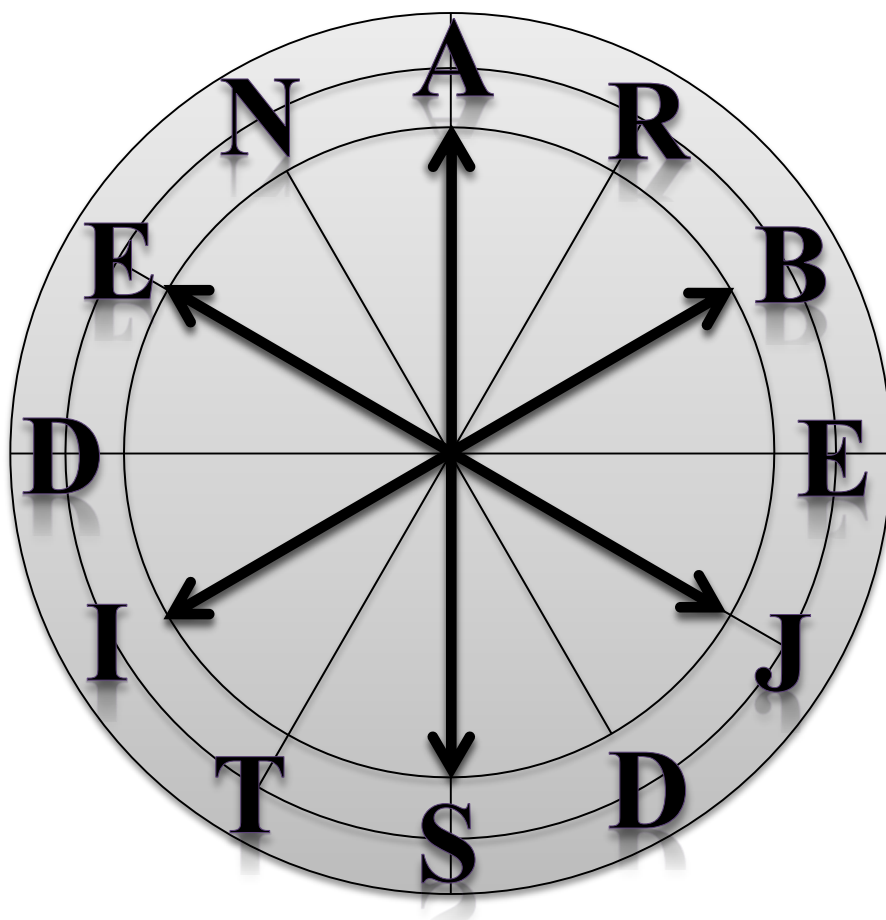




Rapport om dagarbejdstid 2015

AUA § 6-projekt om arbejdstid på dagområdet

Udarbejdet af

KL

HK Kommunal

Dansk Metal/håndværkerorganisationerne

Dansk Socialrådgiverforening

Teknisk Landsforbund

Forhandlingskartellet

FOA

3F

Indhold

1. Indledning.....	4
2. Sammenfatning af spørgeskemaundersøgelse	4
2.1. Sammenfatning spørgeskemaundersøgelse på det administrative område	4
2.1.1 Arbejdstidstilrettelæggelse og registrering	5
2.1.2 Flekstid	6
2.1.3 Vagter.....	7
2.1.4 Selvtilrettelæggelse	7
2.1.5 Samarbejde med andre faggrupper.....	8
2.1.6 Omlagt tid og skolereform	8
2.1.7 Overenskomstmæssige fridage.....	8
2.1.8 Honorering for forskudt tid	8
2.1.9 Andre lokale aftaler.....	9
2.2. Sammenfatning af spørgeskemaundersøgelse på det tekniske område	9
2.2.1 Arbejdstidstilrettelæggelse og registrering	9
2.2.2 Holddrift - Rådighedsvagter	10
2.2.3 Overarbejde – merarbejde - Weekendarbejde	11
2.2.4 Selvtilrettelæggelse	11
2.2.5 Lokalaftaler	11
2.1.6 Overenskomstmæssige fridage.....	12
3. Metode - Spørgeskemaundersøgelse.....	12
3.1 Spørgeskemaundersøgelse	12
3.1.1 Respondenter.....	13
3.2 Svarprocent	13
3.3. Udarbejdelse af spørgsmål	13
3.4 Forundersøgelse	13
4. Spørgeskemaundersøgelsens resultater	14
5. Eksisterende data.....	14
5.1 KRL – overenskomststatistik over særydelser.....	14
5.2 Arbejdstidsdata fra SD data over tidsregistreringer	15
5.3 KRL månedsstatistikken over individuelt højere arbejdstid	16
5.4 Hvad kan ikke ses af tallene.....	17
6. Bilag.....	18

6.1. Bilag 1: Projektbeskrivelse	18
6.2. Bilag 2: Oversigt over de udvalgte arbejdsområder	24
6.3. Bilag 3: Kopi af Spørgeskema om Dagarbejdstid.....	25
6.4. Bilag 4: Spørgeskemaundersøgelsens resultater – Svarprocenter for administrativt og teknisk delprojekt.....	51
6.5. Bilag 5: Spørgeskemaundersøgelsens resultater - Administrativt område	53
6.6. Bilag 6: Spørgeskemaundersøgelsens resultater - Teknisk område.....	123
6.7. bilag 7: Oversigt over spredningen i særydelsesbetalingen	173
6.8. Bilag 8: Udviklingen i antallet af medarbejdere med plustid.....	174

1. Indledning

Ved overenskomstforhandlingerne i 2013 aftalte HK/KOMMUNAL og KL at iværksætte et projekt om arbejdstid og forskudt tid i bl.a. borgerservice- og biblioteksområderne. Ved samme lejlighed aftalte Forhandlingskartellet og KL at iværksætte et projekt om arbejdstid, overarbejde og forskudt tid. Disse projekter er lagt sammen med et projekt om Aftale om arbejdstid, holddrift og rådighedsvagt aftalt ved O.11 mellem KL, Dansk Metal og øvrige organisationer til nærværende samlede projekt om arbejdstid på dagområdet, som dermed samler og gennemfører alle tre projekter i sammenhæng.

Dagarbejdstidsreglerne skal understøtte arbejdet på den moderne arbejdsplads. Det er vigtigt, at de centrale arbejdstidsregler udgør en god ramme for en fleksibel opgaveudførelse for såvel borgere, som medarbejdere og kommuner. På det kommunale område er der sket en stor udvikling i arbejdsformer- og opgaver, mens arbejdstidsreglerne i mange år har været de samme. Parterne ønsker derfor at sætte fokus på om dagarbejdstidsreglerne skal tænkes anderledes i forhold til de krav, medarbejderne møder i dag.

Med afsæt i dette har parterne gennemført en undersøgelse af hvordan arbejdstidsreglerne anvendes og fungerer på dagområdet. Formålet med projektet har dermed været at forsøge at skabe et overblik over, hvad der karakteriserer området med henblik på at sikre og skabe de mest optimale arbejdstidsregler.

Dagområdet rummer flere forskelle i de rammevilkår, der er omkring arbejdstidsreglers anvendelse. Projektet består derfor af to sammenhængende delprojekter på henholdsvis det administrative område og det tekniske område. Hvert delprojekt udgøres af en spørgeskemaundersøgelse, der afdækker hvordan arbejdstidsreglerne på dagområdet generelt finder anvendelse, samt en analyse af de tilgængelige data på arbejdstidsområdet.

./. De to spørgeskemaer afdækker spørgsmål i forhold til overenskomsternes og arbejdstidsaftalernes arbejdstidsregler, herunder forskudt tid, overtid, særregler, tillæg, erstatningsfrihed, holddrift, rådighedsvagt, mulighed for at etablere rådighedsforpligtelse, normperiode, og årligt ulempetillæg. Endvidere indgår spørgsmål om anvendelse af KTO-aftalen om decentrale arbejdstidsaftaler, herunder lokale aftaler/praksis om arbejdstidens placering, flekstid, selvtilrettelæggelse o.l. samt sammenhænge på tværs af faggrupper inden for samme arbejdsområde (se bilag 2).

Dette er afrapporteringen fra hele undersøgelsen, hvori afrapportering fra de to delprojekter også indgår. Rapporten er et teknisk papir til parterne, hvorfor fokus er på gengivelse af undersøgelsens indhold og ikke på formidlingsvenlighed.

2. Sammenfatning af spørgeskemaundersøgelse

2.1. Sammenfatning spørgeskemaundersøgelse på det administrative område

På det administrative område har 176 respondenter (leder og medarbejderrepræsentant er talt som 1 respondent) svaret på spørgeskemaet. Der er respondenter for alle de udvalgte arbejdsområder, idet der

dog er forskel på antallet af respondenter på de enkelte områder. På det administrative område omfatter svarene ansatte på overenskomster mellem KL og henholdsvis HK Kommunal, Dansk Socialrådgiverforening, Teknisk Landsforbund og Konstruktørforeningen/Forhandlingskartellet. Da faggrupperne arbejder på forskellige arbejdsområder gælder det dog, at børne-/familieområdet og jobcentre omfatter Dansk Socialrådgiverforening og HK Kommunal, teknik/miljøområdet omfatter Teknisk Landsforbund, Konstruktørforeningen og HK Kommunal og de resterende områder omfatter alene HK Kommunal.

I nedenstående sammenfatning fokuseres på det administrative område som et hele og på arbejdsområder. Da antallet af respondenter varierer mellem områderne kan dette give udslag i sammenfatningen på hele det administrative område. Der er derfor lagt vægt på, at se hvor tendenser på hele det administrative område varierer på de enkelte arbejdsområder. Der gøres opmærksom på, at der på visse områder er relativt få respondenter, særligt skoleområdet med 6 respondenter og IT-området med 8 respondenter. Der gøres også opmærksom på, at svar fra arbejdsområderne kan dække over variationer mellem forskellige overenskomstområder.

Endelig gøres opmærksom på, at svarene fra respondenterne dækker over et meget forskelligt antal medarbejdere. I sammenfatningen er der fokus på i hvor høj grad noget er gældende for det administrative område eller et bestemt arbejdsområde, men ikke hvor mange mennesker det gælder for.

./. I rapporterne for administrativt område (bilag 5) er der medtaget medarbejderantal ud for svarene.

2.1.1 Arbejdstidstilrettelæggelse og registrering

For langt hovedparten (96 %) på det administrative område gælder, at de primært arbejder på hverdage i dagtimerne, mens nogle medarbejdere arbejder efter kl. 17 (18 %) og nogle i weekenderne (15 %). På skole og tandklinik-området er der som de eneste områder ingen, der arbejder efter kl. 17 eller i weekenderne, mens der på biblioteksområdet i mest udpræget grad indgår arbejde efter kl. 17 og i weekender.

De fleste arbejdssteder på det administrative område (66 %) har flekstid med krav om tilstedeværelse på et bestemt tidspunkt (også kaldet fikstid). Disse tal dækker dog over, at en del områder i højere grad har flekstid, mens fx tandklinik slet ikke har flekstid. Skole og tandklinik adskiller sig ved i højere grad at bruge fastsatte komme og gå tidspunkter. På tandklinik området er der alene anvendt denne form for arbejdstidstilrettelæggelse¹.

Anvendelse af vagtplaner er mest udbredt på biblioteker, hvor 38 % bruger denne form. Flekstid, hvor medarbejderne selv tilrettelægger, hvornår de er på arbejde er mest udbredt på HR/økonomi-området (24 %) og børne-/familieområdet (20 %).

Der er store variationer i, hvordan medarbejderne registrerer deres arbejdstid. Fx anvender 31 % et tidsregistrerings-system, som lederen har adgang til, 22 % er ikke pålagt at registrere deres arbejdstid og

¹ Respondenterne blev bedt om at besvare hvordan arbejdstiden *bedst beskrives for flertallet af medarbejdere*, og fik mulighed for at sætte flere krydser. Har man f.eks. både fastsatte komme- og gå-tidspunkter og flekstid har man derfor afgivet svar for de mest almindelige former for arbejdstidstilrettelæggelse. Andelen med flekstid er bedre beskrevet i afsnit 2.1.2. og tyder på at være endnu højere.

14 % registrerer deres arbejdstid, men er ikke forpligtiget til at sende registreringen til deres leder. Disse variationer går igen på de fleste arbejdsområder, dog adskiller skole og tandklinik sig ved, at svarene er fordelt mellem ingen tidsregistrering eller egen registrering uden forpligtigelse til at sende til leder.

2.1.2 Flekstid

For hovedparten (87 %) på det administrative område gælder det, at medarbejdere har flekstid. For de fleste områder svarer op mod 100 %, at der er flekstid, mens det som nævnt ikke gælder på tandklinik og i mindre grad (67 %) på skoleområdet. De fleste steder (68 %) er der også en lokal aftale om flekstid, hvilket suppleres af at 12 % svarer, at der er en fast praksis, og 7 % svarer andet. Kun 13 % har ikke en lokal aftale om flekstid. Aftalen er ofte (56 %) tværgående for flere medarbejdergrupper i kommunen eller for flere medarbejdergrupper på arbejdspladsen (37 %). Dette billede går igen på de fleste arbejdsområder, idet der på bibliotek i højere grad er lokale aftaler, der kun dækker arbejdspladsen (58 %) og der på IT-området i højere grad (25 %) er lokal aftaler, der kun dækker den enkelte medarbejdergruppe. Skoleområdet er det eneste område, der primært svarer (75 %), at der ikke er en lokal aftale.

Lokal aftalen indebærer de fleste steder (91 %) at der er et maksimum for over – og underskydende timer på fleks-kontoen. Status på fleks-kontoen drøftes hyppigere efter vurdering i den enkelte situation (72 %) end i bestemte tidsintervaller. Hvis fastsatte tidsintervaller anvendes med henblik på drøftelse af fleks, er det mest anvendte 1 gang om måneden (16 %). Dette billede er gennemgående på alle områder med lokale aftaler.

Respondenter, der har svaret ja til at der er en lokal aftale eller en fast praksis omkring fleks er også spurgt til håndteringen af over- og underskydende timer på flekskontoen. 72 % svarer, at det er medarbejderens ansvar, at få afviklet eventuelle overskydende timer. Når maksimum for flekstimer er overskredet kan det være medarbejderens ansvar (53 %) eller lederens ansvar (50 %), at henvende sig til den anden part og ved overskridelse af maksimum svarer 55 %, at der aftales en plan for afvikling/indhentning af timer. Der er variationer over svarprocenterne på de enkelte arbejdsområder, men det generelle billede er tilsvarende. Dog svarer 24 % på teknik/miljøområdet, at timerne bortfalder efter et bestemt tidsrum. Det er stort set ikke anvendt (1 %), at udbetale timer ud over et maksimum, kun IT-området adskiller sig her ved at 13 % svarer, at timer ud over maksimum udbetales.

Ved ophør i ansættelsen svarer 50 %, at det aftales konkret, hvordan overskydende timer håndteres. 28 % svarer, at timerne afspadses, 11 % at de udbetales og 9 % at de bortfalder. Også her går billedet igen på de enkelte arbejdsområder med lidt variation i svarprocenterne. Dog svarer 21 % på teknik/miljøområdet, at timerne bortfalder ved ophør.

Generelt er der hyppigere overskud end underskud på flekskontoen. Der er både ofte (34 %) og periodevist (37 %) et overskud inden for et fastsat maksimum og 24 % svarer, at der periodevist er et overskud ud over maksimum. Flekskontoen varierer efter arbejdsbelastning (60 %) og efter hvilke opgaver den enkelte har (33 %). Med mindre variationer går dette billede igen på de enkelte arbejdsområder, dog er der på børne-/familieområdet 59 %, der svarer, at der periodevist er et overskud ud over maksimum.

Der er en del forskellighed over praksis omkring sammenhængen mellem overarbejde og fleks. 66 % svarer, at der sjældent pålægges/udføres overarbejde og 37 % svarer at der er faste regler/praksis for skelen mellem fleks og overarbejde. Når overarbejde anvendes, kan det både være særlige opgaver uden for arbejdstid (48 %) eller efter aftale (49 %). Billedet går igen på de enkelte arbejdsområder. Dog skiller IT området sig ud ved at kun 25 % svarer, at der sjældent anvendes overarbejde.

2.1.3 Vagter

Respondenterne er spurgt om vagter med effektiv tjeneste og rådighedsvagter. Effektive vagter dækker også vagtordninger på enkelte dage fx en hotline.

På det samlede administrative områder svarer 33 %, at der er medarbejdere på deres område, der har vagter. Det kan både være i form af vagtordninger på enkeltdage (50 %) og vagter som en del af den almindelige arbejdstilrettelæggelse (66 %). Tallene dækker over forskelligheder på de enkelte arbejdsområder. På HR/økonomi og skoleområdet svarer 100 % nej til, at nogle medarbejdere arbejder i vagter. Omvendt svarer 100 % ja på biblioteksområdet. Imellem disse yderpunkter er vagter særligt udbredte på borgerservice (84 %), teknik/miljø (76 %), og IT (75 %). Det er i højere grad udbredt at have vagtordninger fx en hotline end at vagter er en del af den almindelige arbejdstilrettelæggelse. Undtagelserne er bibliotek og borgerservice, hvor det er omvendt. På det samlede administrative område svarer 22 %, at vagterne ligger uden for almindelig arbejdstid, mens 69 % svarer, at de indgår i den ugentlige arbejdstid. På områderne med en høj udbredelse af vagter er der variationer over dette spørgsmål. På biblioteksområdet er 100 % en del af den almindelige ugentlige arbejdstid, mens svarene fra IT og teknik/miljø indebærer 50 % uden for almindelig arbejdstid og 50 % indenfor.

Vagter ud over det fastlagte arbejde håndteres typisk med betaling (60 %) og sjældent med afspadsering (5 %). For de områder, hvor vagter er mest udbredte gælder også, at de i høj grad dækker aften og weekendarbejde.

Rådighedsvagter findes primært på IT (75 %) og børne-/familie-området (72 %) samt i mindre grad på teknik/miljø (15 %). Honoreringen varierer. På det samlede administrative område svarer 51 %, at der betales tillæg pr. time, mens 54 % svarer, at der gives et fast månedligt/årligt tillæg. 66 % udfører sit normale arbejde på vanlig vis i de perioder, man har rådighedsvagten. Dette mønster går igen på de 3 områder med rådighedsvagter, dog er det på børne-/familieområdet mere udpræget, at honoreringen sker med tillæg pr. time og at det normale arbejde udføres på vanlig vis i rådighedsvagtperioden.

2.1.4 Selvtilrettelæggelse

Respondenterne er spurgt, hvorvidt der er medarbejdere, der i høj grad selv tilrettelægger deres arbejdstid. Med undtagelse af borgerservice og tandklinik findes dette i varierende grad på de øvrige områder. Mest udbredt på børn/familie (50 %), teknik/miljø (42 %) og HR/Økonomi (41 %). For disse medarbejdere/deres opgaver gælder generelt set, at opgaverne styrer arbejdstidens omfang (62 %), at arbejdet til tider skal udføres uden for kontortid (42 %), at medarbejderen i høj grad selv bestemmer hvornår opgaven udføres (73 %) og at man kan arbejde mindre, når opgaverne tillader det (58 %). Dette billede går igen på alle områder med mindre forskelle i svarprocenterne. På HR/økonomi og biblioteksområdet gælder dog også, at ca. 22 % svarer, at opgaverne ikke kan tilpasses en fast ugentlig arbejdstid.

De steder, hvor der er medarbejdere der selv tilrettelægger, er også spurgt om eventuelt tillæg for at stå til rådighed, fleksibilitet eller lignende. Det mest udbredte svar er, at honorering for fleksibilitet er en del af en samlede aflønning (58 % på hele området). Der skal gøres opmærksom på, at en del også har svaret ”Andet” (27 %), hvilket kan dække over, at der ikke har været mulighed for at svare nej. På de fleste områder er der i et mindre omfang endvidere givet tillæg for at stå til rådighed og tillæg for fleksibilitet.

2.1.5 Samarbejde med andre faggrupper

Der er også spurgt til hvilke personalegrupper, der arbejdes sammen med. Samlet set er den faggruppe, der mest arbejdes sammen med akademikere (52 %). Dette er særligt udpræget på teknik/miljø (86 %), bibliotek (86 %) og HR/økonomi (82 %). Det eneste sted, der ikke arbejdes sammen med akademikere er skole, hvor lærere og pædagoger er de mest udbredte andre faggrupper. De organisationer, der deltager i spørgeskemaundersøgelsen arbejder naturligvis også sammen og af andre faggrupper indgår pædagoger på børne-/familieområdet (44 %) og tandplejere på tandklinik (93 %).

Samlet set svarer 89 %, at forskellige arbejdstidsregler for de forskellige grupper ikke løbende giver anledning til drøftelser. Dette billede går igen på alle områder med mindre forskelle i svarprocenterne.

2.1.6 Omlagt tid og skolereform

Alene skole og tandklinik er spurgt til anvendelsen af omlagt tid, idet det er en overenskomstmæssig mulighed, der alene gælder på disse områder. På skoleområdet svarer 100 % og på tandklinik 93 %, at der arbejdes med omlagt tid.

På disse områder er der også spurgt til eventuelle påvirkninger fra skolereformen. På tandklinik er 93 % ikke påvirket af reformen, mens 67 % på skole er påvirket.

2.1.7 Overenskomstmæssige fridage.

Respondenterne er spurgt til praksis omkring 1. maj og grundlovsdag.

Der er en del variation i praksis. Det mest udbredte svar generelt set er dog, at arbejdspladsen har lukket (40 %), mens 28 % svarer, at medarbejderne skal arbejde en halv dag. En større andel (26 %) har sat kyds ved ”Andet”, og bemærkninger hertil omfatter særligt andre varianter af praksis end de angivne svarmuligheder.

2.1.8 Honorering for forskudt tid

De områder, hvor der primært betales for arbejde efter kl. 17 og i weekender er bibliotek, borgerservice og børne-/familie-området. Øvrige steder svarer langt de fleste, at der ikke arbejdes i forskudt tid. Det skal dog bemærkes, at eksempelvis teknik/miljø og IT området, hvor der i høj grad er vagter og hvor vagterne i høj grad også dækker aften/weekend, også primært svarer, at der ikke arbejdes i forskudt tid.

Samlet set er forskudttidsydelserne primært konverteret til et fast ulempetillæg på bibliotek, børne-/familie, borgerservice og IT-området. På borgerserviceområdet har flere svaret ”Andet”, hvilket synes at dække over særlige aftaler for de medarbejdere, der passer en hotline.

De arbejdstidsbestemte ydelser, der ikke er erstattet af et ulempetillæg, honoreres primært gennem forskudttidstillæg pr. time og/eller weekendtillæg pr. time. Også på dette område har en større gruppe

(49 %) svaret ”Andet”. De tilknyttede svar varierer fra bemærkninger om at anvende flekstid, følge overenskomsten, lokalaftale mv.

Samlet set må det bemærkes til svarene vedrørende honorering af forskudttid, at de mange bemærkninger kan skyldes uklare spørgsmål i spørgeskemaet.

2.1.9 Andre lokale aftaler

Afslutningsvist er respondenterne blevet spurgt, om der indgået andre lokale aftaler end de allerede nævnte. Her svarer 11 % ja. De steder, hvor der er andre lokale aftaler svares, at de omhandler;

Bibliotek (36 %); bl.a. kurser, arrangementer

Tandklinik (43 %); bl.a. længere/kortere dage, sommerferievagt

Borgerservice (16 %); bl.a. hotline

Jobcenter (10 %); bl.a. plustid, merarbejdsaftale

2.2. Sammenfatning af spørgeskemaundersøgelse på det tekniske område

På det tekniske område har 96 respondenter svaret på spørgeskemaet, hvor det overvejende er ledere og tillidsrepræsentanter, der i fællesskab har besvaret spørgeskemaet. Der er indkommet svar på alle de udvalgte områder. Svarene omfatter ansatte på overenskomster mellem KL og henholdsvis FOA, 3F, Dansk Metal og andre håndværkerorganisationer samt Forhandlingskartellet.

Svarene er fordelt med 34 respondenter fra 3F området primært vej og park; 42 respondenter fra FOA området primært teknisk service på skoler og svømmehaller; 18 respondenter fra Dansk Metal og andre håndværkerorganisationer primært forsyningsvirksomhederne. Endelig 2 respondenter fra HI – Organisation for ledende medarbejdere i Idræts-, Kultur- og Fritidssektoren. Disse indgår kun i den samlede population.

For udvælgelse af respondenter henvises til afsnit 3. Metode.

Der gøres opmærksom på, at svarene fra respondenterne dækker over meget forskellige antal medarbejdere. I sammenfatningen er der fokus på i hvor høj grad noget er gældende for det tekniske område eller et bestemt arbejdsområde, men ikke hvor mange medarbejdere det gælder for.

./. I rapporten for teknisk område (bilag 6) er der også medtaget figurer og tabeller, som tager højde for det antal medarbejdere, som svarene gælder for.

2.2.1 Arbejdstidstilrettelæggelse og registrering

Svarene viser, at arbejdstiden primært er dagarbejde mellem kl. 06 og kl. 17. Derudover har ca. 1/3 del svaret, at de også arbejder på lørdage og søndage. Endelig er der 24 %, der arbejder i holddrift.

Det tekniske område er præget af faste komme og gå-tidspunkter med faste vagtplaner/arbejdstid på ugens 5 hverdage, hvor

- 61 % af respondenterne har svaret, at de har faste komme og gå-tidspunkter.
- 39 % indgår i faste vagtplaner samt
- 29 % der svarer at de har fleksibel arbejdstid og selv kan tilrettelægge arbejdet.

På vej/park området er der 85 %, der har fast komme og gå-tider. Udover de faste vagtplaner suppleres disse af aftaler om vagtplaner for vintertjeneste. Det tekniske serviceområde (fx skole, idrætsanlæg) har primært fleksible mødetidspunkter.

Arbejdsområderne er præget af tillid til, at den enkelte medarbejder møder og går på de aftalte tidspunkter. Der er kun en meget lille del (2 %) hvor der er elektronisk stempling af komme og gå tidspunkterne.

Over halvdelen af respondenterne svarer, at de selv registrer arbejdstiden og ca. halvdelen sender tidsregistreringen til den nærmeste leder. Hele 31 % svarer, at de ikke er pålagt at registrerer arbejdstiden. På vej/park området bruges registreringen af arbejdstiden primært til registrering af hvor meget tid der bruges på de enkelte opgaver. På det tekniske serviceområde er der ikke tradition for registrering af arbejdstiden.

2.2.2 Holddrift - Rådighedsvagter

Holddriftsaftalen anvendes i stor udstrækning. 43 % svarer, at de bruger opsparing af frihed(3/37) via en opsparingskonto. Ca. 30 % svarer, at de bruger reglerne om arbejde i forskudt tid, rådighedsvagt eller udkald.

Ud over tilrettelæggelse af arbejdstiden efter reglerne i Holddriftsaftalen arbejdes der, i over halvdelen af de indkomne svar, med tilrettelæggelse af arbejdstiden indenfor en fast normperiode. Der gives ikke et entydigt billede af hvor lang normperioden er. Svarene spænder over svar der angiver normperiode til at være på 1 uge og andre svarer at normperioden er på 1 år. Gennemsnittet ligger i intervallet mellem 4 til 12 uger.

På det tekniske område svarer 35 % , at der er rådighedsvagter på deres arbejdsområde.

Af de 35 % der har svaret at de har rådighedsvagter svarer

- 59 % at rådighedsvagten er på 1 uge pr. vagt. Andre har rådighedsvagter i en weekend
- 24 % af de 35 % har svaret, at de har rådighedsvagter i weekenderne.

På vej/park området er der primært rådighedsvagter i forbindelse med aftaler om vinterberedskab.

Betalingen for rådighedsvagterne er i halvdelen af svarene angivet til at være et fast månedligt tillæg. Den anden halvdel svarer, at der gives betaling for hver time, man har rådighedsvagt.

Bliver man kaldt ud til løsning af opgaver i sin rådighedsvagt gives der særskilt betaling. 53 % svarer, at der gives særlig betaling for udkald.

Det er almindeligt, at den enkelte medarbejder udfører sit normale arbejde på vanlig vis i de perioder, hvor medarbejderen har deltaget i rådighedsvagter og har været på udkald. 65 % svarer derfor, at de udfører deres normale arbejde ved siden af en rådighedsvagt.

2.2.3 Overarbejde - merarbejde - weekendarbejde

Langt den overvejende del tilrettelægger og opgør arbejdstiden i bruttoarbejdstid – årligt 1924 timer.

Når der forekommer over- eller merarbejde afspadseres timerne som hovedregel, idet

- 83 % svarer, at der sker afspadsering.
- 65 % svarer, at over-eller merarbejde udbetales.
- 6 % svarer, at timerne afvikles i en ny vagtplan.

Weekendarbejde betales efter de gældende regler med tillæg pr. time. 50 % svarer, at de betaler weekendtillæg pr. time. 26 % svarer, at der er indgået en lokal aftale om honorering af weekendarbejde.

Respondenter der har valgt at skrive ”andet” i deres svar skriver stort set alle, at der betales i henhold til de regler, der er beskrevet i den enkelte overenskomst.

2.2.4 Selvtilrettelæggelse

Respondenterne er spurgt, hvorvidt der er medarbejdere, der i høj grad selv tilrettelægger deres arbejdstid. Kun 26 % svarer, at der er tilfældet på det tekniske område. Langt den overvejende del tilrettelægger ikke selv deres arbejdstid.

Af de 26 % svarer over halvdelen, at den enkelte medarbejder i høj grad selv bestemmer, hvornår arbejdsopgaven udføres og at arbejdsopgaverne ikke kan tilpasses en fast ugentlig arbejdstid.

På arbejdsområderne indenfor teknisk service på skoler og idrætsanlæg er det udbredt med selvtilrettelæggelse af arbejdstiden, men på vej/park området er der fastlagt bestemte komme og gå-tider for medarbejderne.

2.2.5 Lokalaftaler

Lokale arbejdstidsaftaler indgås som et supplement til de centralt aftale regler og er udbredt på det tekniske område. Halvdelen af respondenterne svarer, at der er indgået en eller anden form for lokal aftale i forhold til arbejdstid.

Langt den overvejende del har aftaler om afspadsering og rådighedsvagter. 75 % af respondenterne svarer, at de har indgået en lokal aftale om opsparing af frihed via en afspadseringskonto.

33 % svarer, at de har en aftale om en rådighedsvagtordning.

Enkelte lokalaftaler indeholder en mulighed for flekstidsaftale og enkelte på vej/park området har aftalt en forskydning af arbejdstiden i sommer- eller vinterperioderne. Endelig er der enkelte, der har udvidet betalingen for overarbejde til 100 %.

Vi har spurgt respondenterne om der er indgået aftale om tillæg for fleksibel arbejdstid eller for at stå til rådighed eller lignende. 29 % svarer, at der er indgået sådan en aftale. 71 % svarer, at de ikke har indgået sådan aftaler, og udelukkende arbejder efter de centralt fastsatte regler.

Store grupper af medarbejdere arbejder i rådighedsvagter i perioder og har udkald bl.a. i forbindelse med vintertjeneste. Derfor er der også en del af respondenterne der svarer, at der er faste årlige ulempetillæg for at arbejde i disse ordninger. 36 % svarer, at der er aftalt fast årligt tillæg for udkald/vinterordning og 29 % svarer, at der er aftalt årligt dispositionstillæg.

2.1.6 Overenskomstmæssige fridage.

Respondenterne er spurgt til praksis omkring særlige fridage, og der er en del variation i svarene. Særlig omkring 1. maj og Grundlovsdag er der stor variation. Det mest udbredte svar er dog, at der på de forespurgte arbejdspladser er lukket juleaftensdag (57 %), 1. juledag (86 %), nytårsaftensdag (52 %) og 1. nytårsdag (88 %). Samtidig kan det konstateres, at 32 % har åbent juleaftensdag, 11 % har åbent på 1. juledag, 34 % har åbent på nytårsaften og kun 10 % på 1. nytårsdag.

3. Metode - Spørgeskemaundersøgelse

3.1 Spørgeskemaundersøgelse

- ./.
- Projektgruppen udvalgte en række arbejdsområder indenfor hvert delprojekt, som blev undersøgt i en række kommuner. Projektgruppen valgte 9 arbejdsområder på administrativt område og 11 på teknisk område. Projektgruppen valgte 26 kommuner til undersøgelsen, hvoraf 18 havde mulighed for at deltage. En liste over udvalgte arbejdsområder er vedlagt som bilag 2.
- ./.
- Inden for hvert delprojekt blev der udarbejdet et spørgeskema. De to spørgeskemaer blev samlet til et samlet elektronisk spørgeskema, som blev sat op således, at en respondent fra det tekniske område kun blev præsenteret for spørgsmålene fra det tekniske spørgeskema og vice versa. De to spørgeskemaer er vedlagt som bilag 3.

For at sikre at besvarelsen tog udgangspunkt i den størst mulige viden om forholdene lokalt, er spørgeskemaet blevet besvaret af en repræsentant fra leder- og medarbejderside i fællesskab.

Respondenterne i undersøgelsen udgøres dermed af et hold af to personer, en medarbejderrepræsentant og en repræsentant for ledelsen, som fysisk har siddet sammen og besvaret spørgsmålene. Besvarelsen tager udgangspunkt i en klarlægning af, hvordan forholdene er lokalt og dermed ikke, respondenternes holdning til de lokale forhold eller arbejdstidsreglerne generelt.

Hver respondent er blevet bedt om at svare for de medarbejdere, som er ansat på det pågældende arbejdsområde og omfattet af den overenskomst, som medarbejderrepræsentanten dækker. Det kunne f.eks. være HK-medarbejdere på et bibliotek. I rapporten anvendes begrebet arbejdsområde, som en kategori af arbejdssteder, og arbejdssted, når der henvises til den gruppe medarbejdere, der svares for. I ovenstående eksempel er arbejdsområdet 'biblioteker' og arbejdsstedet udgøres af de konkrete biblioteksansatte, respondenterne svarer for.

Respondenterne blev desuden bedt om at oplyse hvor mange medarbejdere, der var ansat på det pågældende arbejdssted. I rapporten skelnes mellem antallet af arbejdssteder og antallet af medarbejdere, der svares for.

3.1.1 Respondenter

Udvælgelsen af respondenter skete med udgangspunkt i de udvalgte arbejdsområder og kommuner. De faglige organisationer bidrog med lister med navne og kontaktoplysninger på medarbejderrepræsentanter fra de forskellige arbejdsområder i de forskellige kommuner. Listerne med medarbejderrepræsentanter blev herefter fremsendt til de udvalgte kommuner, der blev bedt matche medarbejderrepræsentanterne med en leder på samme organisatoriske niveau.

Dette indebærer, at nogle ledere og medarbejderrepræsentanter er blevet parret med en leder eller medarbejderrepræsentant flere gange, og dermed har skullet svare for flere arbejdsområder. I disse tilfælde har de modtaget et spørgeskema for hvert område.

3.2 Svarprocent

Spørgeskemaet blev sendt til 395 respondenter. Der er modtaget 272 besvarelser af spørgeskemaet hvilket giver en svarprocent på 69 %.

Dog skiller Halinspektører under Forhandlingskartellet sig ud med en svarprocent på 22 %.

./. I bilag 4 fremgår svarprocenten for den samlede undersøgelse fordelt på organisationer og arbejdsområder. I starten af rapporterne fra henholdsvis det administrative og det tekniske område, fremgår desuden en oversigt over svarprocenter for det respektive område.

3.3. Udarbejdelse af spørgsmål

Spørgsmålene er blevet udarbejdet på baggrund af projektbeskrivelsens tekst om, hvilke emner spørgeskemaet har skullet adressere.

På baggrund heraf har projektgruppen udarbejdet en række spørgsmål, som har været forelagt en ekspert i spørgeskemateknik, Lars Friis, som har kommenteret på formuleringen af spørgsmålene og sparret med projektgruppen om, hvordan spørgsmålene bedst skulle udformes, for at få de mest dækkende svar. Dette er sket både før og efter gennemførelse af forundersøgelsen (se nedenfor).

3.4 Forundersøgelse

Projektgruppen har gennemført en forundersøgelse for at undersøge om de emner, der i projektbeskrivelsen sættes fokus på, også er dækkende for de problemstillinger, der opleves lokalt.

Forundersøgelsen har været gennemført i 2 kommuner samt i en forsyningsvirksomhed. Undersøgelsen tog form af en række fokusgruppeinterviews, hvor projektgruppen inviterede ledere og medarbejderrepræsentanter fra de forskellige arbejdsområder til sammen at fortælle om deres oplevelser af, hvordan arbejdstidsreglerne anvendes og fungerer hos dem. Forundersøgelsen er gennemført på administrativt og teknisk område parallelt.

Herefter er spørgsmålene i undersøgelsen tilpasset på baggrund af erfaringerne i forundersøgelsen.

4. Spørgeskemaundersøgelsens resultater

./. Undersøgelsens resultater præsenteres i to adskilte rapporter for henholdsvis administrativt og teknisk område. Rapporterne er vedlagt som bilag 5 og 6. I rapporterne er angivet svar fordelt på arbejdssteder og i de tilfælde, hvor det er relevant også svar fordelt på det antal medarbejdere, som respondenterne repræsenterer.

Der er desuden udarbejdet en række rapporter, der viser:

- Besvarelser opdeles efter de enkelte faglige organisationer
- Besvarelser opdelt på de enkelte arbejdsområder.

Disse rapporter vedlægges elektronisk.

5. Eksisterende data

Som del af AUA § 6-projektet om arbejdstid på dagområdet har parterne nedsat en arbejdsgruppe til behandling af data for arbejdstid på dagområdet.

Gruppen bestod af:

- Knud Røddik, FOA
- Susanne Fagerlund, HK/Kommunal
- Martin Møland Nielsen, Forhandlingskartellet
- Allan Graversen, KL
- Emil Lillelund, KL

Derudover har Thomas Wille Tietze, KRL, deltaget i møderne som teknisk bistand.

Gruppen har set på tre datasæt:

- Et udtræk fra KRL's overenskomststatistik over særydelser.
- Et arbejdstidsdatasæt fra Silkeborg data over registrerede komme- og gå tidspunkter.
- Et udtræk fra KRL's månedsstatistik over ansatte med individuelt højere arbejdstid.

5.1 KRL – overenskomststatistik over særydelser

KRL har på foranledning af arbejdsgruppen lavet et udtræk af overenskomststatistikken for så vidt angår særydelser for 2012 og 2013.

Udtrækket indeholder alle særydelser. Nogle ydelser er i særydelsesstatistikken registreret under flere enslydende poster. Disse er slået sammen i tabellerne for at øge overblikket.

KRL har udarbejdet nogle tabeller, hvor man kan gå ind på hver enkelt faggruppe og se, hvilke ydelser der er blevet udbetalt. I tabellerne kan man afgrænse efter:

- Kommunegrupper
- Udvalgte særydelser

- Indenrigsministeriets hovedkontonummer
- Overenskomstområde
- Stillingsgrupper

Kommunerne er opdelt i de kommuner, som er med i spørgeskemaundersøgelsen, de som ikke er med, og i 'alle'.

Arbejdsgruppen har gennemgået udtrækket og udvalgt de i denne sammenhæng relevante særydelser. Særydelserne er opdelt i udvalgte, de som ikke er udvalgt, og i 'alle'. Overarbejde indgår under 'alle' men ikke under 'udvalgte' særydelser.

Under Indenrigsministeriets hovedkontonummer er det muligt at afgrænse på forvaltningsniveau. Opmærksomheden henledes på, at der kan være stor forskel på, hvordan kommunerne har valgt et inddele de forskellige arbejdsområder.

Opmærksomheden henledes på, at der er foretaget en oprydning i statistikken mellem 2012 og 2013. Dette betyder, at visse navne på særydelser er ændret og visse ydelser, der tidligere er registreret som særydelser i stedet registreres som løn. Oprydningen bevirker bl.a. at visse ydelser optræder det ene år, men ikke det andet.

./. I bilag 7 findes en oversigt over spredningen i særydelsesbetalingen pr. fuldtid i kommunerne.

Udover de arbejdsbestemte og arbejdstidsbestemte ydelser har arbejdsgruppen valgt at lade udgiften til overarbejde at indgå i tabellerne. Det er alene udbetalt overarbejde, der indgår i statistikken, mens det ikke fremgår, hvor meget der bliver afspadseret.

Det fremgår, hvor meget overarbejde der udbetales på baggrund af hhv. 100 % og 50 % overarbejdsbetaling.

Tabellerne og datagrundlaget der er udarbejdet af KRL er vedlagt rapporten som Excel-fil. I første ark kan man se særydelserne opdelt på overenskomstgrupper. I andet ark ses totalen for de enkelte særydelser. Øvrige ark er datagrundlag.

5.2 Arbejdstidsdata fra SD data over tidsregistreringer

Gruppen har set på datasættet fra SD og har kunnet konstatere, at datasættet for så vidt angår medarbejdere på dagområdet ikke indeholder oplysninger, der kan anvendes til at foretage præcise beregninger.

Medarbejderne er i stedet indtastet med fiktive vagter med et fast timetal. Det forekommer oplagt, at det faste timetal er en afspejling af medarbejdernes ansættelsesgrad, således, at når en medarbejder fast er registreret med 7,4 timer om dagen svarer det til en fuldtidsansættelse. Tilsvarende må en medarbejder registreret med 6 timer om dagen svare til en ansættelse på 30 timer om ugen.

Der er sammenhæng mellem de registrerede timer, der udløser tillæg, og hvad der bliver udbetalt. Kommunerne ser dog ud til at placere forskudttidstimerne fra tillægsperiodens start og frem.

Arbejdsgruppen kan derfor ikke med sikkerhed ud fra de foreliggende data placere vagternes placering indenfor tidsrummet 17-06 eller i weekenderne.

Datasættet fra SD er dermed ikke yderligere behandlet, ligesom det ikke vedlægges.

5.3 KRL månedsstatistikken over individuelt højere arbejdstid

På baggrund af månedsstatistikken har KRL foretaget et udtræk over, hvor mange medarbejdere, der er på individuelt højere arbejdstid og hvordan udviklingen i antallet har været fra 1. januar 2012 til 1. oktober 2014.

Udtrækket er foretaget ved at se på de medarbejdere, som har en arbejdstid, der er højere end 37 timer om ugen i samme ansættelsesforhold. Valget af 1. januar 2012 som tidligste grænse skyldes, at metoden til at identificere gruppen, ikke kan anvendes på tidligere datasæt, da disse mangler nogle af de oplysninger der indgår i udvælgelsen.

Opgørelsen er foretaget for følgende medarbejdergrupper, som alle har aftalt mulighed for højere individuel arbejdstid:

ovk
Akademikere
Bygningskonstruktører
Forhandlingskartellets personale
Kontor- og It-personale
Laboratorie- og miljøpersonale
Socialrådg./socialformidlere
Tandklinikassistenter
Tekniske designere m.fl.

Selvejende institutioner er ikke inkluderet i opgørelsen.

./. Graf der viser udviklingen i antallet af plustidsaftaler vedlagt som bilag 8.

I datasættet opereres med en undergrænse på fem ansættelsesforhold, hvilket slår igennem enkelte steder. Undergrænsen på fem ansættelsesforhold skyldes Persondatalovens regler om personhenførbare oplysninger og bevirker, at hvis der for eksempel er to medarbejdere indenfor Forhandlingskartellets forhandlingsområde og en teknisk designer, som har individuelt forhøjet arbejdstid, indgår disse i totalen men fremgår ikke under Forhandlingskartellet eller Teknisk Landsforbund. Det vurderes, at undergrænsens betydning er begrænset.

Endvidere kan merarbejde ikke udskilles, da det indgår i beskæftigelsesgraden i statistikken. En deltidsansat på 30 timer ugentligt, som i en måned har 20 timers merarbejde, vil således registreres som værende deltidsansat på 35 timer i den pågældende måned.

5.4 Hvad kan ikke ses af tallene

Som en del af kommissoriet for arbejdsgruppen er også set på, hvilke oplysninger vi ikke kan se af de forhåndenværende oplysninger.

Arbejdsgruppen har konstateret, at det ikke har kunnet lade sig gøre at bestemme, hvornår ansatte på dagområdet møder og går. Heraf afledt kan det heller ikke konstateres, hvilke bestemte tidsrum særydelser betales for.

For nogle af de Lokalt aftalte særydelser kan begrundelsen ikke identificeres i statistikken. Det kan heller ikke identificeres, hvorvidt lokalt aftalte særydelser erstatter centralt aftalte særydelser. Andelen af lokalt aftalte særydelser kan ikke opgøres.

Lokalt aftalte løntillæg, der gives som afkøb for særydelser, (eksempelvis fleksibilitets-/ulempetillæg) indgår ikke i særydelsesstatistikken

Af tabellerne fremgår hvor mange enheder, der er udbetalt af hver ydelse. Det fremgår dog ikke, hvor mange mennesker, der modtager de forskellige ydelser.

Det fremgår heller ikke af tallene, hvor stor en del af overarbejdet der afspadsres.

Endelig indgår merarbejde i beskæftigelsesgraden og kan dermed ikke udskilles særskilt.

6. Bilag

6.1. Bilag 1: Projektbeskrivelse

Arbejdstid på dagområdet

Baggrund

Dagarbejdstidsreglerne skal understøtte arbejdet på den moderne arbejdsplads, og da arbejdsfeltet i disse år forandres, ønsker parterne at sætte fokus på, hvorvidt de nugældende arbejdstidsregler er tidssvarende.

Det er vigtigt, at de centrale arbejdstidsregler udgør en god ramme for en fleksibel opgaveudførelse for såvel borgere, som medarbejdere og kommuner. Rammen skal understøtte behovet for en effektiv opgaveløsning gennem tilvejebringelse af en smidig arbejdstilrettelæggelse med rum til at løse opgaverne ud fra lokale behov og interesser, herunder hensynet til medarbejdernes vilkår.

På dagområdet er der i overenskomsterne en række arbejdstidsbestemmelser, der for nogle grupper i større eller mindre grad suppleres af holddriftsaftalen. Reglerne har været de samme i mange år, men samtidig er der sket en stor udvikling i arbejdsformer og -opgaver. Spørgsmålet er, om reglerne skal tænkes anderledes i forhold til de krav, medarbejderne mødes med i dag? Parterne har derfor en fælles interesse i at finde ud af, om arbejdstidsreglerne passer til den kommunale virkelighed, eller om der er noget, der med fordel kan ændres.

Ved O.13 aftalte HK/KOMMUNAL og KL at iværksætte et projekt om arbejdstid og forskudt tid i bl.a. borgerservice- og biblioteksområderne. Ved samme lejlighed aftalte Forhandlingskartellet og KL at iværksætte et projekt om arbejdstid, overarbejde og forskudt tid. Disse projekter er lagt sammen med et projekt om Aftale om arbejdstid, holddrift og rådighedsvagt aftalt ved O.11 mellem KL, Dansk Metal og øvrige organisationer til nærværende samlede projekt om arbejdstid på dagområdet, som dermed samler og gennemfører alle tre projekter i sammenhæng.

Dagområdet rummer flere forskelle i de rammevilkår, der er omkring arbejdstidsreglers anvendelse. Projektet opdeles derfor i to sammenhængende delprojekter på henholdsvis det administrative område og det tekniske område. De to delprojekter designs således, at der endvidere tages hensyn til forskellige funktioner inden for områderne, der kan have en betydning for arbejdstidsmæssige forhold, eksempelvis:

- Arbejdspladser, der er karakteriseret ved meget borgerorienteret drift med åbningstider
- Arbejdspladser, hvor der er stort hensyn til kontinuerlig og fortløbende drift (døgndrift)
- Arbejdspladser, hvor de driftsmæssige hensyn giver plads til en høj grad af selvtilrettelæggelse

Parterne er enige om, at projektet skal være med til at øge parternes viden på området forud for O.15, og undersøge behov for ændringer i de centrale arbejdstidsregler med henblik på at regelsættet er tilpasset en god og fleksibel opgaveudførelse.

Formål og målgruppe

Parterne indgår i en fælles proces med en åben dialog med henblik på at etablere et fundament af viden om, hvordan arbejdstidsreglerne anvendes og fungerer på dagområdet og afspejler arbejdets karakter.

21. august 2014

Som en del af projektet vil parterne sammen drøfte, på hvilke områder vi har et stærkt fundament af viden, og på hvilke områder vores viden kan styrkes.

Formålet med projektet er dermed at forsøge at skabe et overblik over, hvad der karakteriser området med henblik på at sikre og skabe de mest optimale arbejdstidsregler.

Målgruppen for projektet er overenskomstparterne.

Styring og organisering af projektet

Der etableres en styregruppe bestående af en forhandlingschef for hver af de deltagende organisationer samt repræsentanter for KL. Styregruppen holdes løbende orienteret om projektets fremdrift og vil have mulighed for at bidrage med forslag i processen. Styregruppen tager stilling til og godkender projektbeskrivelsen med tilhørende budget, valg af arbejdsområder til undersøgelsen, projektets slutprodukter og evt. formidling af projektet.

Styregruppen udgøres af:

KL: Gitte Lyngskjold, Jakob Reinholt, Allan Graversen og Emil Lillelund

HK Kommunal: Steen V. Kristensen

Dansk Metal/håndværkerorganisationerne: Niels Jeppesen

3F: Nina Møller

FOA: Jakob Bang

Dansk Socialrådgiverforening: Dorte Gottjælp Nielsen

Forhandlingskartellet: Jørgen Holst

Teknisk Landsforbund: Karen Poulsen

Der nedsættes en projektledelse, som står for den daglige ledelse af projektet. Projektledelsen udgøres af:

Susanne Fagerlund, HK Kommunal, som repræsentant for delprojektet på det administrative område, Niels Jeppesen, Dansk Metal, som repræsentant for delprojektet på det tekniske område, Martin Møland Nielsen, FTF, som repræsentant for begge delprojekter og Gitte Lyngskjold, Jakob Reinholt, Emil Lillelund og Allan Graversen, KL.

Projektledelsen er også ansvarlig for den konkrete gennemførelse af projektet og vil kunne arbejde med de 2 delprojekter i sammenhæng/samtidigt, men der kan dog også være forhold, der gør sig gældende omkring det ene delprojekt og ikke det andet, og som derfor vil indebære møder mv. alene med repræsentanterne for hvert delprojekt. Projektledelsen suppleres af Nina Møller, 3F og Knud Røddik, FOA, som også inviteres til styregruppemøderne.

Gitte Lyngskjold og Susanne Fagerlund er ansvarlige for projektets økonomi overfor AUA-sekretariatet.

Indhold

Projektet vil bestå af to dele.

Den første del udgøres af en fælles afdækning af, hvordan arbejdstidsreglerne på dagområdet generelt finder anvendelse. Denne afdækning består af en analyse i form af en spørgeskemaundersøgelse.

Da undersøgelsen omfatter 2 delprojekter samt forskelligartede arbejdsområder, vil der i praksis skulle udarbejdes forskellige spørgeskemaer, der dog alle indgår i den fælles proces.

En kvalitativ forundersøgelse på udvalgte arbejdsområder i to kommuner samt en pilotundersøgelse i to kommuner vil bidrage til at kvalificere undersøgelsen.

Projektledelsen kan desuden beslutte at inddrage relevante eksperter eller lokale aktører, såfremt det skønnes nødvendigt, eksempelvis med henblik på bidrag til det spørgetekniske samt dataindsamling og -bearbejdning i undersøgelsen.

Projektets anden del udgøres af en analyse af de tilgængelige data på arbejdstidsområdet.

I denne proces kan parterne vælge at rekvirere datasæt fra SD eller andre datacentraler til brug for analysen. I analysen indgår endvidere en beskrivelse af hvilke data om arbejdstid, der er tilgængelige og hvilke der ikke er umiddelbart tilgængelige og som kan være relevante for parterne.

Metode

Projektgruppen indgår i en fælles proces med det formål at designe, tilrettelægge og gennemføre undersøgelserne. Der udvælges en række arbejdsområder indenfor hvert delprojekt, der skal undersøges i en række kommuner. Der lægges særlig vægt på, at der vælges arbejdsområder således at alle relevante overenskomstområder inddrages, herunder bl.a. borgerservice, rådhuset, teknisk forvaltning og bibliotekerne.

Det afklares:

- På hvilke arbejdsområder undersøgelserne udføres
- I hvor mange kommuner og kommunale virksomheder hvert arbejdsområde undersøges
- Spørgeskemaets konkrete opbygning, i.e. hvordan spørges ind til hvordan arbejdstidsreglerne anvendes.

Fx:

Undersøgelsen gennemføres på x arbejdsområder. Område x undersøges i x kommuner/kommunale virksomheder, område y undersøges i y kommuner/kommunale virksomheder etc. Ved den konkrete udvælgelse af kommuner lægges vægt på en spredning af kommuner i forhold til:

- Størrelse
- Indbyggertal
- Geografi
- Andet?

Undersøgelsen skal afdække spørgsmål i forhold til overenskomsternes og arbejdstidsaftalernes arbejdstidsregler, herunder forskudttid, overtid, særregler, tillæg, erstatningsfrihed, holddrift, rådighedsvagt, mulighed for at etablere rådighedsforpligtelse, normperiode, og årligt ulempetillæg. Endvidere indgår spørgsmål om anvendelse af KTO-aftalen om decentrale arbejdstidsaftaler, herunder lokale aftaler/praksis om arbejdstidens placering, flekstid, selvtilrettelæggelse o.l. samt sammenhænge på tværs af faggrupper inden for samme arbejdsområde.

Undersøgelsen designes således, at de konkrete spørgsmål er relevante for det enkelte arbejdsområde.

Når arbejdsområderne er udvalgt, kontaktes HR-cheferne i de udvalgte kommuner med henblik på, at udpege ledere og tillidsrepræsentanter inden for arbejdsområderne. Parterne udsender et elektronisk spørgeskema direkte til leder og TR, til besvarelse. I den forbindelse skal der ligeledes tages stilling til, hvordan ikke-TR dækkede områder kan indgå.

Faseopdelt tidsplan

Projektets første del

1: Udarbejdelse af spørgeguide og forundersøgelse (august – september 2014)

I første fase udarbejder projektgruppen en spørgeguide til gennemførsel af spørgeskemaundersøgelsen i fase to. Arbejdsgruppen har mulighed for at indkalde eksperter til sparring/kvalitetscheck af spørgeguiden.

I samme proces udarbejdes en bruttoliste af kommuner og arbejdsområder, som undersøgelsen skal udføres indenfor.

En kvalitativ forundersøgelse i form af interview med deltagere fra relevante arbejdsområder fra henholdsvis det administrative og det tekniske område tilstræbes foretaget i to kommuner over sammenlagt to dage (en dag pr. kommune). Muligheden for at inddrage andre tekniske arbejdsområder undersøges.

2: Pilotundersøgelse (september)

Der udvælges to kommuner, i hvilken der udvælges et mindre antal arbejdsområder. Herefter udsendes spørgeskemaundersøgelsen til de udvalgte arbejdsområder til prøvekørsel af undersøgelsen. Det undersøges, om vi har de rigtige temaer med, og om spørgsmålene er forståeligt formulerede.

På baggrund af erfaringerne fra den kvalitative forundersøgelse samt pilotundersøgelsen foretager projektgruppen eventuelle tilretninger af spørgeskemaet samt eventuelle ændringer i de kommuner og arbejdsområder, undersøgelsen retter sig mod.

3: Spørgeskemaundersøgelse (oktober)

I denne fase udrulles spørgeskemaundersøgelsen til det fulde fokusområde. I denne fase gennemføres også eventuelle opfølgende spørgerunde, som måtte være blevet besluttet i tilrettelæggelsen.

21. august 2014

Undersøgelsen udføres ved hjælp af en elektronisk platform for dataindsamling, således at databearbejdningen i fase 4 er så effektiv som muligt.

- (KL forslag: survey-exact)

4: Databearbejdning og udfærdigelse af fælles tekst (september - november)

Undersøgelsens data bearbejdes, og der udfærdiges et notat til overenskomstparterne, som fremstiller undersøgelsens konklusioner.

Projektets anden del

1 (august - oktober)

Der nedsættes en teknisk arbejdsgruppe, som ser på de tilgængelige data på arbejdstidsområdet med henblik på at få et fælles billede af det tilgængelige materiale. Analysen udarbejdes.

Fase 5: Evaluering og afslutning af projektet (oktober - november)

Projektledelsen udarbejder en evaluering. Evalueringen har fokus på:

- opfyldelse af projektets succeskriterier
- projektbeskrivelsen sammenholdt med det faktiske forløb
- styring og samarbejde
- formidling og forankring

Succeskriterier

Projektets succeskriterie er, at de centrale parter får en større indsigt i, hvordan arbejdstidsreglerne finder anvendelse.

Forankring og videndeling

Projektet forankres i KL's kontor for specielle OK-forhandlinger. Den viden, der er oparbejdet i projektet, er rettet til de deltagende parter.

Budget

Se særskilt budget.

Deltagende organisationer

HK Kommunal

Dansk Socialrådgiverforening

Teknisk Landsforbund

Dansk Metal/håndværkerorganisationerne

Forhandlingskartellet

21. august 2014

FOA

3F

Produkter

Projektet leverer følgende produkter:

- En undersøgelse af hvordan arbejdstidsreglerne i området finder anvendelse
- Et notat som præsenterer undersøgelsens hovedkonklusioner.

Formidling

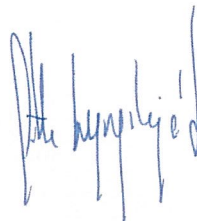
Parterne er enige om, at den viden, der oparbejdes i projektet, er til intern brug.

Eventuel formidling af konklusionerne i projektet skal aftales, dog er parterne enige om at udarbejde et papir til offentliggørelse i baglandet.

Evaluering

Evalueringen gennemføres som beskrevet under aktiviteter og tidsplan.

RL



6.2. Bilag 2: Oversigt over de udvalgte arbejdsområder

Arbejdsområde	Delprojekt
Forsyningsselskab - Affald	Teknisk
Forsyningsselskab - Vand	Teknisk
Forsyningsselskab – Varme	Teknisk
Genbrugspladser	Teknisk
Park og vej	Teknisk
Rengøring	Teknisk
Teknisk service - Ejendomsservicecentret	Teknisk
Teknisk service - Idrætsanlæg	Teknisk
Teknisk service - Rådhus	Teknisk
Teknisk service - Skole	Teknisk
Teknisk service - Svømmehaller	Teknisk
Bibliotek	Administrativt
Borgerservice	Administrativt
Børne/familieafdeling	Administrativt
HR/økonomi	Administrativt
IT-afdeling	Administrativt
Jobcenter/arbejdsmarkedsafdeling	Administrativt
Skole	Administrativt
Tandklinik	Administrativt
Teknik/miljøforvaltning	Administrativt
Andet	Begge

6.3. Bilag 3: Kopi af Spørgeskema om Dagarbejdstid

Kære leder/medarbejderrepræsentant,

Spørgeskema om dagarbejdstid er elektronisk, og layoutet i denne kopi er derfor ikke det samme, som I vil blive præsenteret for, når I skal udfylde skemaet. Man kan f.eks. ikke se de spring mellem spørgsmål, som vi har indbygget i skemaet. I vil ikke blive bedt om at besvare alle spørgsmålene i denne kopi.

Vejledning til brug af Kopi af Spørgeskema om Dagarbejdstid

Spørgeskemaet er delt i en fælles en administrativ og en teknisk del. Alle vil blive bedt udfylde den fælles del af spørgeskemaet.

Tilhører den medarbejder, der deltager i udfyldelsen af spørgeskemaet, HK/Kommunal, Dansk Socialrådgiverforening, Teknisk Landsforbund eller Konstruktørforeningen (forhandlingskartellet) udfyldes det administrative spørgeskema.

Tilhører den medarbejder, der deltager i udfyldelsen af spørgeskemaet, 3F, FOA, Dansk Metal eller anden håndværkerorganisation, eller HI – Organisation for ledende medarbejdere indenfor idræts-, kultur- og fritidssektoren – Forhandlingskartellet udfyldes de tekniske spørgeskema.

Brug indholdsfortegnelsen til at orientere dig om hvilken del af denne kopi, som er relevant for dig.

Indholdsfortegnelse

Fælles Spørgeskema	2
Administrativt spørgeskema	5
Teknisk spørgeskema	17

Fælles spørgeskema

Kære leder og medarbejderrepræsentant

Tak fordi I vil tage jer tid til sammen at besvare et elektronisk spørgeskema om arbejdstid på dagområdet.

Spørgeskemaet er en del af en undersøgelse, Kommunernes Landsforening (KL), HK/Kommunal, Dansk Socialrådgiverforening (DS), Teknisk Landsforbund (TL), Dansk Metal eller andre håndværkerorganisationer, Forhandlingskartellet, FOA og 3F i fællesskab har igangsat for sammen at blive klogere på, hvordan arbejdstid praktiseres lokalt.

Jeres besvarelse skal kun omfatte personalegruppen, der er omfattet af den overenskomst, som medarbejderrepræsentanten dækker. I bedes svare for det arbejdsområde, hvor I er leder og medarbejderrepræsentant.

Markér, hvem der besvarer dette spørgeskema.

(Der kan sættes et kryds)

- (1) ☐ Leder og TR/suppleant
- (2) ☐ Leder og FTR/suppleant
- (3) ☐ Leder og AMR
- (4) ☐ Leder og medarbejder
- (5) ☐ Andet _____

Hvilken faglig organisation tilhører den medarbejder, der deltager i udfyldelsen af spørgeskemaet?

(Der kan sættes et kryds)

- (1) ☐ HK Kommunal
- (2) ☐ Dansk Socialrådgiverforening
- (3) ☐ Teknisk Landsforbund
- (4) ☐ Konstruktørforeningen, Forhandlingskartellet
- (5) ☐ 3F
- (6) ☐ FOA
- (7) ☐ Dansk Metal eller anden håndværkerorganisation
- (8) ☐ HI – Organisation for ledende medarbejdere indenfor idræts-, kultur- og fritidssektoren -
Forhandlingskartellet

Hvilket arbejdsområde dækker I?

Vælg det navn, der bedst passer på jeres arbejdsområde.

Hvis leder/medarbejderrepræsentant dækker flere af disse områder, udfyldes ét spørgeskema pr. område. Her sættes kryds ved det arbejdsområde, denne besvarelse gælder for.

(Der kan sættes et kryds)

- (1) ☐ Bibliotek
- (2) ☐ Skole
- (3) ☐ Tandklinik
- (4) ☐ Borgerservice
- (5) ☐ IT-afdeling
- (6) ☐ Børne/familieafdeling
- (7) ☐ Jobcenter/arbejdsmarkedsafdeling

- (8) ☐ HR/økonomi
 - (9) ☐ Teknik/miljøforvaltning
 - (11) ☐ Park og vej
 - (12) ☐ Teknisk service - Skole
 - (13) ☐ Teknisk service - Svømmehaller
 - (14) ☐ Teknisk service - Idrætsanlæg
 - (15) ☐ Teknisk service - Ejendomsservicecentret
 - (16) ☐ Teknisk service - Rådhus
 - (17) ☐ Rengøring
 - (18) ☐ Forsyningsselskab - Varme
 - (19) ☐ Forsyningsselskab - Affald
 - (20) ☐ Forsyningsselskab - Vand
 - (21) ☐ Genbrugspladser
 - (10) ☐ Andet
-

I har nu valgt arbejdsområde. De efterfølgende spørgsmål omhandler de medarbejdere på arbejdsområdet, som medarbejderrepræsentanten, der svarer på dette spørgeskema, repræsenterer. Fx. socialrådgiverne på jobcentret, HKerne på biblioteket eller konstruktørerne i teknik/miljø forvaltningen.

Hvor mange medarbejdere er der cirka på jeres arbejdsområde?

Administrativt spørgeskema

Arbejdstidens normale placering

Hvilke beskrivelser passer bedst på den typiske placering af arbejdstid for flertallet af medarbejderne på jeres arbejdsområde?

(Der kan sættes flere krydser)

- (1) ☐ Alle arbejder primært på hverdage i dagtimerne
- (2) ☐ Nogen arbejder på hverdage i dagtimerne
- (5) ☐ De fleste arbejder også om aftenen efter kl. 17
- (4) ☐ Nogen arbejder også om aftenen efter kl. 17
- (7) ☐ De fleste arbejder også i weekenderne
- (6) ☐ Nogen arbejder også i weekenderne
- (8) ☐ Andet _____

Tilrettelæggelse af arbejdstiden

Hvordan beskrives arbejdstids-tilrettelæggelsen bedst for flertallet af medarbejderne på jeres arbejdsområde?

(Der kan sættes flere krydser)

- (1) ☐ Der er fastsat et bestemt møde og gå-tidspunkt (Det kunne fx være: man., tirs., ons.: 8-16, tors.: 8-17, fre.: 9-13)
- (2) ☐ Medarbejderne indgår i vagtplaner, hvor møde og gå-tidspunkter skifter over en periode
- (3) ☐ Arbejdstiden er fleksibel/der er flekstilid med krav om tilstedeværelse inden for et bestemt tidsrum.
(Nogen steder kaldet fikstilid)
- (4) ☐ Arbejdstiden er fleksibel/der er flekstilid og medarbejderne tilrettelægger selv, hvornår de er på arbejde

(5) ☐ Andet _____

Registrering af arbejdstid

Hvilken beskrivelse passer bedst på den måde arbejdstiden registreres på?

(Der kan sættes et kryds)

- (1) ☐ Der er en form for elektronisk "stempling" af komme og gå tider fx. ved at scanne kort eller andet
- (2) ☐ Medarbejderne registrerer arbejdstiden i et tidsregistreringssystem, som leder har adgang til
- (3) ☐ Medarbejderen registrerer arbejdstiden og sender den til leder/kommune
- (4) ☐ Medarbejderne registrerer arbejdstiden, men er ikke forpligtet til at sende registreringen til leder/kommune
- (5) ☐ Medarbejderne er ikke pålagt at registrere deres arbejdstid
- (6) ☐ Andet _____

Flekstid

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har flekstid?

- (0) ☐ 1. Ja
- (1) ☐ 2. Nej

Er der en lokal aftale om flextid?

- (0) ☐ Ja
- (1) ☐ Nej
- (2) ☐ Der foreligger en fast praksis
- (99) ☐ Andet _____

Hvem er omfattet af aftalen/den faste praksis?

(Der kan sættes et kryds)

- (1) ☐ Aftalen/den faste praksis gælder kun for den personalegruppe på arbejdspladsen, som dette spørgeskema vedrører
- (2) ☐ Aftalen/den faste praksis gælder for flere personalegrupper på arbejdspladsen
- (3) ☐ Aftalen/den faste praksis gælder for flere personalegrupper i kommunen
- (4) ☐ Andet _____

Er der et maksimum for antallet af overskydende og underskydende flekstimer?

- (0) ☐ Ja
- (1) ☐ Nej
- (2) ☐ Andet _____

Hvor ofte drøftes medarbejdernes status på flekskontoen?

(Der kan sættes et kryds)

- (1) ☐ En gang om måneden
- (2) ☐ En gang i kvartalet
- (3) ☐ En gang om året
- (4) ☐ Det vurderes konkret i den enkelte situation
- (5) ☐ Andet _____

Hvordan håndteres underskydende/overskydende timer på flekskontoen ?

(Der kan sættes flere krydser)

- (0) ☐ Medarbejderen er selv ansvarlig for, at få afviklet eventuelle overskydende timer
- (1) ☐ Medarbejderen er ansvarlig for at henvende sig til sin leder ved overskridelse af en evt. grænse for flekstimer
- (2) ☐ Lederen er ansvarlig for at henvende sig til medarbejderen ved overskridelse af en evt. grænse for flekstimer
- (3) ☐ Under/overskud udover en evt. grænse for flekstimer skal indhentes/afvikles indenfor et fastsat tidsrum
- (4) ☐ Ved under/overskud udover en evt. grænse for flekstimer aftales en plan for afvikling/indhentning af timer
- (5) ☐ Overskydende timer udover en evt. grænse for flekstimer bortfalder efter et fastsat tidsrum
- (6) ☐ Overskydende timer udover en evt. grænse udbetales
- (7) ☐ Ved ophør i ansættelsen bortfalder overskydende timer
- (8) ☐ Ved ophør i ansættelsen udbetales overskydende timer
- (9) ☐ Ved ophør i ansættelsen afspadseres overskydende timer
- (10) ☐ Ved ophør i ansættelsen aftales det konkret, hvordan overskydende timer håndteres
- (11) ☐ Der er ingen regler eller fast praksis for håndtering af over-/underskydende timer
- (12) ☐ Andet _____

Hvilke beskrivelser passer på jeres indtryk af medarbejdernes flekstimer?

(Der kan sættes flere krydser)

- (0) ☐ Der er ofte et overskud af timer, dog inden for en evt. grænse for overskud af flekstimer
- (1) ☐ Der er periodevis et overskud af timer, dog inden for en evt. grænse for overskud af flekstimer
- (2) ☐ Der er ofte et overskud af timer udover en evt. grænse for flekstimer
- (3) ☐ Der er periodevist et overskud af timer udover en evt. grænse for flekstimer
- (4) ☐ Der er ofte et underskud af timer dog inden for en evt. grænse for underskud af flekstimer

- (5) ☐ Der er periodevist et underskud af timer dog inden for en evt. grænse for underskud af flekstimer
- (6) ☐ Der er ofte et underskud af timer udover en evt. grænse for underskud af flekstimer
- (8) ☐ Status på medarbejdernes flekskonto varierer efter arbejdsbelastningen i forskellige perioder
- (9) ☐ Status på medarbejdernes flekskonto varierer efter hvilke arbejdsopgaver, de enkelte medarbejdere har
- (10) ☐ Der er typisk hverken over eller underskud af flekstimer
- (11) ☐ Andet _____

Hvordan håndteres sammenhængen mellem flekstid og overarbejde?

(Der kan sættes flere krydser)

- (1) ☐ Der er faste regler/praksis for, hvornår arbejde udover 37 timer er fleks og hvornår det er overarbejde
- (2) ☐ Overarbejde anvendes, når medarbejderne pålægges særlige opgaver udenfor normal arbejdstid
- (3) ☐ Der pålægges og udføres sjældent overarbejde
- (4) ☐ Når vi bruger overarbejde har vi lavet en aftale om det fx i forbindelse med en særlig opgave
- (5) ☐ Andet _____

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde , der som en del af deres arbejdstid har vagter, der fastlægges i en vagtplan?

Det gælder både i de tilfælde, hvor hele arbejdstiden tilrettelægges ved hjælp af vagtplaner og i de tilfælde hvor medarbejdere indgår i en vagtordning enkelte dage. Det kan eksempelvis være en særlig hotline, der skal passes eller skranker, der skal bemandes. Det er altså vagter med effektiv tjeneste. Der kommer senere særskilte spørgsmål om medarbejdere, der har rådighedsvagter og lignende.

- (0) ☐ Ja

- (1) ☐ Nej
- (2) ☐ Andet _____

Hvilke former for vagter findes på jeres arbejdsområde?

(Der kan sættes flere krydser)

- (1) ☐ Det er en del af den almindelige arbejdstilrettelæggelse, at arbejde i vagter
- (2) ☐ Nogle medarbejdere indgår i en vagtordning fx. en hotline
- (3) ☐ Andet _____

Hvordan er sammenhængen mellem vagtordning og det almindelige arbejde?

- (1) ☐ Vagtordningen indgår i den almindelige ugentlige arbejdstid (37 timer)
- (2) ☐ Vagtordningen ligger udover den almindelige ugentlige arbejdstid (37 timer)
- (3) ☐ Andet _____

Hvordan håndteres præsterede timer (mer- og eller overarbejde) udover det, der er fastlagt i vagtplanen?

- (1) ☐ De honoreres med betaling
- (2) ☐ De afvikles i en ændret eller ny vagtplan (afspadsering)
- (3) ☐ Andet _____

Dækker vagtplanen aften- og/eller weekendarbejde?

- (0) ☐ Ja

- (1) ☐ Nej

Rådighedsvagter

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har rådighedsvagter?

Det vil sige medarbejdere, der skal passe en telefon og kan blive tilkaldt for at løse en opgave.

(Der kan sættes et kryds)

- (0) ☐ Ja
(1) ☐ Nej
(99) ☐ Andet

Hvordan honoreres rådighedsvagten?

(Der kan sættes flere krydser)

- (1) ☐ Der betales et tillæg for hver time, man har rådighedsvagt
(2) ☐ Der gives et fast månedligt/årligt tillæg
(3) ☐ Der gives særlig betaling for telefonopkald
(4) ☐ Der gives særlig betaling for udkald, hvor medarbejderen skal af sted for at løse en opgave
(5) ☐ Andet

Hvordan er sammenhængen mellem rådighedsvagt og det daglige arbejde?

- (1) ☐ Der er indgået en aftale om, hvornår man møder på sit normale arbejde efter opkald eller udkald på rådighedsvagten.
(2) ☐ Medarbejderen udfører sit normale arbejde på vanlig vis i de perioder, hvor man har rådighedsvagten

(3) ☐ Mødetid efter en rådighedsvagt med effektiv tjeneste håndteres konkret mellem leder og medarbejder

(4) ☐ Andet _____

Selvtilrettelæggelse af opgaver og arbejdstid

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde der i høj grad selv tilrettelægger deres arbejdstid?

Der tænkes her på medarbejdere uden en fastlagt mødetid og hvor opgavernes karakter gør, at de kan løses på forskellige tidspunkter.

(0) ☐ Ja

(1) ☐ Nej

Hvilke udsagn passer på disse medarbejdere/deres opgaver?

(Der kan sættes flere krydser)

(0) ☐ Det er i høj grad opgaverne, der styrer arbejdstidens omfang

(1) ☐ Opgavernes karakter betyder, at arbejdet til tider skal udføres udenfor almindelig kontortid

(2) ☐ Medarbejderen bestemmer i høj grad selv, hvornår arbejdsopgaven udføres.

(3) ☐ Opgaverne kan ikke tilpasses en fast ugentlig arbejdstid

(4) ☐ Medarbejderne kan arbejde mindre end 37 timer, i de uger hvor opgaverne tillader det

(5) ☐ Andet _____

Er der indgået aftaler om tillæg for fleksibilitet, for at stå til rådighed eller lignende?

(Der kan sættes flere krydser)

(1) ☐ Der er indgået aftale om rådighedstillæg til en eller flere

- (2) ☐ Der er indgået aftale om tillæg for fleksibel arbejdstid eller lignende til en eller flere
- (0) ☐ Honorering for fleksibilitet er en del af den samlede aflønning.
- (5) ☐ Vi har drøftet rådighedstillæg, tillæg for fleksibilitet eller lignende, men vi har ikke kunnet blive enige
- (4) ☐ Andet _____

Forskellige personalegrupper på samme arbejdsplads

Hvilke personalegrupper arbejder typisk med mere eller mindre samme type arbejdsopgaver?

Her tænkes på personalegrupper, der arbejder tæt sammen med den personalegruppe I har svaret omkring i dette spørgeskema.

(Der kan sættes flere krydser)

- (0) ☐ Grupper under HK's område
- (1) ☐ Socialrådgivere
- (2) ☐ Konstruktører
- (3) ☐ Grupper under Teknisk Landsforbunds område
- (4) ☐ Akademikere (DJØFere, magistre, bibliotekarer, ingeniører m.v.)
- (5) ☐ Lærere
- (6) ☐ Pædagoger
- (7) ☐ Tandplejere
- (8) ☐ Ingen af de ovennævnte
- (9) ☐ Andet _____

Giver forskellige arbejdstidsregler for de personalegrupper, der arbejder sammen, løbende anledning til drøftelser?

- (0) ☐ Ja
- (1) ☐ Nej

(2) ☐ Andet _____

Omlagt tid

Hvordan er medarbejdernes arbejdstid tilrettelagt hen over året?

(Der kan sættes et kryds)

- (1) ☐ Medarbejderne arbejder med omlagt tid, d.v.s. at der ikke arbejdes i skoleferier og på skolefridage, og at der derfor er planlagt arbejdsfri dage / perioder ud over ferie, helligdage og overenskomstmæssige fridage.
- (2) ☐ Medarbejderne arbejder ikke med omlagt tid, d.v.s. at der ikke er planlagt arbejdsfri dage / perioder ud over ferie, helligdage og overenskomstmæssige fridage.
- (3) ☐ Der er både medarbejdere med og uden omlagt tid
- (4) ☐ Andet _____

Påvirker skolereformen arbejdstilrettelæggelsen for medarbejdere på overenskomstområdet?

- (0) ☐ Ja
- (1) ☐ Nej

Hvordan påvirkes arbejdstilrettelæggelsen af skolereformen

Fridage

Hvordan er praksis omkring overenskomstmæssige fridage den 1. maj og grundlovsdag?

(Der kan sættes flere krydser)

- (1) ☐ Arbejdspladsen har lukket
- (2) ☐ Arbejdspladsen har åbent
- (3) ☐ Medarbejderne skal arbejde en halv dag
- (4) ☐ Medarbejderne kan arbejde en halv dag eller hele dagen (bestemmer selv)
- (5) ☐ Nogle medarbejdere skal arbejde hele dagen (åbent)
- (6) ☐ Medarbejderne kan holde fri en halv dag eller hele dagen (bestemmer selv)
- (7) ☐ Medarbejderne skal holde fri hele dagen
- (8) ☐ 1. maj er en hel fridag og Grundlovsdag er en halv fridag
- (9) ☐ Der er indgået en lokalaftale, hvor de 2 dage er slået sammen til en hel fridag.
- (10) ☐ Der er indgået en lokalaftale med afkøb af en eller flere fridage
- (11) ☐ Andet _____

Hvordan betales for arbejde efter kl. 17 og/eller weekendarbejde (arbejde i forskudt tid)?

(Der kan sættes et kryds)

- (0) ☐ Vi har en aftale om et månedligt/årligt tillæg, som erstatter alle arbejdstidsbestemte ydelser
- (1) ☐ Vi har en aftale om et månedligt/årligt tillæg, der erstatter nogle men ikke alle arbejdstidsbestemte ydelser
- (2) ☐ Vi har ikke indgået en aftale om et månedligt/årligt tillæg, der erstatter arbejdstidsbestemte ydelser
- (3) ☐ Vi arbejder ikke i forskudt tid
- (4) ☐ Andet _____

Hvordan honoreres de arbejdstidsbestemte ydelser, der ikke er erstattet af et eventuelt årligt tillæg?

(Der kan sættes flere krydser)

- (0) ☐ Der betales forskudttidstillæg pr. time
- (1) ☐ Der betales weekendtillæg pr. time
- (2) ☐ Aften-/weekendarbejde betales ikke særskilt, men indgår i den almindelige ugentlige arbejdstid
- (3) ☐ Vi benytter overenskomstens særlige bestemmelser om lørdag/søndagstjeneste for biblioteker
- (4) ☐ Der opspares 3 timer, hver gang der er udført 37 timers arbejde i eftermiddags -/aftentimer
- (5) ☐ Andet _____

Er der indgået andre lokale aftaler om arbejdstid - udover dem I allerede måske har nævnt i spørgeskemaet?

- (0) ☐ Ja
- (1) ☐ Nej

Hvad indeholder de lokale aftaler?

Teknisk spørgeskema

Hvilke beskrivelser passer bedst på den normale placering af arbejdstid for flertallet af medarbejderne på jeres arbejdsområde?

(Der kan sættes flere krydser)

- (0) ☐ Arbejdstiden er kun reguleret af overenskomsten.
- (1) ☐ Vi arbejder kun på hverdage i dagtimerne (06 – 17)
- (2) ☐ Vi arbejder kun på hverdage i forskudt tid (17 – 06)
- (3) ☐ Vi arbejder i holddrift
- (4) ☐ Vi arbejder på hverdage og om lørdagen
- (5) ☐ Vi arbejder på hverdage og om søndagen

Hvornår er døgnet aftalt påbegyndt?

(skriv tidspunkt)

Er der indgået lokalaftale om arbejdstiden?

- (0) ☐ Ja
- (1) ☐ Nej

Hvilke elementer indgår i lokalaftalen?

(Der kan sættes flere krydser)

- (1) ☐ Arbejder i skiftehold
- (2) ☐ Opsparing af frihed via en afspadseringskonto
- (3) ☐ Udbetaling af 3/37 i stedet for opsparing af timer
- (4) ☐ Afspadseringen (3/37) anvendes til nedsættelse af den ugentlige arbejdstid
- (5) ☐ Rådighedsvagt
- (6) ☐ Andet _____

Tilrettelæggelse af arbejdstiden

Hvordan beskrives arbejdstidstilrettelæggelsen bedst for flertallet af medarbejderne indenfor jeres arbejdsområde?

(Der kan sættes flere krydser)

- (0) ☐ Medarbejderne indgår i faste vagtplaner med skiftende arbejdstider fastlagt af arbejdspladsen
- (1) ☐ Der er bestemt møde og gå-tidspunkt med fast arbejdstid
- (2) ☐ Der er fleksibel arbejdstid hvor medarbejderen selv tilrettelægger sit arbejde
- (3) ☐ Andet _____

Hvordan bruges vagtplaner på jeres arbejdsområde?

- (0) ☐ Det er en del af den almindelige arbejdstilrettelæggelse, at arbejde i faste vagter
- (1) ☐ Nogle medarbejdere indgår i en vagtordning
- (2) ☐ Andet _____

Registrering af arbejdstid

Hvilken beskrivelse passer bedst på den måde arbejdstiden registreres på?

(Der kan sættes et kryds)

- (0) ☐ Der er en form for elektronisk "stempling" af komme og gå tider fx ved at scanne kort eller andet
- (1) ☐ Medarbejderne registrerer selv arbejdstiden i et tidsregistreringssystem
- (2) ☐ Medarbejderen registrerer arbejdstiden og sender den til leder/kommune
- (3) ☐ Medarbejderne registrerer arbejdstiden, men er ikke forpligtet til løbende at sende registreringen til leder/kommune
- (4) ☐ Medarbejderne er ikke pålagt at registrere deres arbejdstid
- (5) ☐ Andet _____

Hvilke dele af holddriftsaftalen (04.89) benyttes i jeres område?

(Der kan sættes flere krydser)

- (0) ☐ Holddrift
- (1) ☐ Opsparing af frihed (3/37) via en opsparingskonto
- (2) ☐ Betaling af (3/37) timer i stedet for opsparing af timer
- (3) ☐ Afspadseringen (3/37) anvendes til nedsættelse af den ugentlige arbejdstid
- (4) ☐ Arbejde i forskudt tid
- (5) ☐ Rådighedsvagt
- (6) ☐ Udkald

Hvornår starter 2. holdskifte?

Hvornår starter 3. holdskifte?

Er arbejdstid/vagterne tilrettelagt indenfor en normperiode?

Ved normperiode forstås, at der for en periode er udleveret en arbejdsplan med komme-gåtid.

(0) ☐ Ja

(1) ☐ Nej

Hvor lang er denne normperiode?

(Markér og skriv antal)

(1) ☐ Uger _____

(2) ☐ Måneder _____

(3) ☐ Andet _____

Hvordan tilrettelægges og opgøres arbejdstiden?

(0) ☐ Bruttoarbejdstid (årligt 1924)

(1) ☐ Nettoarbejdstid (årligt 1681)

Hvordan håndteres præsterede timer (mer-/overarbejde) udover den fastlagte arbejdstid (vagtplan)?

(Der kan sættes flere krydser)

(0) ☐ Timerne honoreres med betaling

- (1) ☐ Timerne afspadseres
- (2) ☐ Timerne afvikles i en ændret eller ny vagtplan
- (3) ☐ Andet _____

Hvordan betales for aften og/eller weekendarbejde?

(Der kan sættes flere krydser)

- (0) ☐ Der betales forskudttidstillæg pr. time
- (1) ☐ Der betales weekendtillæg pr. time
- (2) ☐ Der opspares 3 timer, hver gang der er udført 37 timers arbejde i eftermiddags -/aftentimer
- (3) ☐ Betalingen sker som et fast månedligt/årligt tillæg
- (4) ☐ Der er indgået en lokal aftale om honorering
- (5) ☐ Andet _____

Rådighedsvagter

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har rådighedsvagter?

- (0) ☐ Ja
- (1) ☐ Nej

Hvor lang en rådighedsvagtperiode er aftalt for den enkelte?

(Der kan sættes et kryds)

- (0) ☐ 1 dag pr. vagt
- (1) ☐ 1 uge pr. vagt
- (2) ☐ 2 uger pr. vagt
- (3) ☐ Flere uger pr. vagt – skriv antal: _____

- (4) ☐ Andet, fx kun i weekender _____

Hvordan honoreres rådighedsvagten?

(Der kan sættes flere krydser)

- (0) ☐ Der betales et tillæg for hver time, man har rådighedsvagt
- (1) ☐ Der gives et fast månedligt tillæg
- (2) ☐ Der gives særlig betaling for telefonopkald
- (3) ☐ Der gives særlig betaling for udkald, hvor medarbejderen skal af sted for at løse en opgave
- (4) ☐ Andet, fx snerydningstillæg _____

Hvordan er sammenhængen mellem rådighedsvagt og det daglige arbejde?

- (0) ☐ Der er indgået en aftale om, hvornår man møder på sit normale arbejde efter opkald eller udkald på rådighedsvagten
- (1) ☐ Medarbejderen udfører sit normale arbejde på vanlig vis i de perioder, hvor man har rådighedsvagten
- (2) ☐ Mødetiden efter en rådighedsvagt med effektiv tjeneste håndteres konkret mellem leder og medarbejder
- (3) ☐ Andet _____

Selvtilrettelæggelse

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde der i høj grad selv tilrettelægger deres arbejdstid?

Medarbejdere uden en fastlagt mødetid og hvor opgavernes karakter gør, at de kan løses på forskellige tidspunkter

(0) ☐ Ja

(1) ☐ Nej

Hvilke udsagn passer på disse medarbejdere/deres opgaver?

(Der kan sættes et kryds)

(0) ☐ Det er opgaverne, der styrer arbejdstidens omfang

(1) ☐ Medarbejderen bestemmer i høj grad selv, hvornår arbejdsopgaven udføres

(2) ☐ Opgaverne kan ikke tilpasses en fast ugentlig arbejdstid

(3) ☐ Medarbejderne kan arbejde mindre end 37 timer, når opgaverne tillader det

(4) ☐ Det er aftalt at lade arbejdet udføre i akkord

(5) ☐ Forskellige arbejdstidsregler for forskellige grupper på samme arbejdsplads giver løbende anledning til drøftelser

Er der indgået lokalaftale om tillæg for fleksibel arbejdstid - for at stå til rådighed eller lignende?

(0) ☐ Der er indgået aftale om tillæg for fleksibel arbejdstid eller lignende til en eller flere

(1) ☐ Honorering for fleksibilitet er en del af den samlede aflønning.

(2) ☐ Nej

Der er aftalt et fast årligt ulempetillæg til erstatning for arbejde i følgende situationer:

(Der kan sættes flere krydser)

- (0) ☐ Holddrift
- (1) ☐ Udbetaling af 3/37 timer i stedet for opsparing.
- (2) ☐ Rådighedsvagt
- (3) ☐ Forskudt tid
- (4) ☐ Weekendtillæg
- (5) ☐ Dispositionstillæg
- (6) ☐ Udkald/vinterordning
- (7) ☐ Andet _____

Fridage

Hvordan er praksis omkring særlige dage, fx den 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag, 1. juledag, nytårsaften, 1. nytårsdag?

(Der kan sættes flere krydser)

	1. Maj	Grundlovsda g	Juleaftensda g	1. juledag	Nytårsaften	1. nytårsdag
Arbejdspladsen har lukket	(1) ☐	(2) ☐	(3) ☐	(4) ☐	(5) ☐	(6) ☐
Medarbejderne skal holde fri hele dagen	(1) ☐	(2) ☐	(3) ☐	(4) ☐	(5) ☐	(6) ☐
Arbejdspladsen har åbent	(1) ☐	(2) ☐	(3) ☐	(4) ☐	(5) ☐	(6) ☐
Medarbejderne skal arbejde en halv dag	(1) ☐	(2) ☐	(3) ☐	(4) ☐	(5) ☐	(6) ☐
Medarbejderne kan arbejde en halv dag eller hele dagen	(1) ☐	(2) ☐	(3) ☐	(4) ☐	(5) ☐	(6) ☐

1. Maj Grundlovsdag Juleaftensdag 1. juledag Nytårsaften 1. nytårsdag

(bestemmer selv)

Nogle medarbejdere skal

arbejde hele dagen (åbent)

(1) ☐ (2) ☐ (3) ☐ (4) ☐ (5) ☐ (6) ☐

Medarbejderne kan

afspadsere en halv dag eller

hele dagen (bestemmer selv)

(1) ☐ (2) ☐ (3) ☐ (4) ☐ (5) ☐ (6) ☐

Der er indgået en lokalaftale,

hvor dagene er slået sammen

til fridage.

(1) ☐ (2) ☐ (3) ☐ (4) ☐ (5) ☐ (6) ☐

Der er indgået en lokalaftale

med udbetaling af en eller

flere fridage

(1) ☐ (2) ☐ (3) ☐ (4) ☐ (5) ☐ (6) ☐

Andet

(1) ☐ (2) ☐ (3) ☐ (4) ☐ (5) ☐ (6) ☐

Andre forhold vedr. arbejdstid?

Mange tak for jeres deltagelse i undersøgelsen

Klik på "Afslut" for at afslutte besvarelsen

Med venlig hilsen

HK

Dansk Metal/håndværkerorganisationerne

3F

FOA

Dansk Socialrådgiverforening

Forhandlingskartellet

Teknisk Landsforbund

KL

6.4. Bilag 4: Spørgeskemaundersøgelsens resultater – Svarprocenter for administrativt og teknisk delprojekt

Gennemførsel (% og antal spørgeskemaer)	Antal	%
Gennemført	272	69%
Udsendt, men ikke udfyldt	123	31%
Hovedtotal	395	100%

Gennemførsel fordelt på organisationer (% og antal spørgeskemaer)	Udsendt i alt	Udsendt, men ikke udfyldt	Gennemførte	% gennemførte
3F	51	17	34	67%
Dansk Metal eller anden håndværkerorganisation	29	11	18	62%
Dansk Socialrådgiverforening	39	13	26	67%
FOA	61	19	42	69%
HI – Organisation for ledende medarbejdere indenfor idræts-, kultur- og fritidssektoren - Forhandlingskartellet	9	7	2	22%
HK Kommunal	175	45	130	74%
Konstruktørforeningen, Forhandlingskartellet	13	4	9	69%
Teknisk Landsforbund	18	7	11	61%
Hovedtotal	395	123	272	69%

Arbejdssteder og medarbejdere fordelt på faglige organisationer (i antal og %)	Antal arbejdssteder	Antal medarbejdere	% arbejdssteder	% medarbejdere
3F	34	2214	13%	23%
Dansk Metal eller anden håndværkerorganisation	18	251	7%	3%
Dansk Socialrådgiverforening	26	1028	10%	10%
FOA	42	1041	15%	11%
fritidssektoren - Forhandlingskartellet	2	19	1%	0%
HK Kommunal	130	4720	48%	48%
Konstruktørforeningen, Forhandlingskartellet	9	74	3%	1%
Teknisk Landsforbund	11	461	4%	5%
Hovedtotal	272	9808	100%	100%

Arbejdssteder og medarbejdere fordelt på arbejdsområder (i antal og %)	Antal arbejdssteder	Antal medarbejdere	% arbejdssteder	% medarbejdere
Bibliotek	14	299	5%	3%
Borgerservice	19	809	7%	8%
Børne/familieafdeling	18	620	7%	6%
Forsyningsselskab - Affald	4	79	1%	1%
Forsyningsselskab - Vand	4	30	1%	0%
Forsyningsselskab - Varme	0	0	0%	0%
Genbrugspladser	2	83	1%	1%
HR/økonomi	22	841	8%	9%
IT-afdeling	8	179	3%	2%
Jobcenter/arbejdsmarkedsafdeling	30	1819	11%	19%
Park og vej	21	1125	8%	11%
Rengøring	6	825	2%	8%
Skole	6	161	2%	2%
Tandklinik	14	356	5%	4%
Teknisk service - Ejendomsservicecentret	10	473	4%	5%
Teknisk service - Idrætsanlæg	4	58	1%	1%
Teknisk service - Rådhus	4	81	1%	1%
Teknisk service - Skole	12	239	4%	2%
Teknisk service - Svømmehaller	18	376	7%	4%
Teknik/miljøforvaltning	33	965	12%	10%
Andet	23	390	8%	4%
Hovedtotal	272	9808	100%	100%

Spørgeskema om dagarbejdstid

Administrativt område

Fordelingen af arbejdssteder og medarbejdere

"Hvem har besvaret spørgeskemaundersøgelsen?" (i antal og %)	Antal arbejdssteder	Antal medarbejdere	% arbejdssteder	% medarbejdere
Leder og TR/suppleant	150	5425	85%	86%
Leder og FTR/suppleant	20	662	11%	11%
Leder og AMR	1	91	1%	1%
Leder og medarbejder	3	50	2%	1%
Andet	2	55	1%	1%
Hovedtotal	176	6283	100%	100%

Arbejdssteder og medarbejdere fordelt på faglige organisationer (i antal og %)	Antal arbejdssteder	Antal medarbejdere	% arbejdssteder	% medarbejdere
HK Kommunal	130	4720	74%	75%
Dansk Socialrådgiverforening	26	1028	15%	16%
Konstruktørforeningen, Forhandlingskartellet	9	74	5%	1%
Teknisk Landsforbund	11	461	6%	7%
Hovedtotal	176	6283	100%	100%

Arbejdssteder og medarbejdere fordelt på arbejdsområder (i antal og %)	Antal arbejdssteder	Antal medarbejdere	% arbejdssteder	% medarbejdere
Bibliotek	14	299	8%	5%
Borgerservice	19	809	11%	13%
Børne/familieafdeling	18	620	10%	10%
HR/økonomi	24	911	14%	14%
IT-afdeling	8	179	5%	3%
Jobcenter/arbejdsmarkedsafdeling	30	1819	17%	29%
Skole	6	161	3%	3%
Tandklinik	14	356	8%	6%
Teknik/miljøforvaltning	33	965	19%	15%
Andet	10	164	6%	3%
Hovedtotal	176	6283	100%	100%

Hvilket arbejdsområde dækker I? Vælg det navn, der bedst passer på jeres arbejdsområde. Hvis leder/medarbejderrepræsentant dækker flere af disse områder, udfyldes ét spørgeskema pr. område.

Administration Velfærd

Byrådssekretariatet

Ejendoms drift

Hele det specialiserede socialområde

HK medarbejdere på rådhuset i en afdeling

Københavns Kommunes Ungdomsskole

Socialcenter

Socialforvaltningen

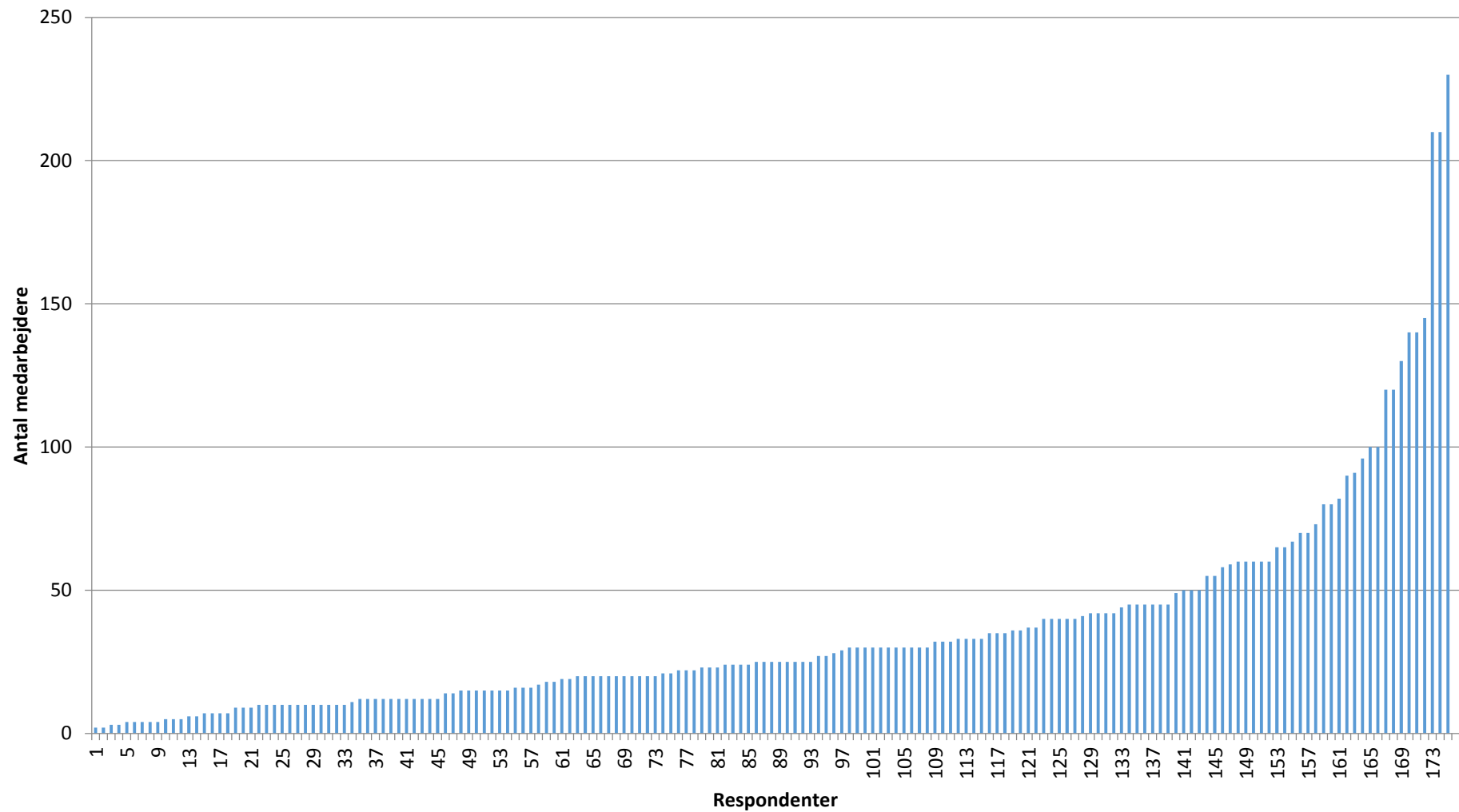
Ydelsesafdelingen

Markér, hvem der besvarer dette spørgeskema. (Der kan sættes et kryds) - Andet

Leder alene, da tr repræsentant er syg

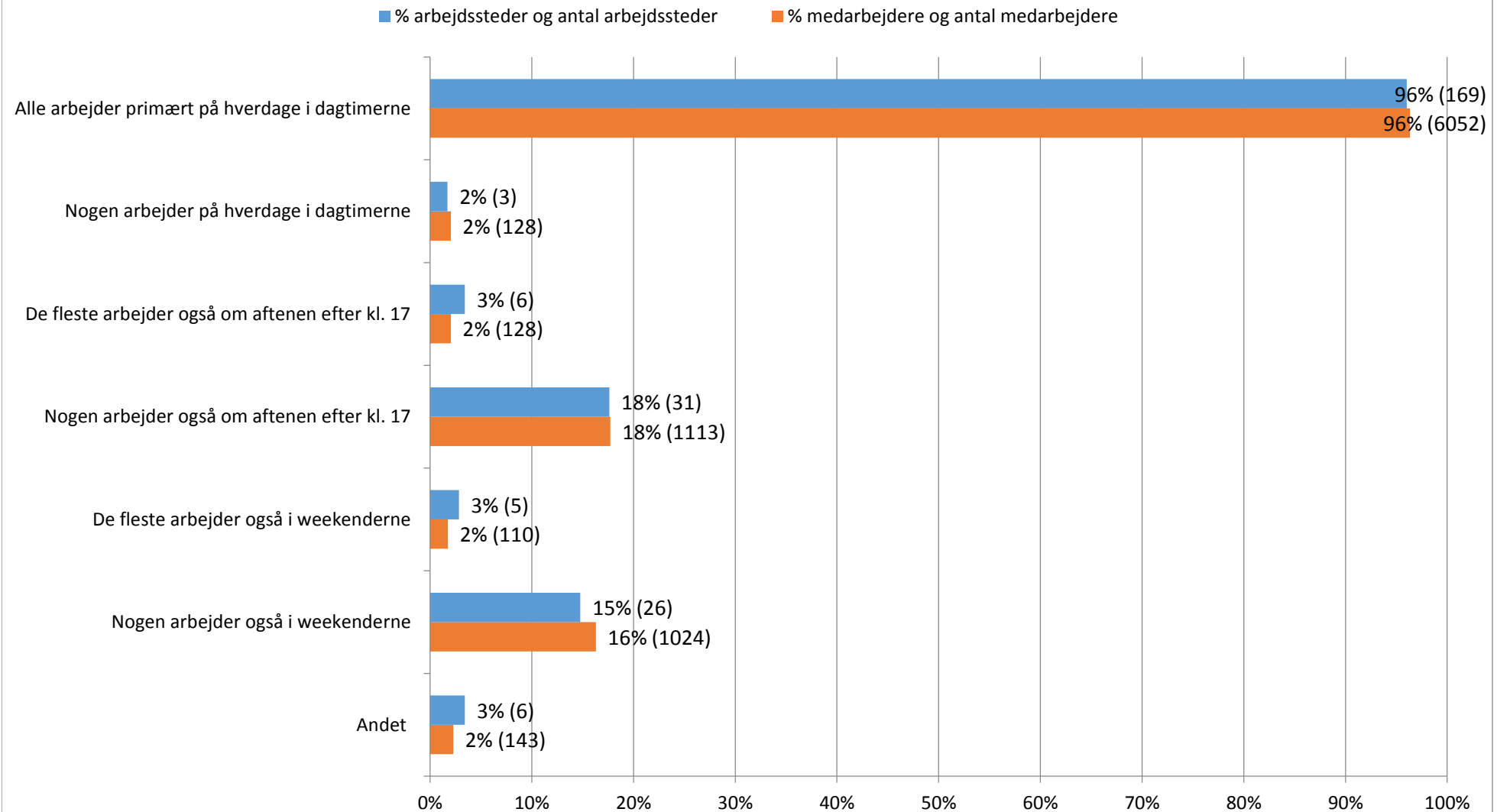
Leder da TR er syg og suppleant svare

Hvor mange medarbejdere er der cirka på jeres arbejdsområde?
(Antal medarbejdere)



Hvilke beskrivelser passer bedst på den typiske placering af arbejdstid for flertallet af medarbejderne på jeres arbejdsområde?

Der kan sættes flere krydser



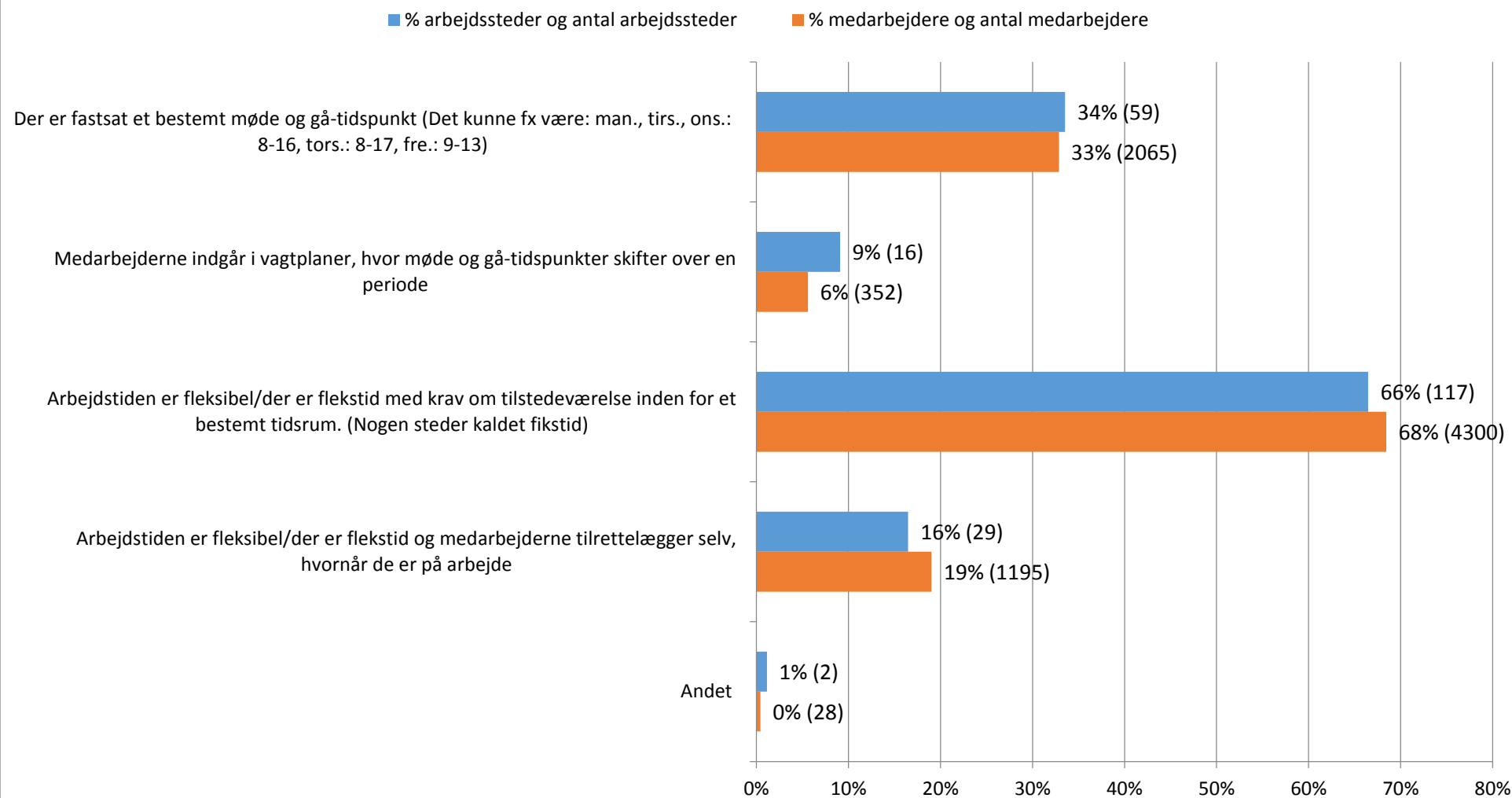
Arbejdstidens normale placering Hvilke beskrivelser passer bedst på den typiske placering af arbejdstid for flertallet af medarbejderne på jeres arbejdsområde? (Der kan sættes flere krydser) - andet

5 medarbejdere arbejder hver 3. lørdag
6 medarbejdere har tilkaldevagt
Døgnvagt
Efter kl.17.00 gælder de der er i døgnvagt
Lørdagsvagter
Vagtordning ved nedbrud 24/7/365

Tilrettelæggelse af arbejdstiden

Hvordan beskrives arbejdstids-tilrettelæggelsen bedst for flertallet af medarbejderne på jeres arbejdsområde?

Der kan sættes flere krydser



Tilrettelæggelse af arbejdstiden Hvordan beskrives arbejdstids-tilrettelæggelsen bedst for flertallet af medarbejderne på jeres arbejdsområde? (Der kan sættes flere krydser) - andet

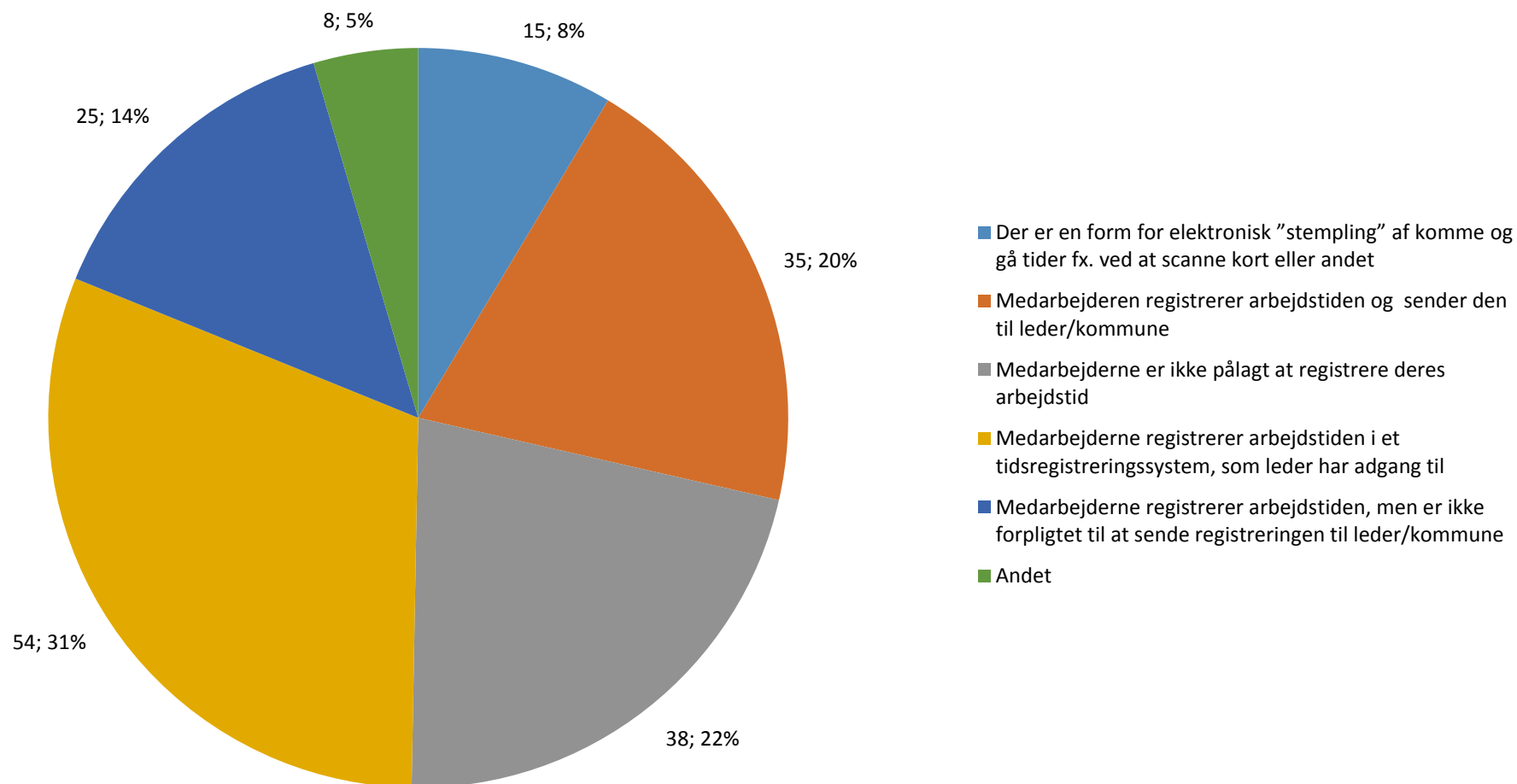
Arbejdstiden er fleksibel, men udlånsvagter skal dækkes
Der er fastsat fast telefontid og ellers mulighed for flextid

Registrering af arbejdstid

Hvilken beskrivelse passer bedst på den måde arbejdstiden registreres på?

Der kan sættes et kryds

(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)

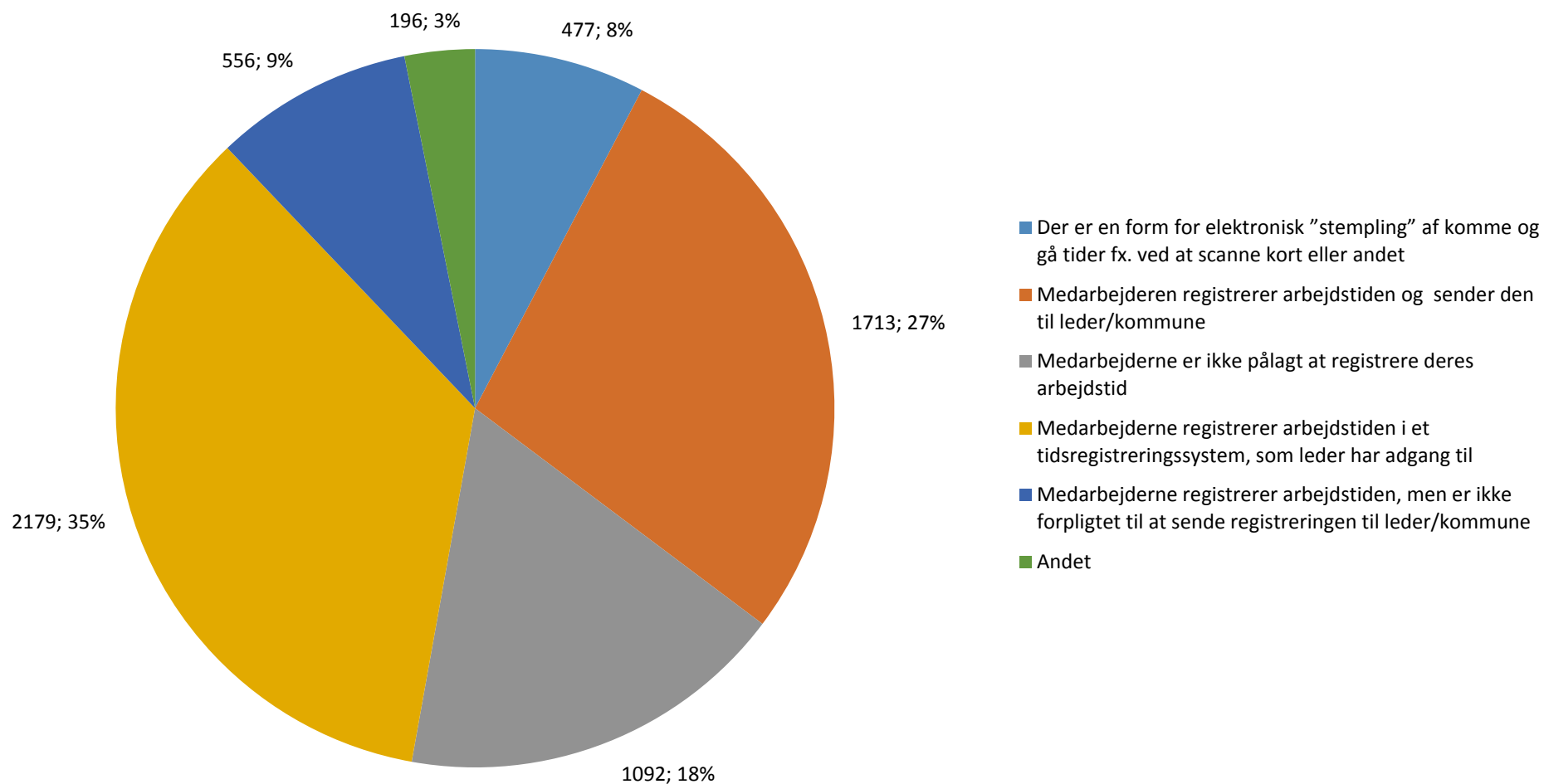


Registrering af arbejdstid

Hvilken beskrivelse passer bedst på den måde arbejdstiden registreres på?

Der kan sættes et kryds

(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Registrering af arbejdstid Hvilken beskrivelse passer bedst på den måde arbejdstiden registreres på? (Der kan sættes et kryds) - Andet

Afvielser fra arbejdstidsbestemmelsen registreres

arbejdstid afhænger af kliniks åbningstid afhænger af kliniks åbningstid

Det er forskelligt fra afdeling til afdeling. De fleste er ikke pålagt at registrere, men der er afdelinger, hvor medarbejder registrer og afdelingsleder, følger op. der findes et registreringsskema

Hver medarbejder registrer deres arbejdstid i en årsplan i december måned, som dækker den kommende år.

Leder kan på forlangende altid få adgang til tidsregistreringen

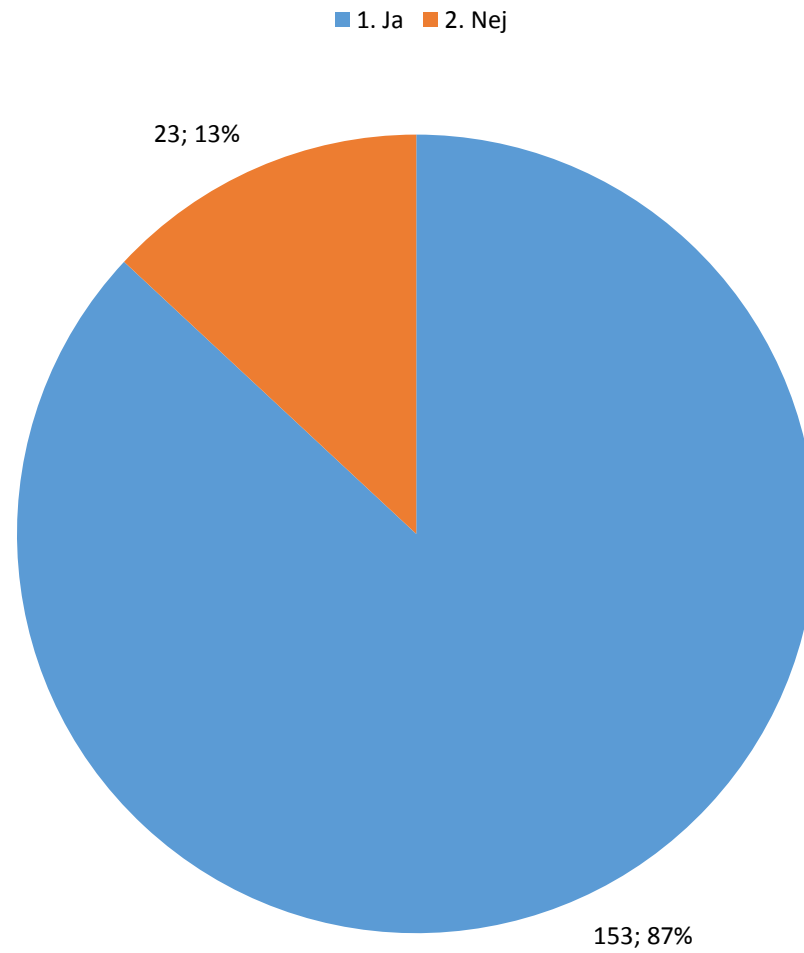
Medarbejderne registrer deres arbejdstid individuelt, dvs. på forskellig måde. Månedligt efterspørger ledelsen en saldo på flex og arbejdstid der honoreres særskilt.

Medarbejderne registrerer flekstiden og sender til afdelingsleder månedligt

Vi har 4 biblioteker - på 1 bibliotek er der "stempelur" efter eget ønske. På 3 biblioteker registrerer medarbejderen arbejdstiden - og der sendes opgørelse til lederen hver måned

Flekstid

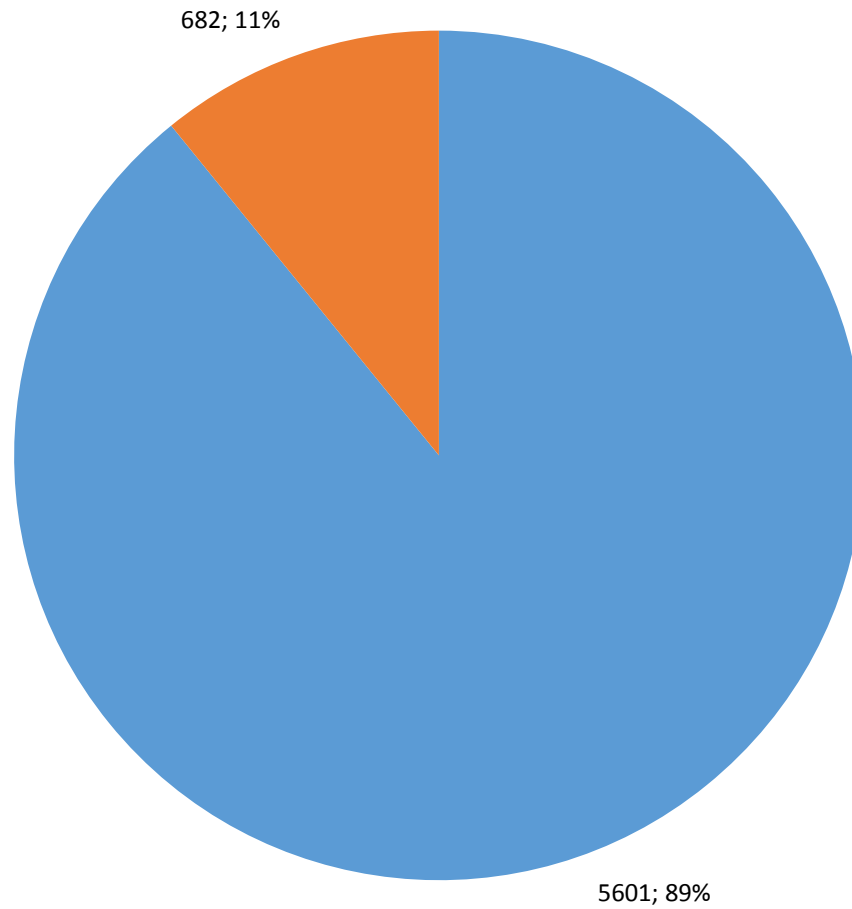
Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har flekstid?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



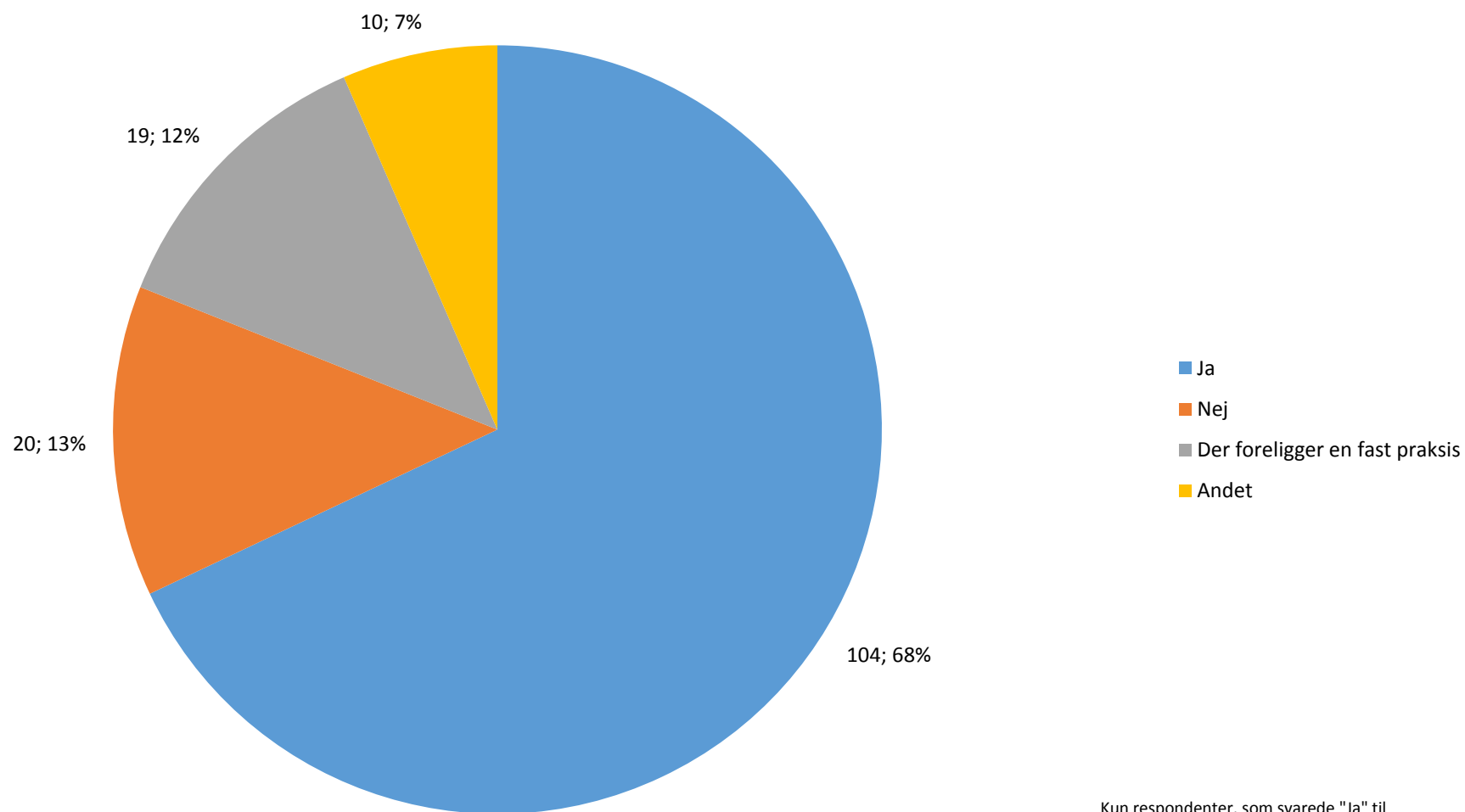
Flekstid

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har flekstid?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)

1. Ja 2. Nej

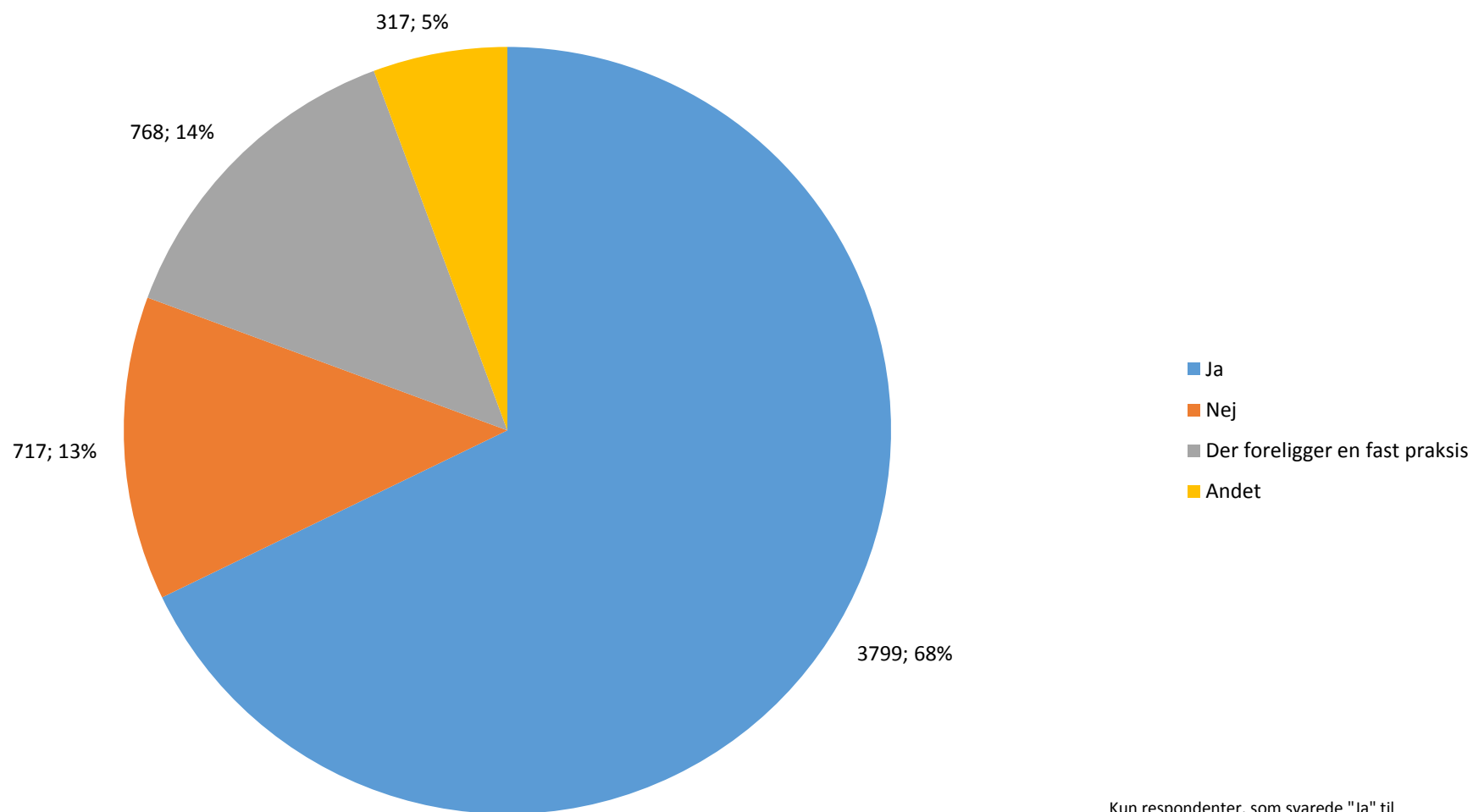


Lokal aftale om flextid
Er der en lokal aftale om flextid?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Kun respondenter, som svarede "Ja" til spørgsmålet "Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har flextid?", svarede på dette spørgsmål .

Lokal aftale om flextid
Er der en lokal aftale om flextid?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Kun respondenter, som svarede "Ja" til spørgsmålet "Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har flextid?", svarede på dette spørgsmål .

Er der en lokal aftale om flextid? - Andet

Den eneste aftale der er om flextid er at man må have max 20 timer i plus og max 10 timer i minus.

Der arbejdes i henhold til personalepolitikken og efter aftale med ledelsen.

Der er central aftale for hele kommunen

Der er en overordnet aftale

Der ligger en central aftale om flextid

en kommunal aftale på administrationen

Flekstid er reguleret i vores personalepolitik

kommunal for alle administrativt ansatte

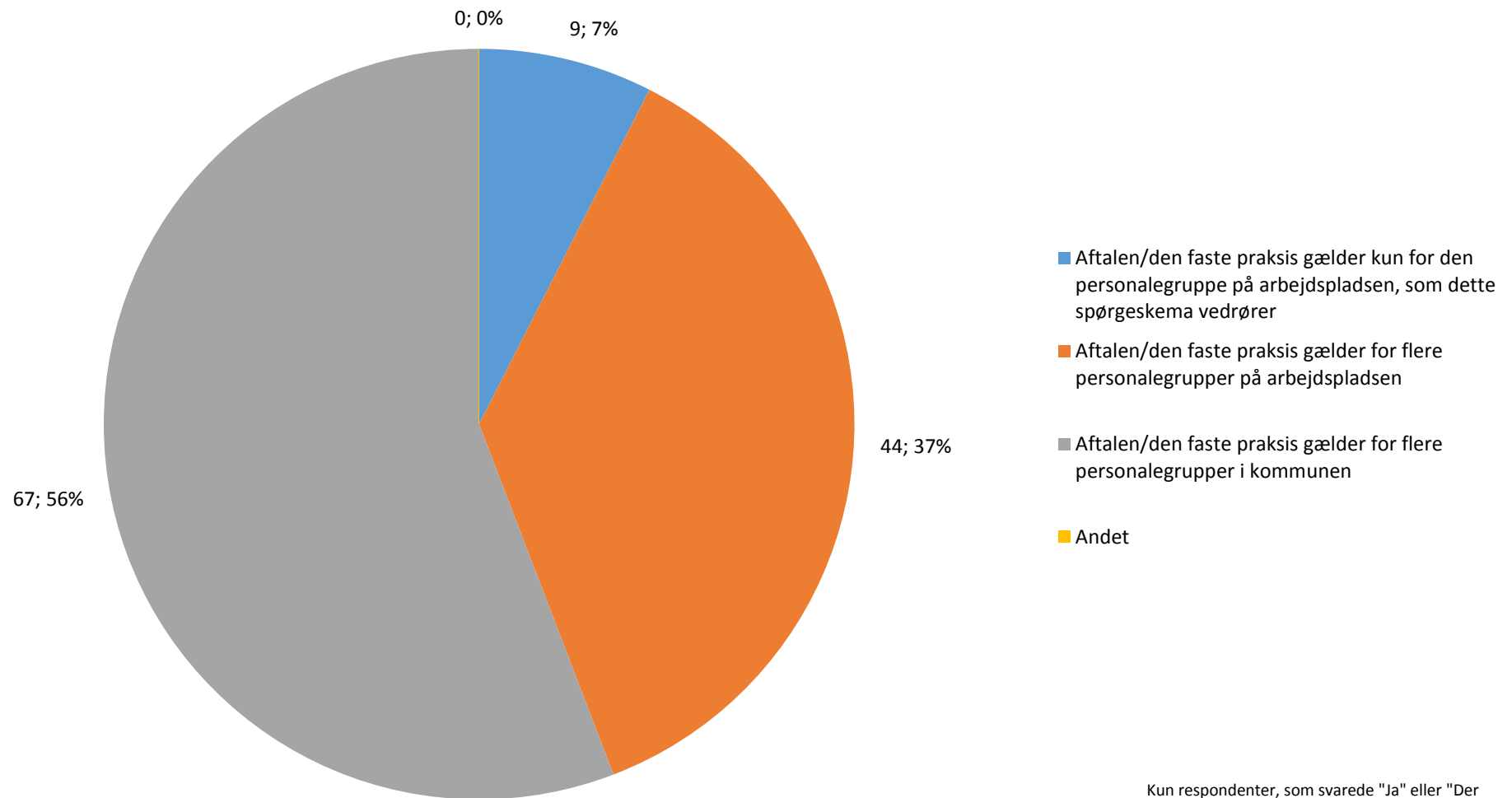
Omfattes af personalepolitik

overordnet aftale

Hvem er omfattet af aftalen/den faste praksis?

Der kan sættes et kryds

(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)

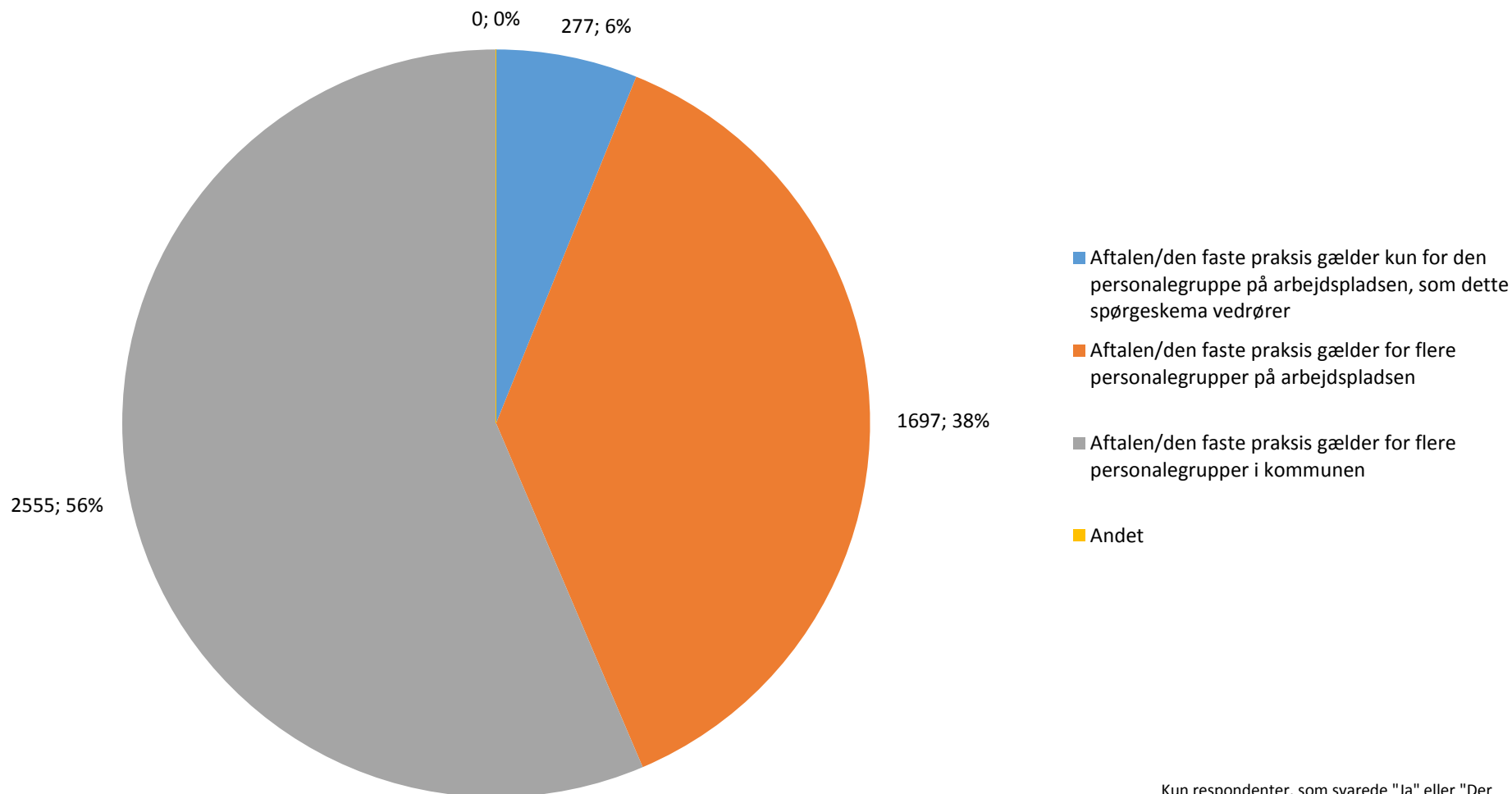


Kun respondenter, som svarede "Ja" eller "Der foreligger en fast praksis" til spørgsmålet "Er der en lokal aftale om flextid", svarede på dette spørgsmål .

Hvem er omfattet af aftalen/den faste praksis?

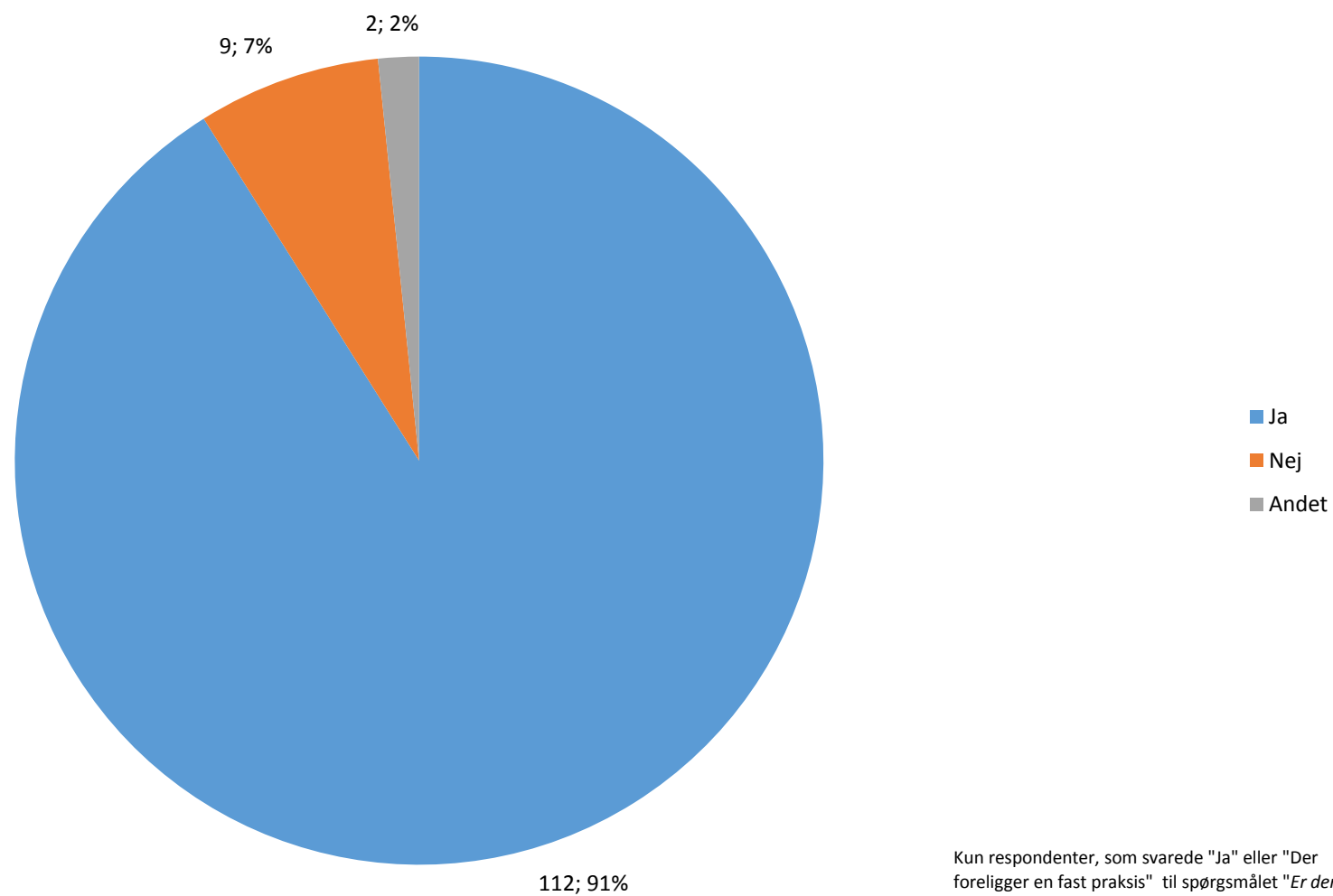
Der kan sættes et kryds

(% medarbejdere og antal medarbejdere)



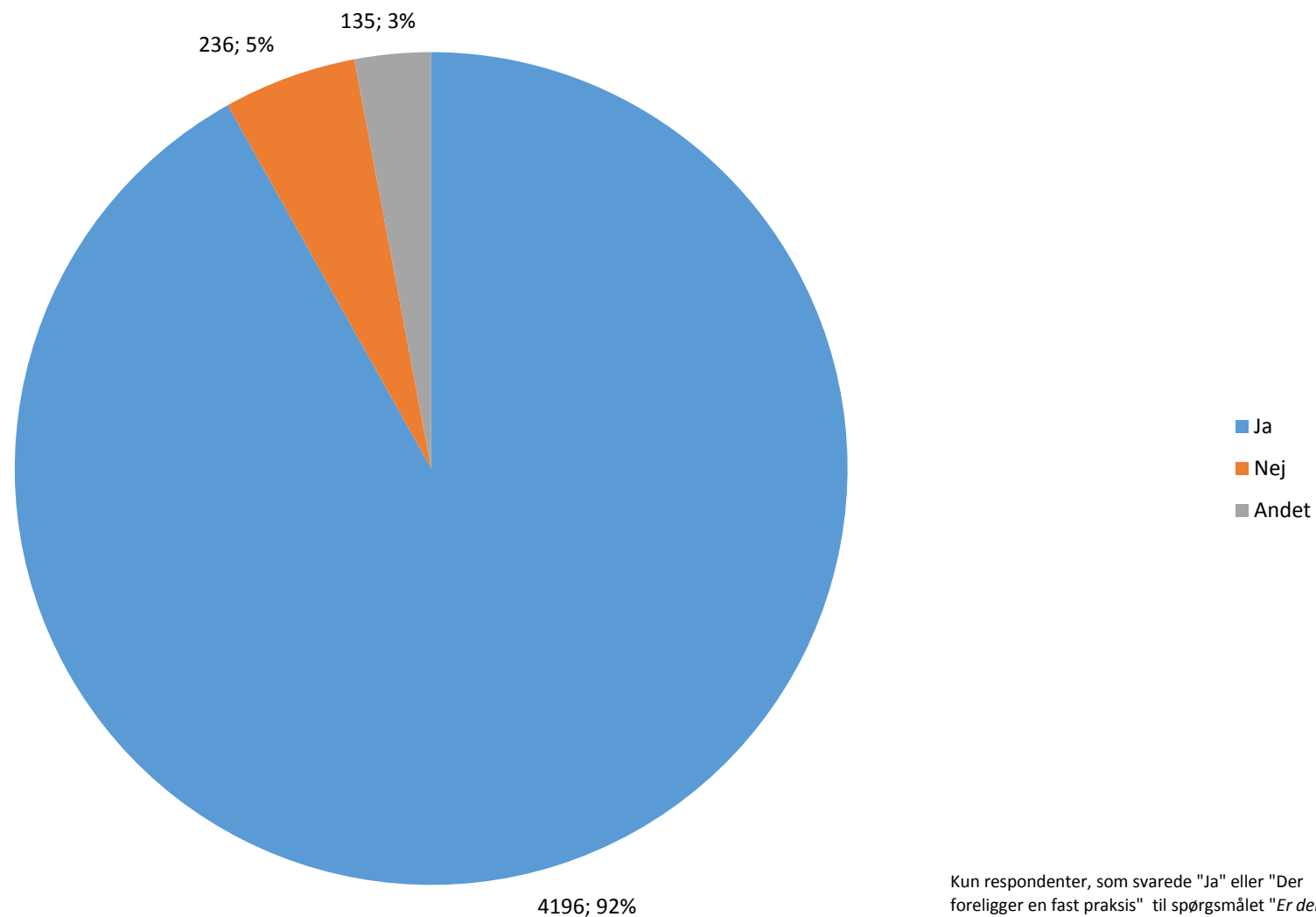
Kun respondenter, som svarede "Ja" eller "Der foreligger en fast praksis" til spørgsmålet "Er der en lokal aftale om flextid", svarede på dette spørgsmål .

Er der et maksimum for antallet af overskydende og underskydende flekstimer?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Kun respondenter, som svarede "Ja" eller "Der foreligger en fast praksis" til spørgsmålet "Er der en lokal aftale om flextid", svarede på dette spørgsmål.

Er der et maksimum for antallet af overskydende og underskydende flekstimer?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)

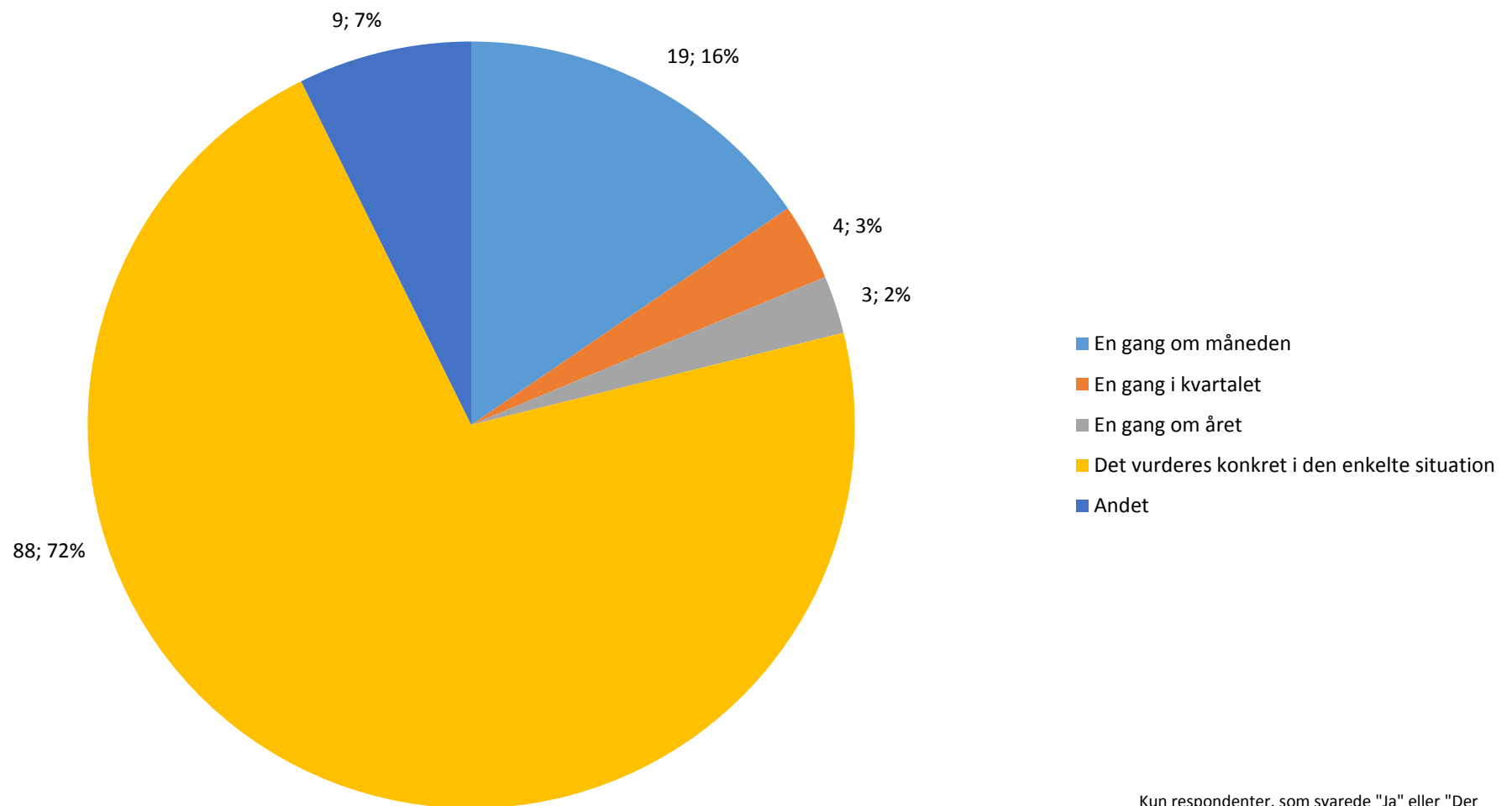


Er der et maksimum for antallet af overskydende og underskydende flekstimer? - Andet

mellem -10 og + 20. Der kan påføres mere, eller mindre. ved ikke

Hvor ofte drøftes medarbejdernes status på flekskontoen?

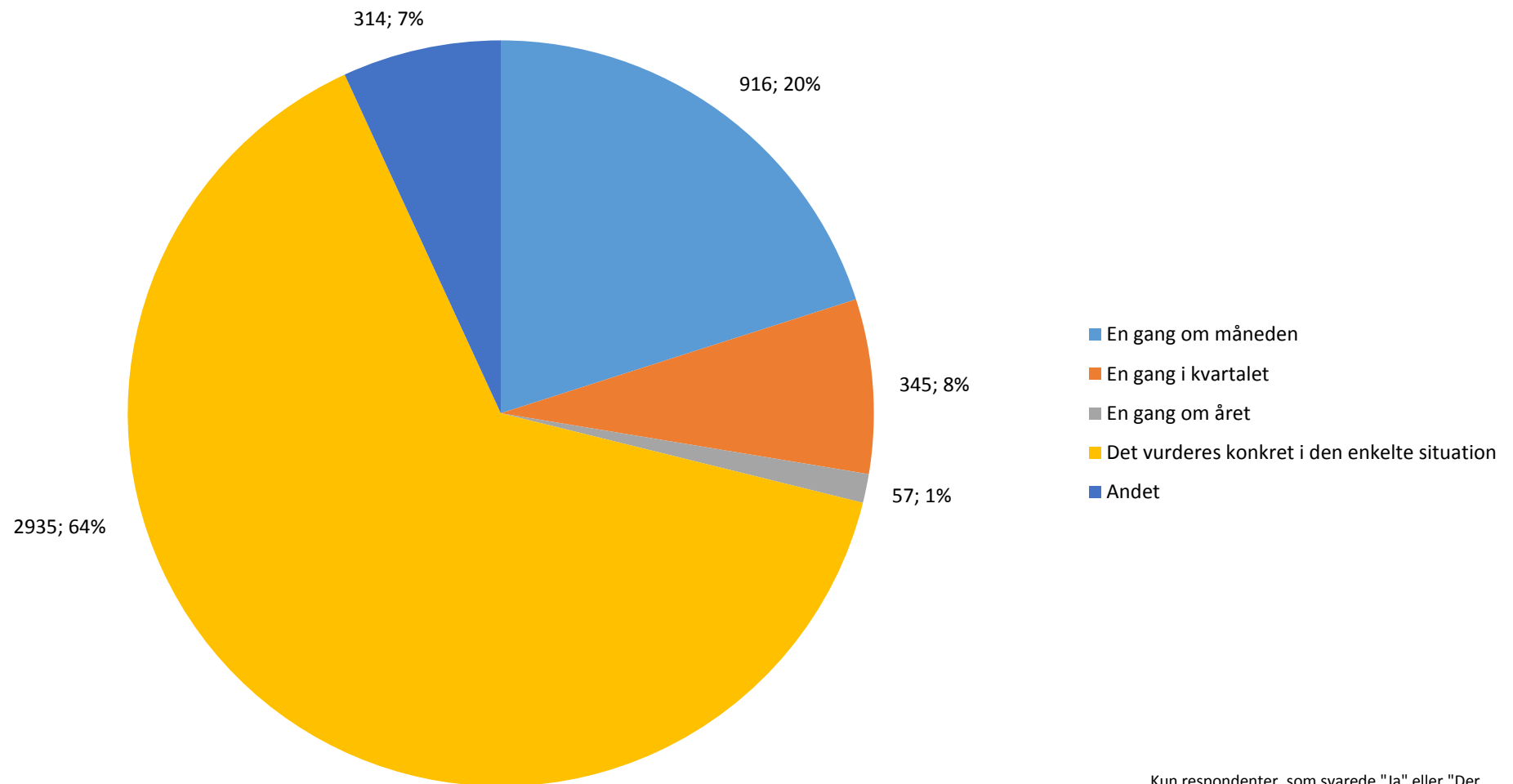
Der kan sættes et kryds
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Kun respondenter, som svarede "Ja" eller "Der foreligger en fast praksis" til spørgsmålet "Er der en lokal aftale om flexetid", svarede på dette spørgsmål .

Hvor ofte drøftes medarbejdernes status på flekskontoen?

Der kan sættes et kryds
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Kun respondenter, som svarede "Ja" eller "Der foreligger en fast praksis" til spørgsmålet "Er der en lokal aftale om flexetid", svarede på dette spørgsmål .

Hvor ofte drøftes medarbejdernes status på flekskontoen? (Der kan sættes et kryds) - Andet

Der føres tilsyn af afdelingschefen 1. gang mdl.

drøftes ikke, men ajourfører mdl. opgøresle

halvårlig

halvårligt

hvert halve år

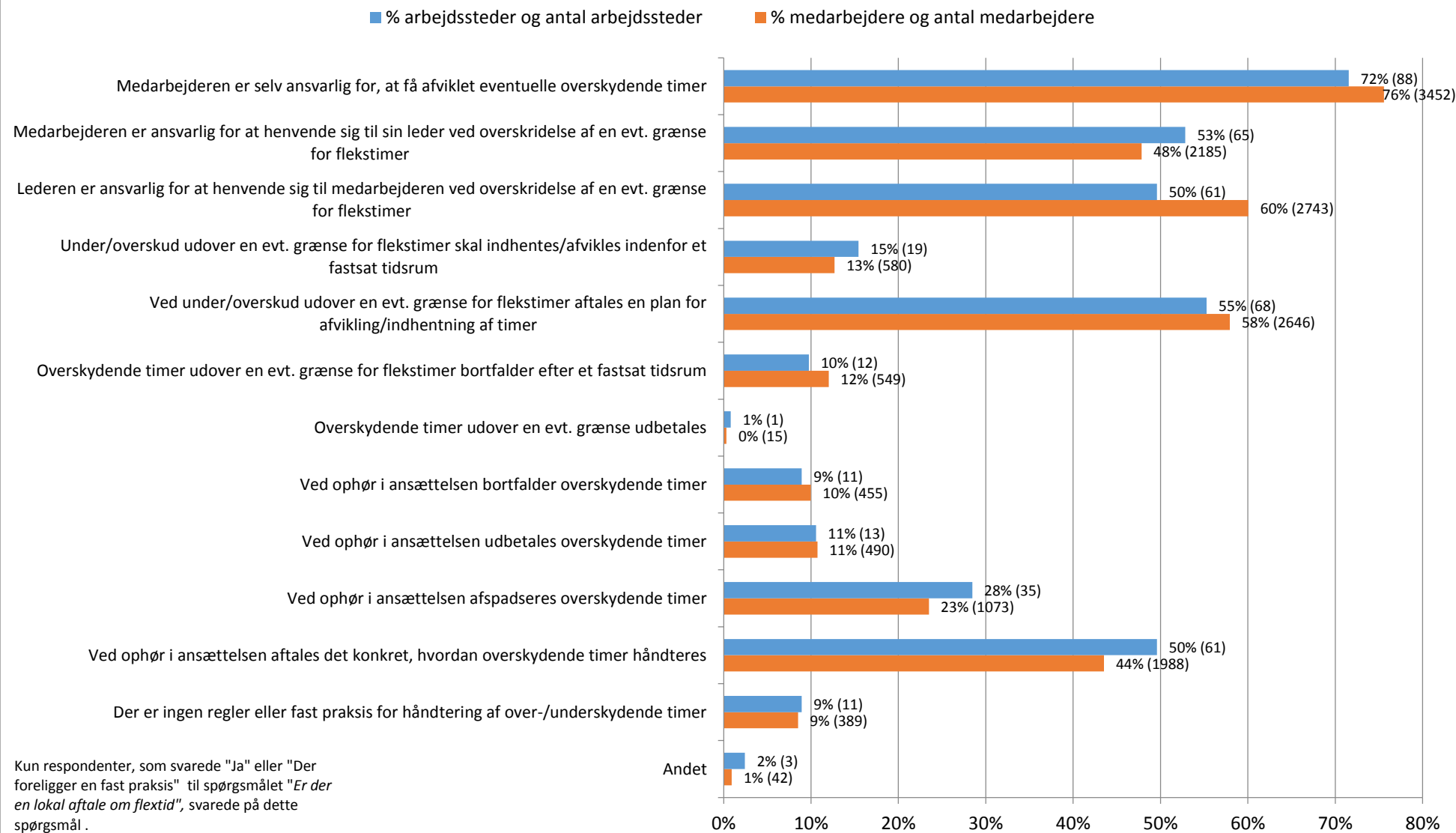
Hvis der er problemer for enkelt personer med at holde sig inden for det aftalte antal +-timer, drøfter lederen det med medarbejderen

konkret situation, men meget sjældent

Når de fastsatte grænser er overskredet

Hvordan håndteres underskydende/overskydende timer på flekskontoen?

Der kan sættes flere krydser



Hvordan håndteres underskydende/overskydende timer på flekskontoen ? (Der kan sættes flere krydser) - Andet

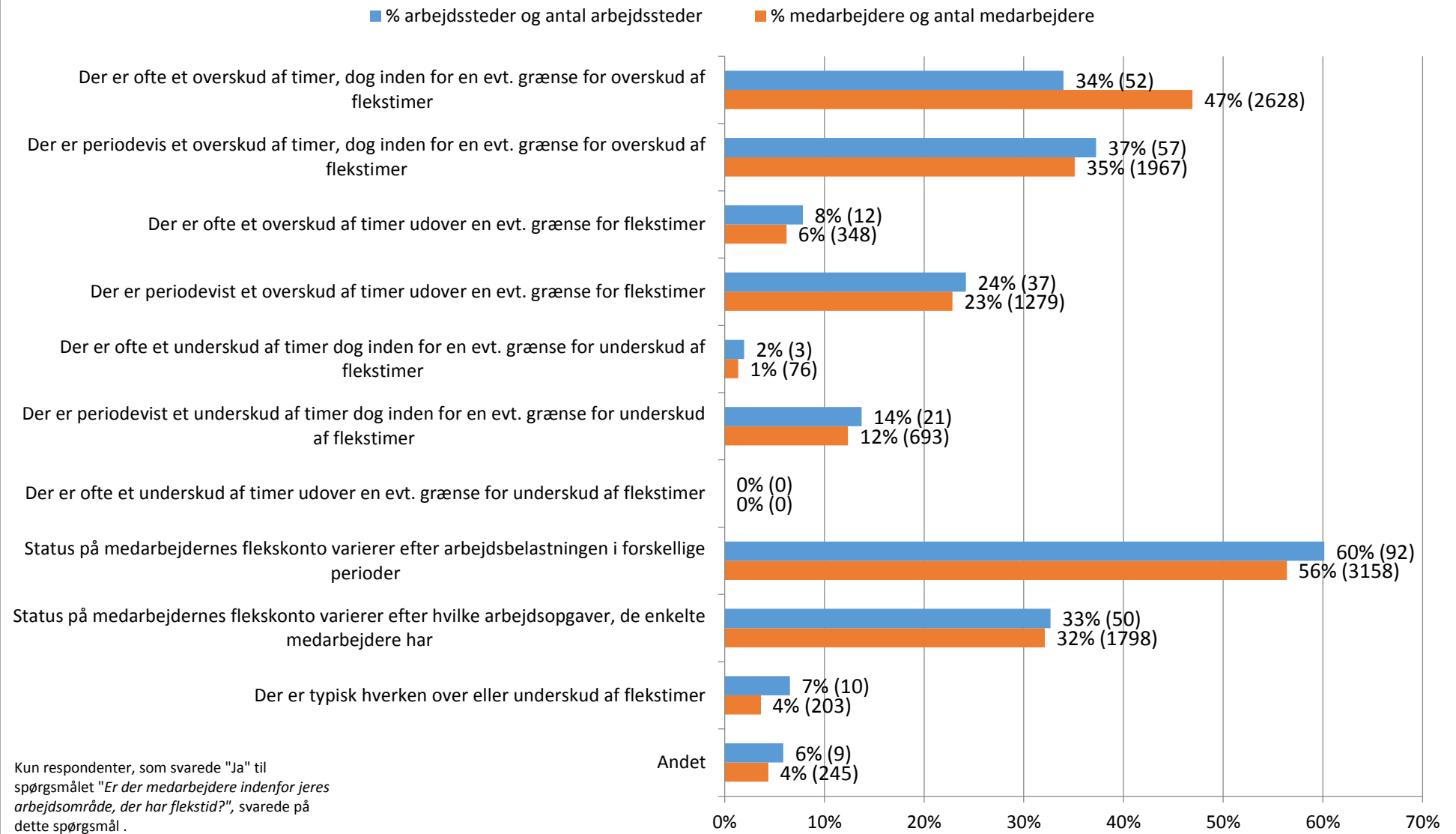
ad 8+9 Overskydende timer skal forsøges afspadseret. Er dette ikke muligt, udbetales overskydende timer

Der laves individuelle aftaler om plan for afvikling

Hvis punkt 1 ikke i praksis sker, anvendes punkt 2. Man venter ikke automatisk på at lederen henvender sig

Hvilke beskrivelser passer på jeres indtryk af medarbejdernes flekstimer?

Der kan sættes flere krydser



Hvilke beskrivelser passer på jeres indtryk af medarbejdernes flekstimer? (Der kan sættes flere krydser) - Andet

Der er kun overskud af timer, da den enkelte ikke må have underskud af timer ved udgangen af hver måned.

Der er stor forskel på overskydende flex

Der er stor variation afhængig af ansvarsområde, men ganske få der har underskud

Det vides ikke

Igen dem i døgnvagt har større overskud

mange +timer ved f.eks. projektdeltagelse

Ofte har medarbejderne timer til gode.

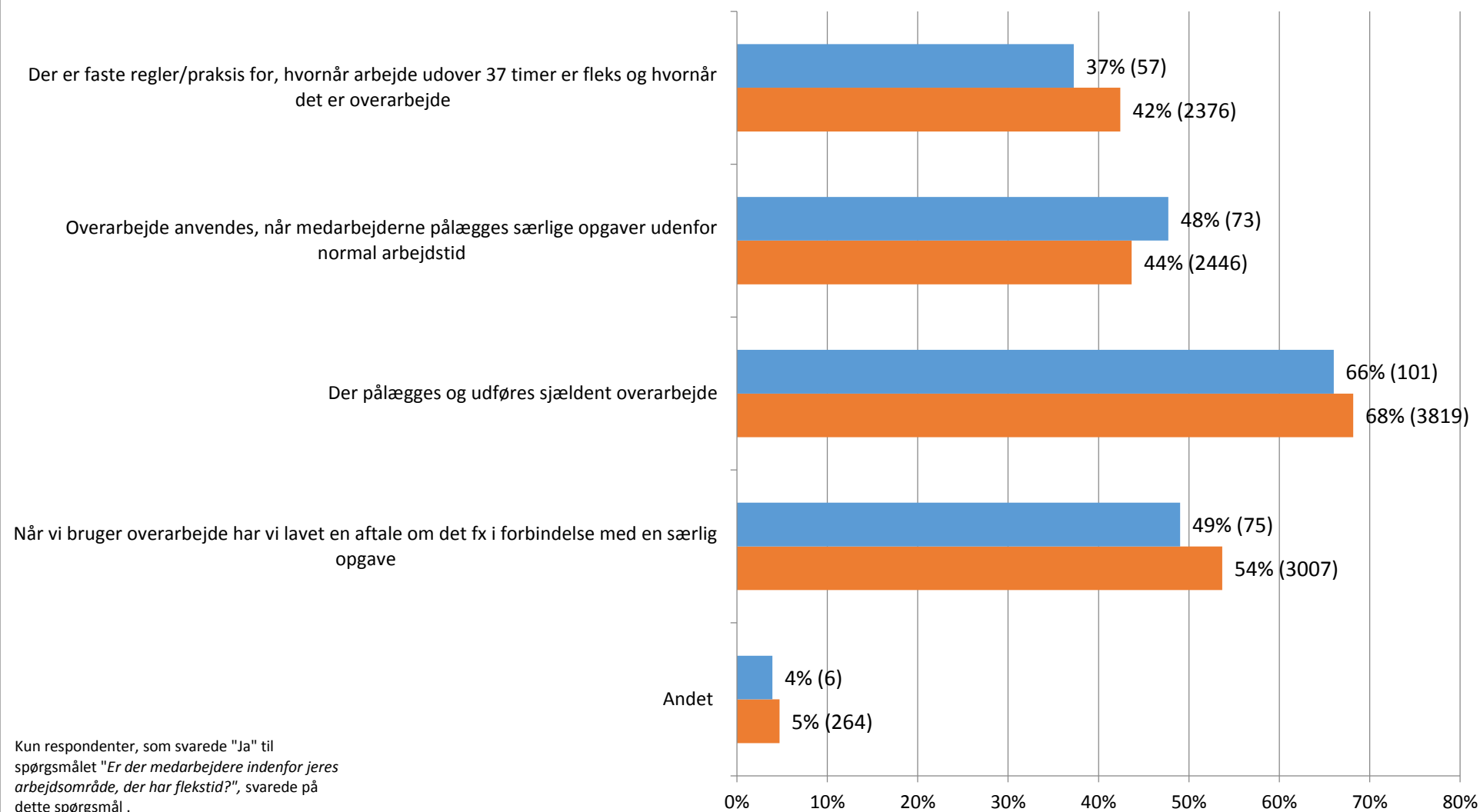
personafhængigt

Hvordan håndteres sammenhængen mellem flekstid og overarbejde?

Der kan sættes flere krydser

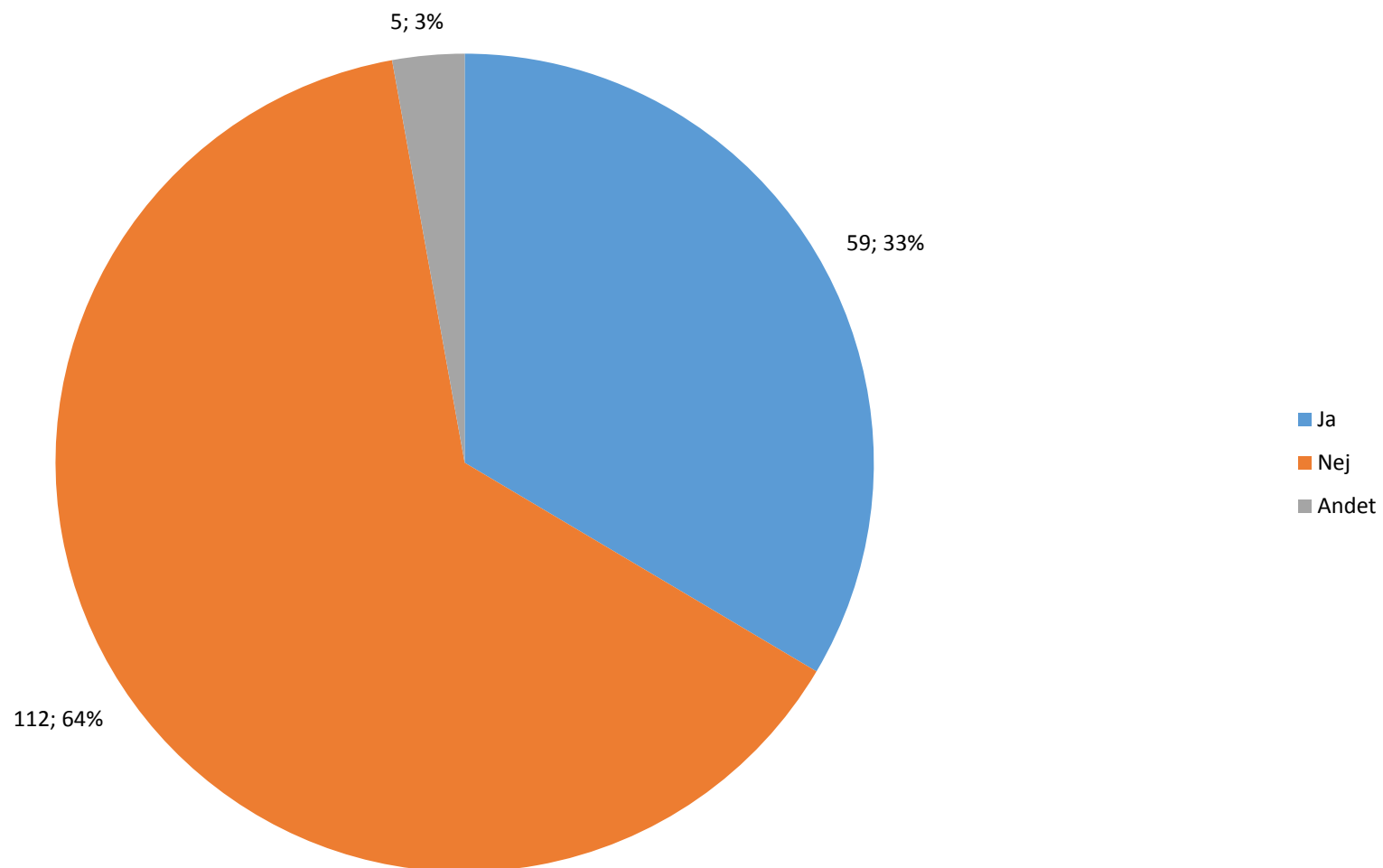
■ % arbejdssteder og antal arbejdssteder

■ % medarbejdere og antal medarbejdere



Hvordan håndteres sammenhængen mellem flekstid og overarbejde? (Der kan sættes flere krydser) - andet
Der uklarhed mellem overarbejde og stå til rådighed Det aftales lokalt, hvordan timerne udmøntes. Kun overarbejde efter nærmere aftale Overarbejde afregnes 1:1 som flex Ved akut opståede situationer kan der aftales overtidsbetaling Vi følger overenskomsten, hvor overarbejde vil være pålagt, men sjældent anvendt

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde , der som en del af deres arbejdstid har vagter, der fastlægges i en vagtplan?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde , der som en del af deres arbejdstid har vagter, der fastlægges i en vagtplan? Det gælder både i de tilfælde, hvor hele arbejdstiden tilrettelægges ved hjælp af vagtplaner og i de tilfælde hvor medarbejd

Der er vagtplan for døgnvagt for enkelte medarbejdere og ledere

Fast arbejdstid, men vagt fx 23/12 og dage op til påske

kun i forbindelse med ferieafvikling - bemanning af receptionen.

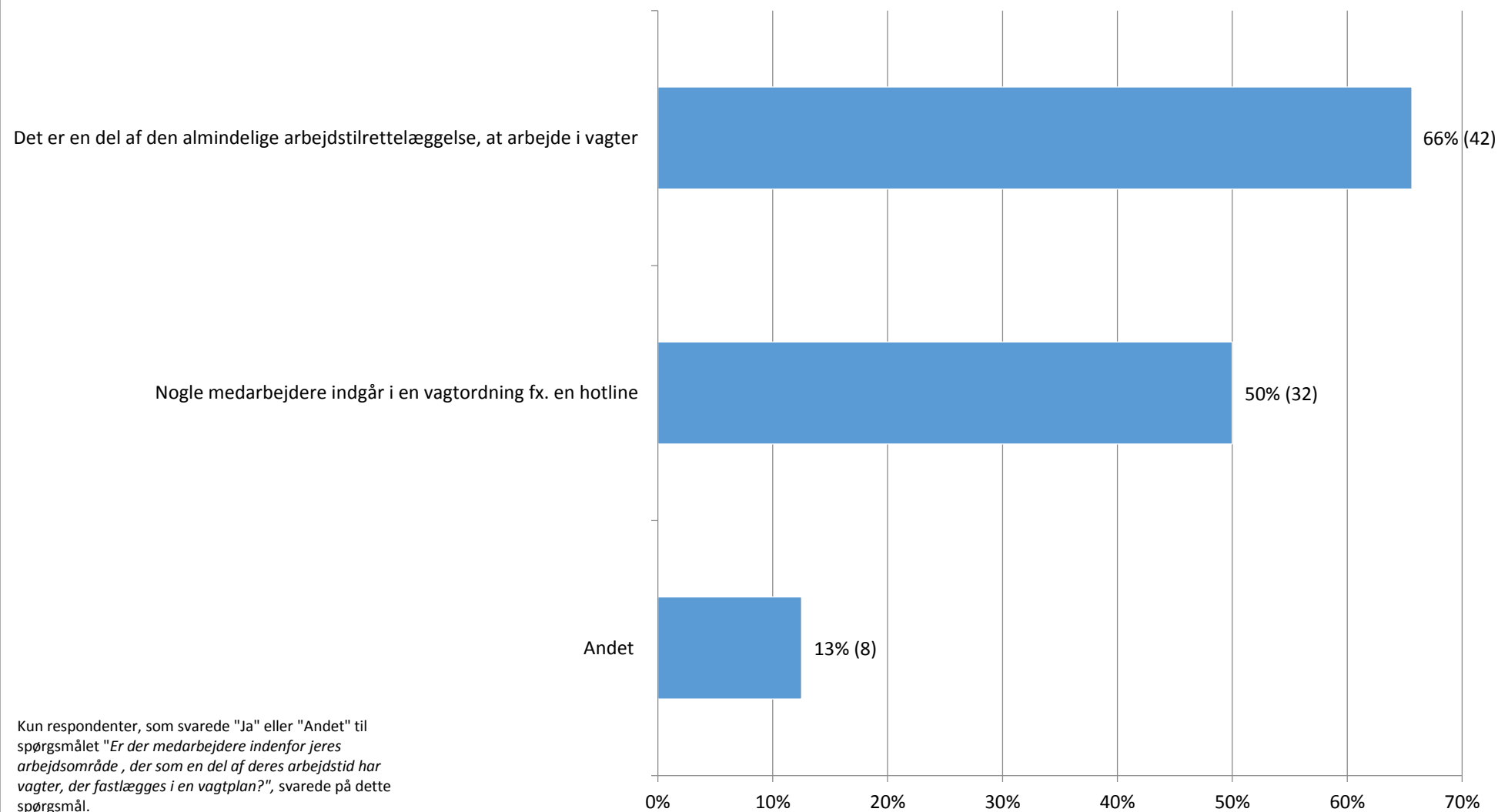
Sommerferievagt

vi har dagligt 2 telefonvagter, som ikke har andre aftaler i kalenderen

Hvilke former for vagter findes på jeres arbejdsområde?

Der kan sættes flere krydser

■ % arbejdssteder og antal arbejdssteder



Hvilke former for vagter findes på jeres arbejdsområde? (Der kan sættes flere krydser) - andet

4 vagtdage i løbet af én sommerferie, deles mellem alle medarbejdere

Akut nedbrug af kritiskesystemer

Beredskabsområdet

Døgnvagt

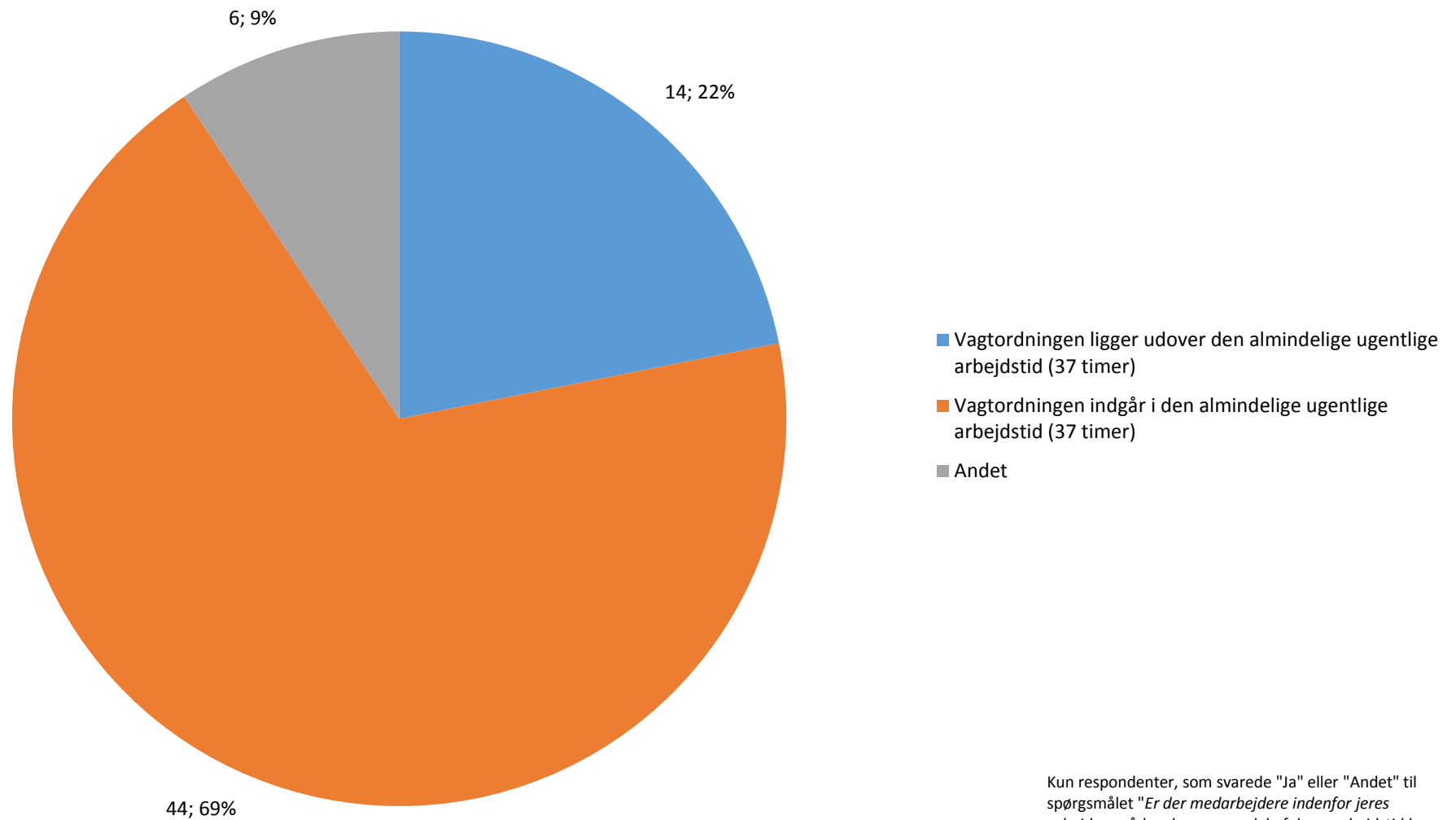
I dagtimener. I døgn er en aftale

indsatsleder - beredskabet

se tidligere

skrankevagter

Hvordan er sammenhængen mellem vagtordning og det almindelige arbejde? (% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Kun respondenter, som svarede "Ja" eller "Andet" til spørgsmålet "Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der som en del af deres arbejdstid har vagter, der fastlægges i en vagtplan?", svarede på dette spørgsmål.

Hvordan er sammenhængen mellem vagtordning og det almindelige arbejde? - Andet

Både og. Bemandingen fx. i ekspeditionen indgår i den almindelige ugentlige arbejdstid, mens der er individuelle aftaler ift. bemandingen af hotline.

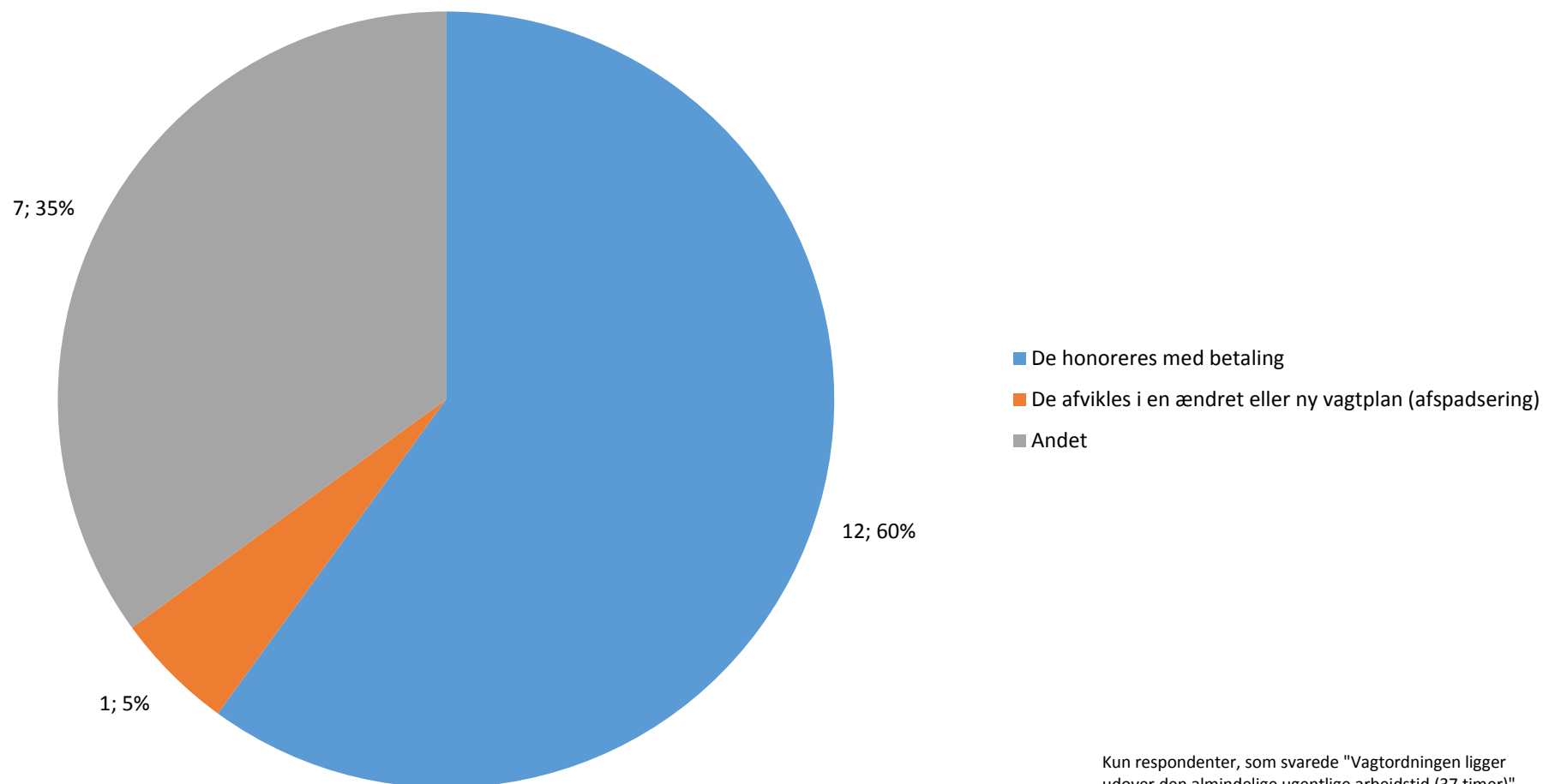
De fleste medarbejdere indgår i vagter indenfor den almindelige ugentlige arbejdstid. Herudover har vi medarbejdere der har vagter i en hotline, hvor vagterne ligger udover den almindelige ugentlige arbejdstid.

Døgnvagt er udover alm. arbejde

en vagtdag honoreres med dobbelt afspadsering

Hotline er udover almindelig arbejdstid - øvrige vagter indenfor perioder med ferie og arbejdsfrie dage

Hvordan håndteres præsterede timer (mer- og eller overarbejde) udover det, der er fastlagt i vagtplanen?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Kun respondenter, som svarede "Vagtordningen ligger udover den almindelige ugentlige arbejdstid (37 timer)" eller "Andet" til spørgsmålet "Hvordan er sammenhængen mellem vagtordning og det almindelige arbejde?", svarede på dette spørgsmål.

Hvordan håndteres præsterede timer (mer- og eller overarbejde) udover det, der er fastlagt i vagtplanen? - Andet

Begge dele, både Betaling eller afspadsering

både betaling og afspadsering

både betaling og fleks

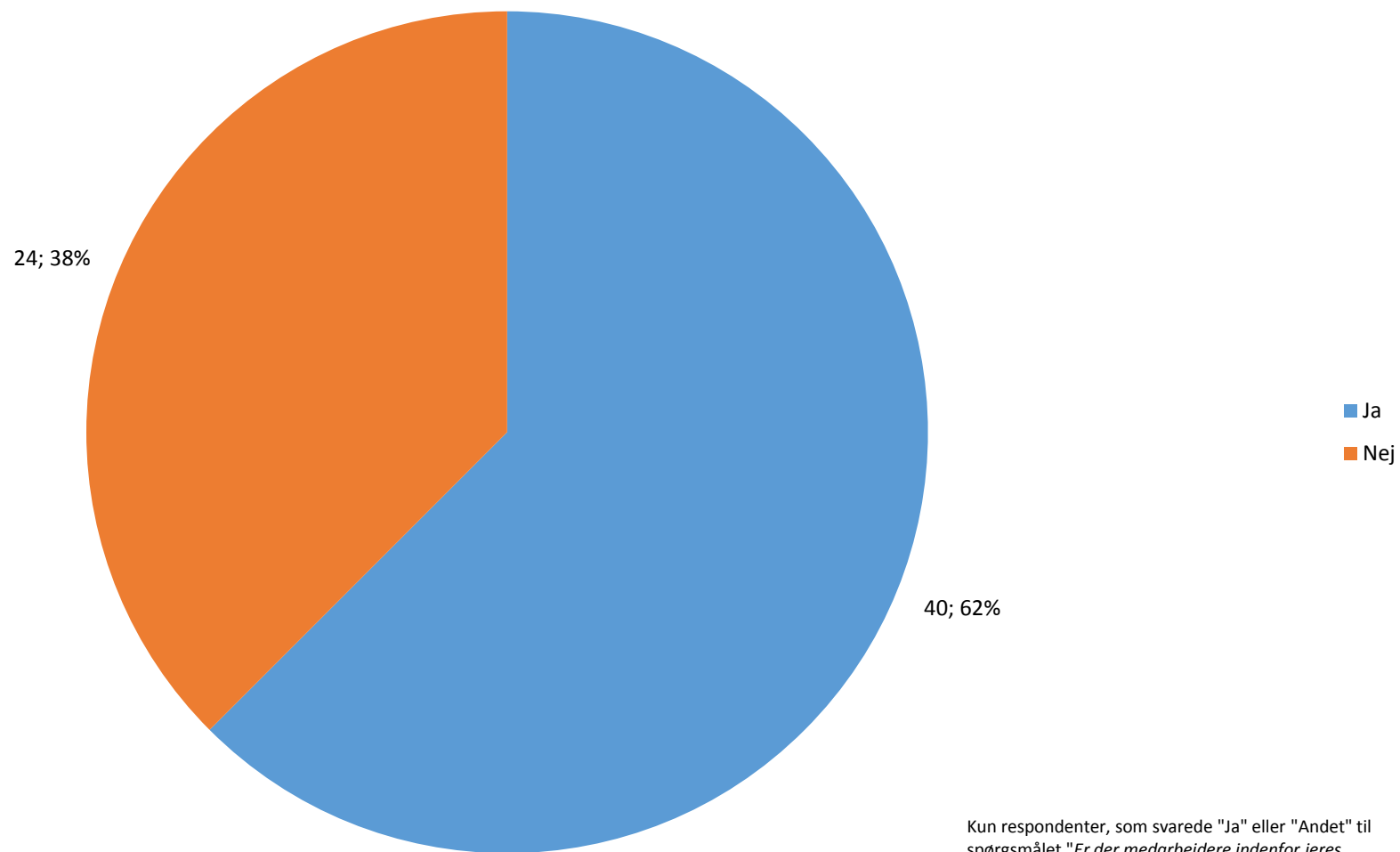
Forhåndsftale er indgået

Merarbejde indgår i flexsaldoen og pålagt overarbejde udbetales som hovedregel altid.

Som afspadsering

tillæg udbetales og timer afvikles i en ændret vagtplan

Dækker vagtplanen aften- og/eller weekendarbejde? (% arbejdssteder og antal arbejdssteder)

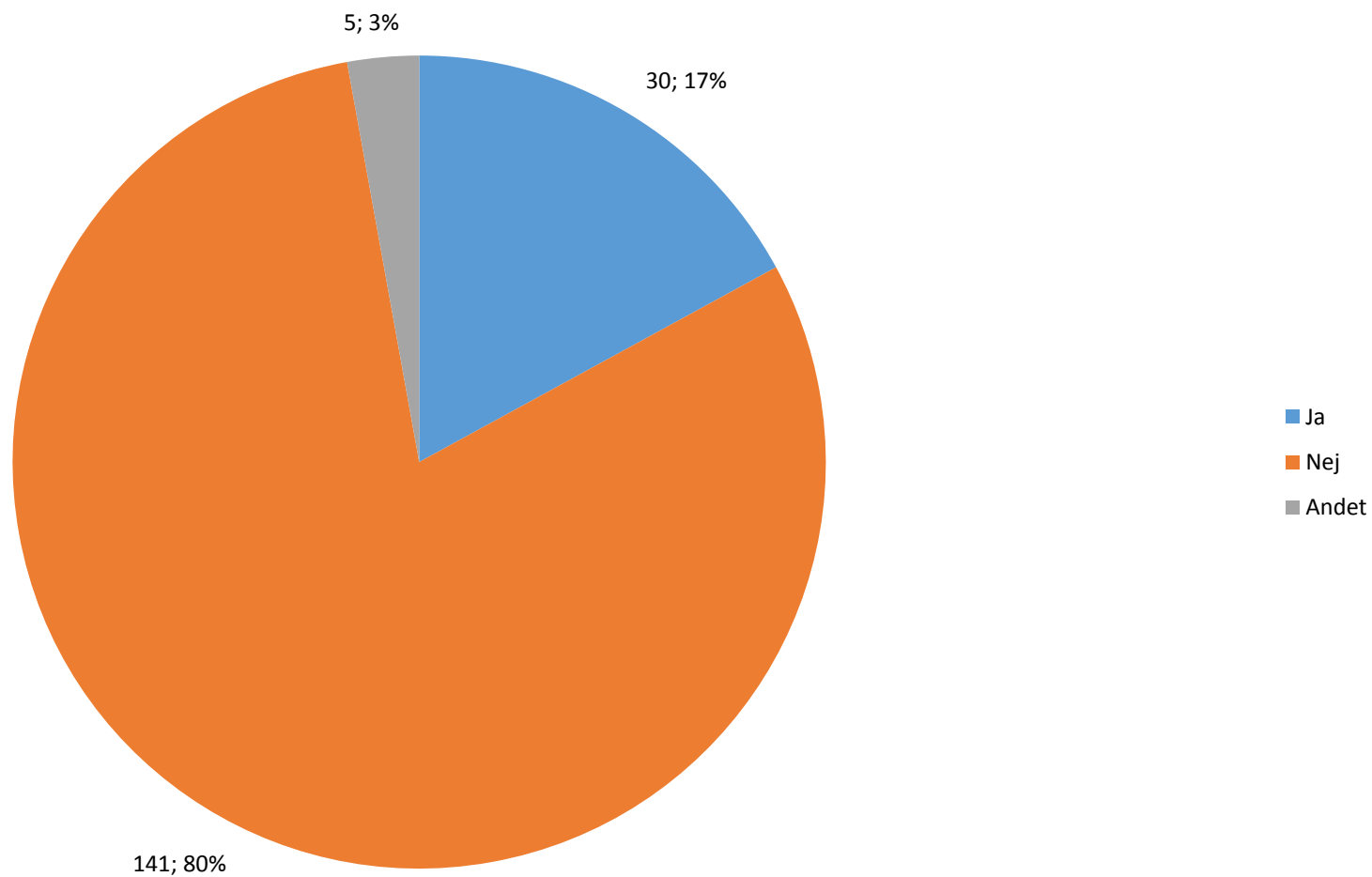


Kun respondenter, som svarede "Ja" eller "Andet" til spørgsmålet "Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der som en del af deres arbejdstid har vagter, der fastlægges i en vagtplan?", svarede på dette spørgsmål.

Rådighedsvagter

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har rådighedsvagter?

Der kan sættes et kryds
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Rådighedsvagter Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har rådighedsvagter? Det vil sige medarbejdere, der skal passe en telefon og kan blive tilkaldt for at løse en opgave. (Der kan sættes et kryds)

Døgnvagt med direkte linje til politiet

Iværksættes i løbet af 2015

ja, men det ændres om lidt til et nej.

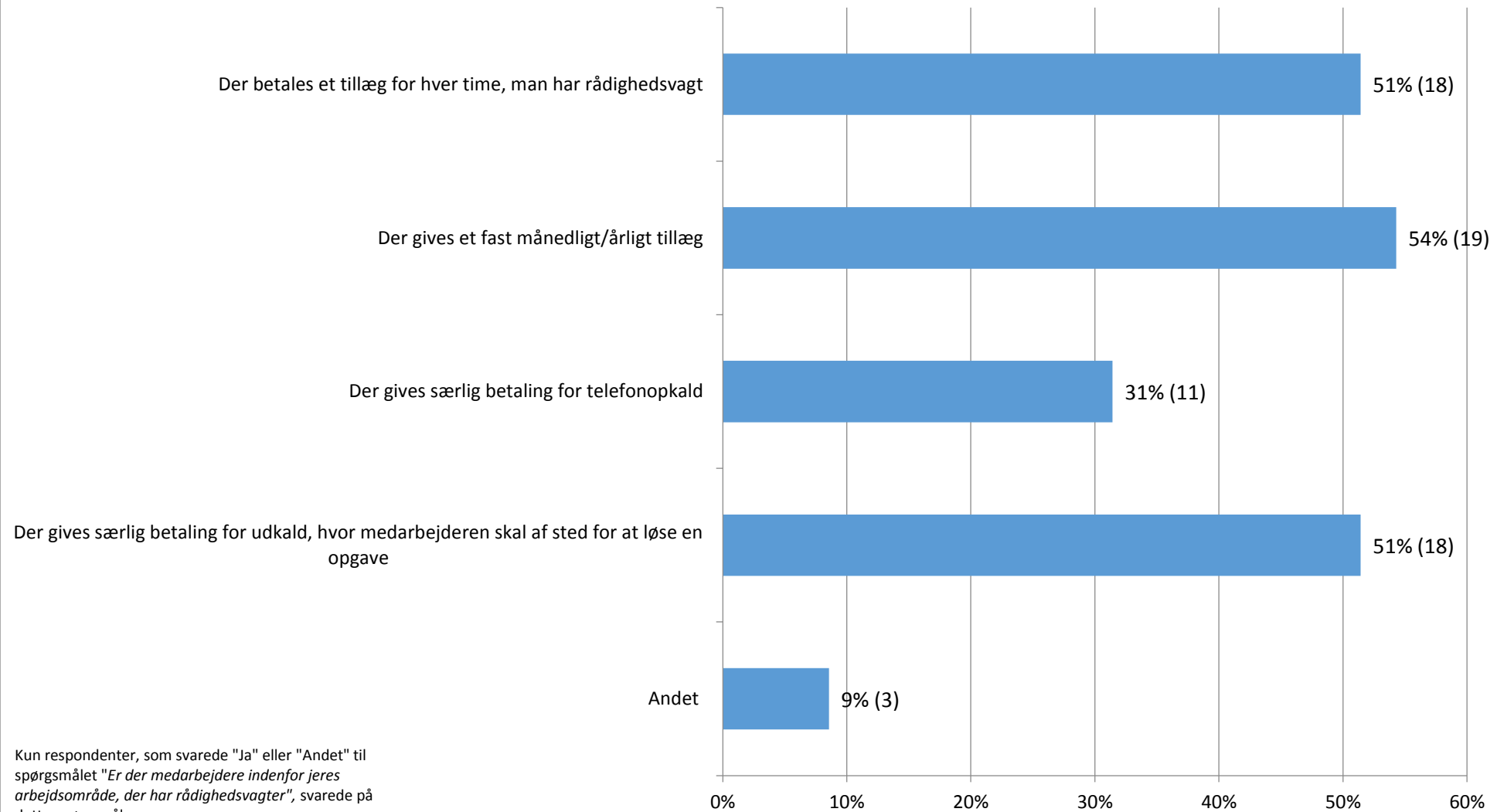
ja, men det ændres snarest til et nej

Medarbejdere, der står til rådighed uden for normal arbejdstid

Hvordan honoreres rådighedsvagten?

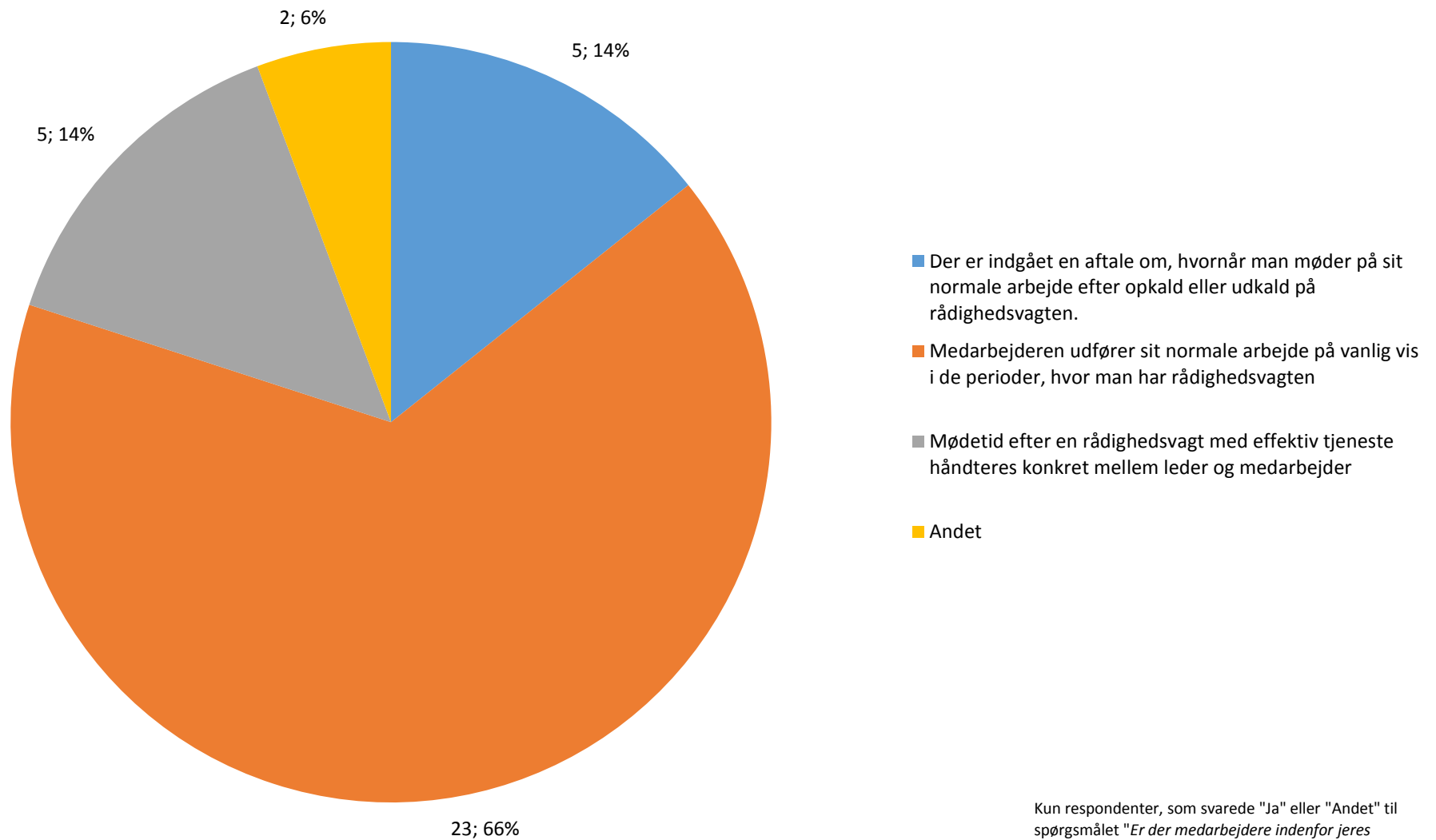
Der kan sættes flere krydser

■ % arbejdssteder og antal arbejdssteder



Hvordan honoreres rådighedsvagten? (Der kan sættes flere krydser) - Andet
afventer forhandling BETALING PR. DAG, HVORI INDGÅR TILLÆG Honoreres efter overenskomsten

Hvordan er sammenhængen mellem rådighedsvagt og det daglige arbejde? (% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



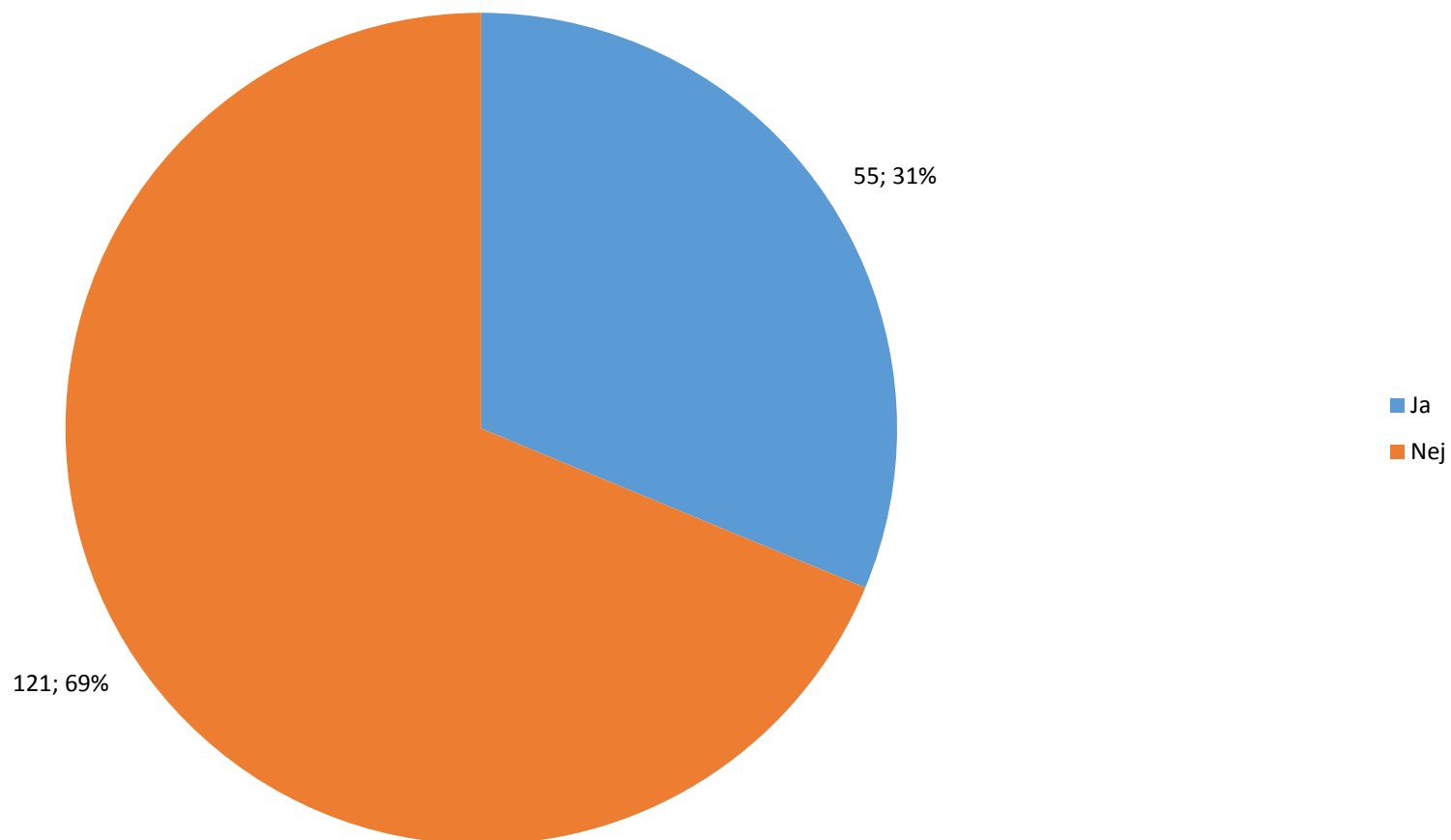
Kun respondenter, som svarede "Ja" eller "Andet" til spørgsmålet "Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har rådighedsvagter", svarede på dette spørgsmål.

Hvordan er sammenhængen mellem rådighedsvagt og det daglige arbejde? - Andet
der er en aftale om at såfremt man i vagten har arbejdet så meget at man har behov for ikke at møde ind til vanlig tid, så er det man gør. Der vil blive indgået en aftale.

Selvtilrettelæggelse af opgaver og arbejdstid

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde der i høj grad selv tilrettelægger deres arbejdstid?

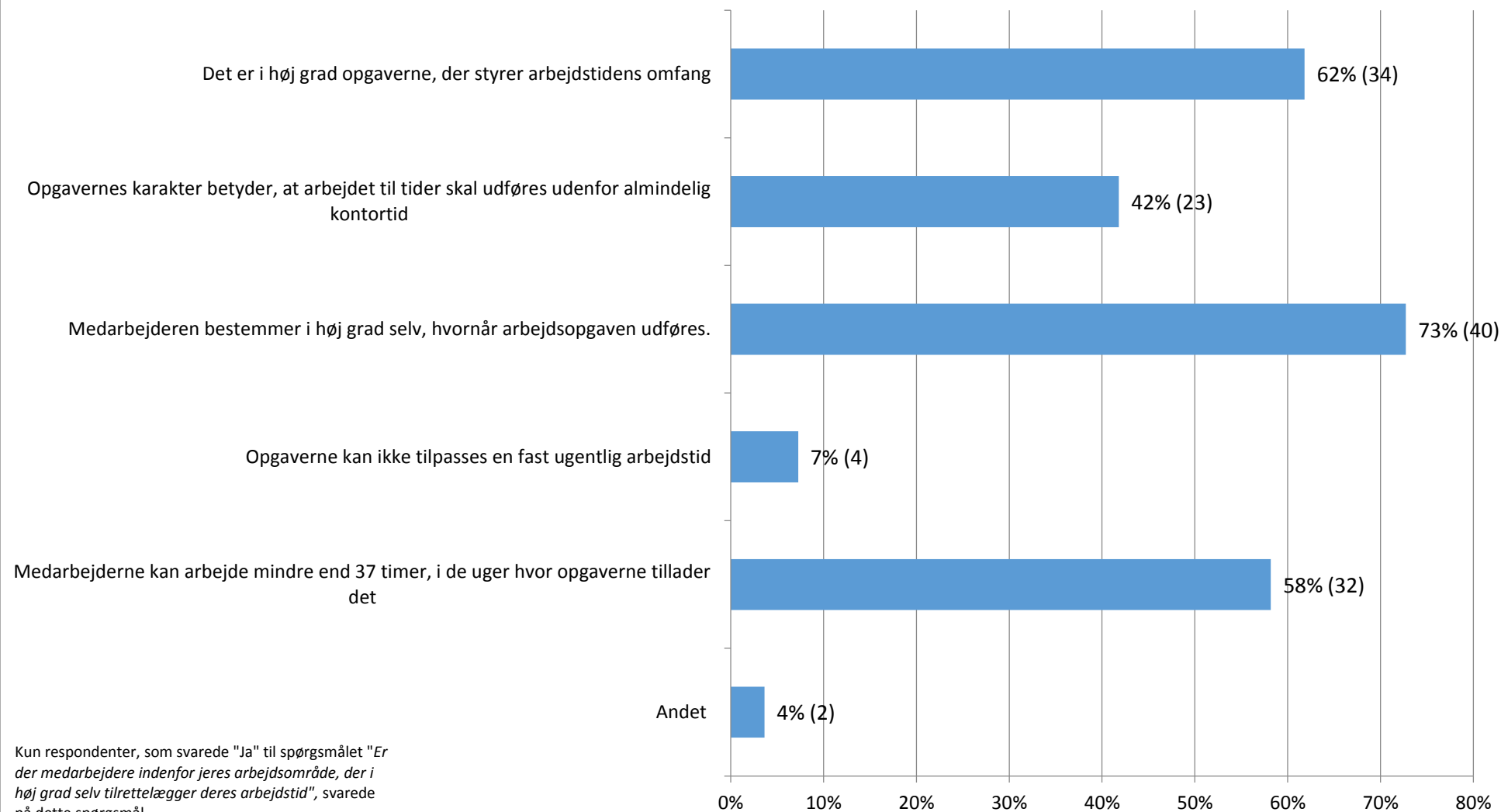
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Hvilke udsagn passer på disse medarbejdere/deres opgaver?

Der kan sættes flere krydser

■ % arbejdssteder og antal arbejdssteder

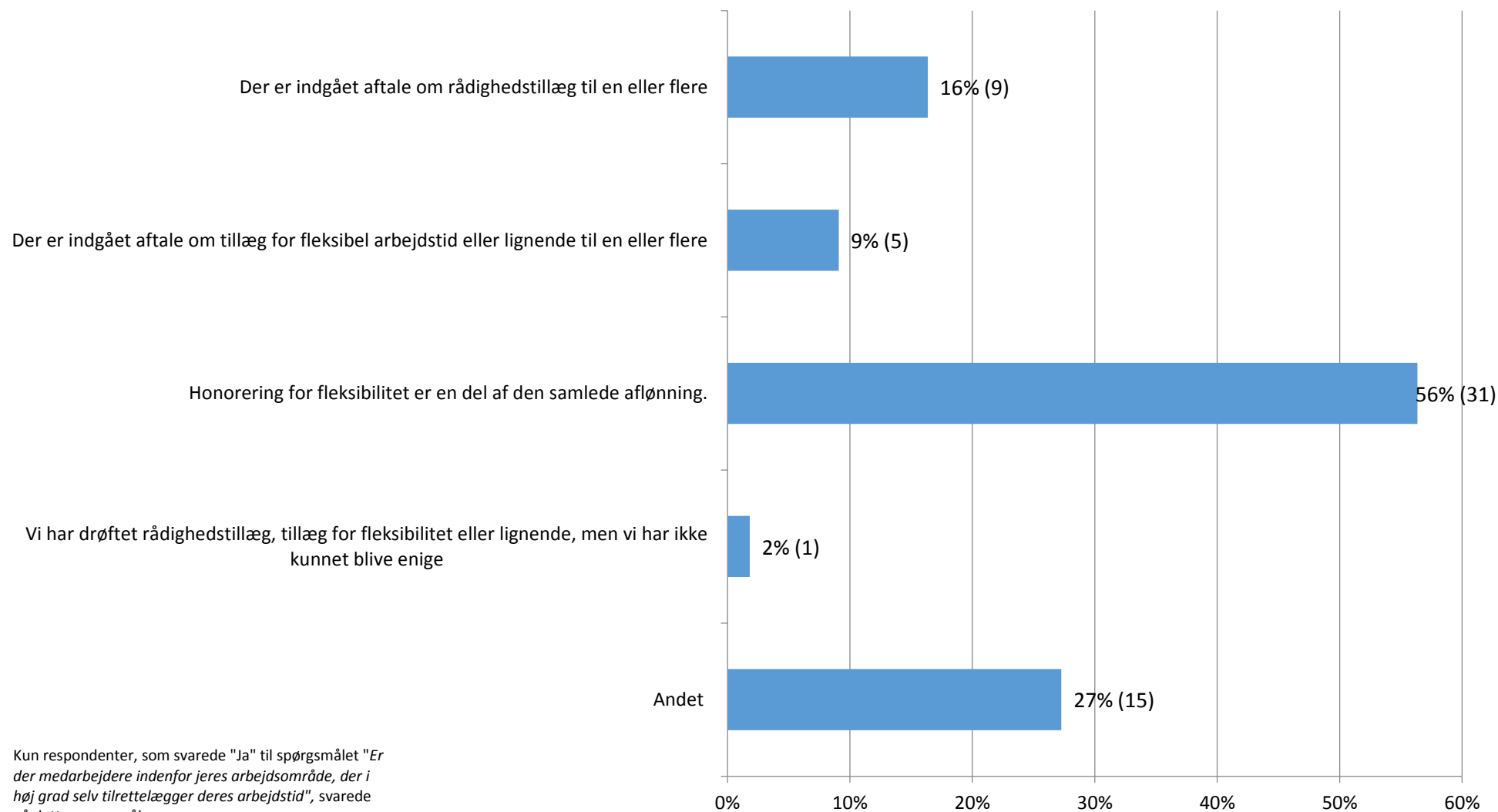


Hvilke udsagn passer på disse medarbejdere/deres opgaver? (Der kan sættes flere krydser)
Andet
Stor grad af egenplanlægningen indenfor de 37 timer i den normale tider
Større afvigelser af fast arbejdstid aftales med ledelsen

Er der indgået aftaler om tillæg for fleksibilitet, for at stå til rådighed eller lignende?

Der kan sættes flere krydser

■ % arbejdssteder og antal arbejdssteder



Kun respondenter, som svarede "Ja" til spørgsmålet "Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der i høj grad selv tilrettelægger deres arbejdstid", svarede på dette spørgsmål.

Er der indgået aftaler om tillæg for fleksibilitet, for at stå til rådighed eller lignende? (Der kan sættes flere krydser) - Andet

afventer forhandling

Der er ikke indgået aftaler

Der er ikke tillæg for fleksibilitet

Der foreligger ingen aftale om dette

Dette er til medarbejdere, som arbejder i projekt

Individuelle løntillæg gives ifht. funktionen

ingen af ovenstående

ingen aftale

Ingen aftaler eller drøftelse

Ja i døgnvagten ellers individuel aftale om overtidbetaling

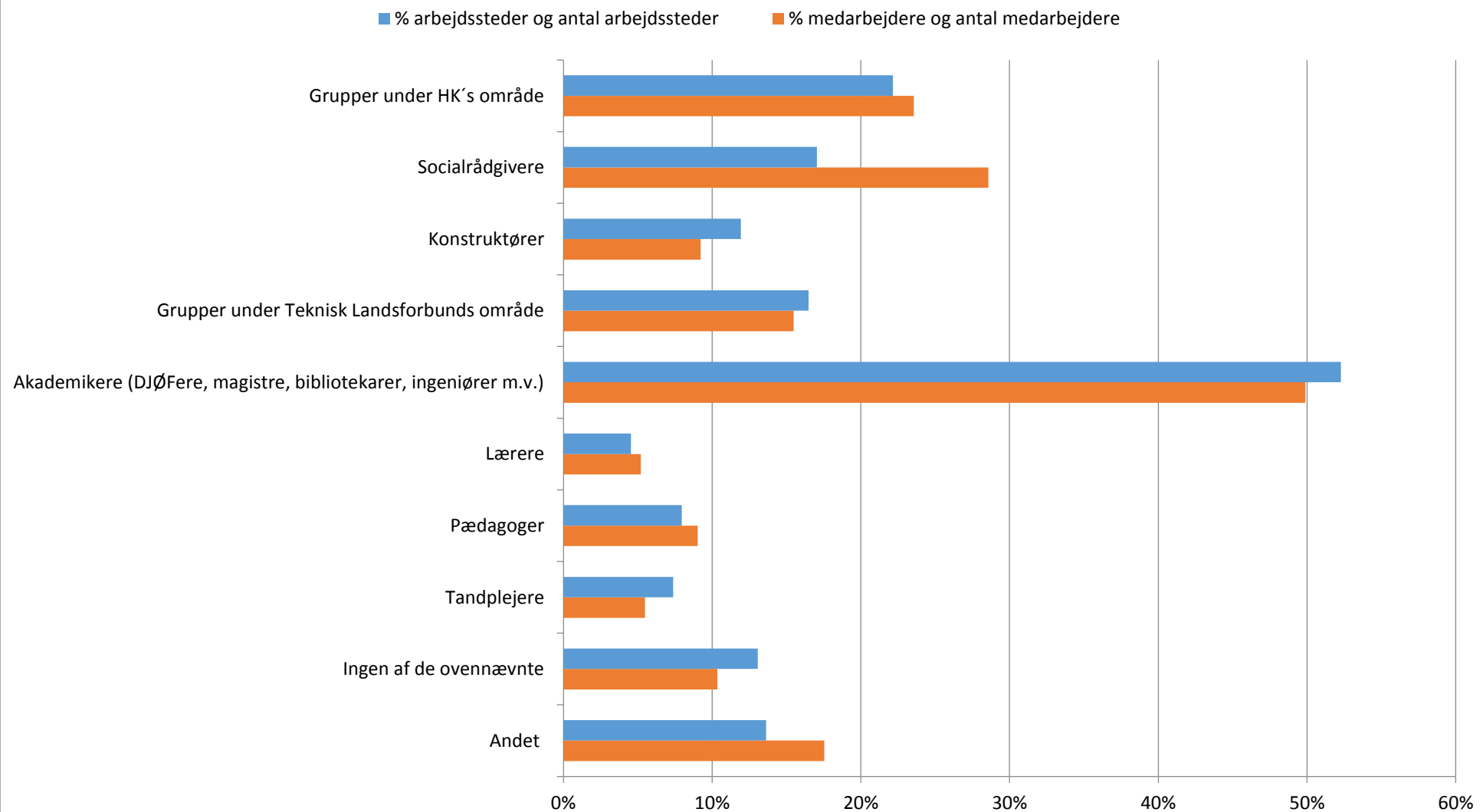
medarbejderne har mulighed for flex

nej

Nej - ingen lokalaftaler.

Forskellige personalegrupper på samme arbejdsplads

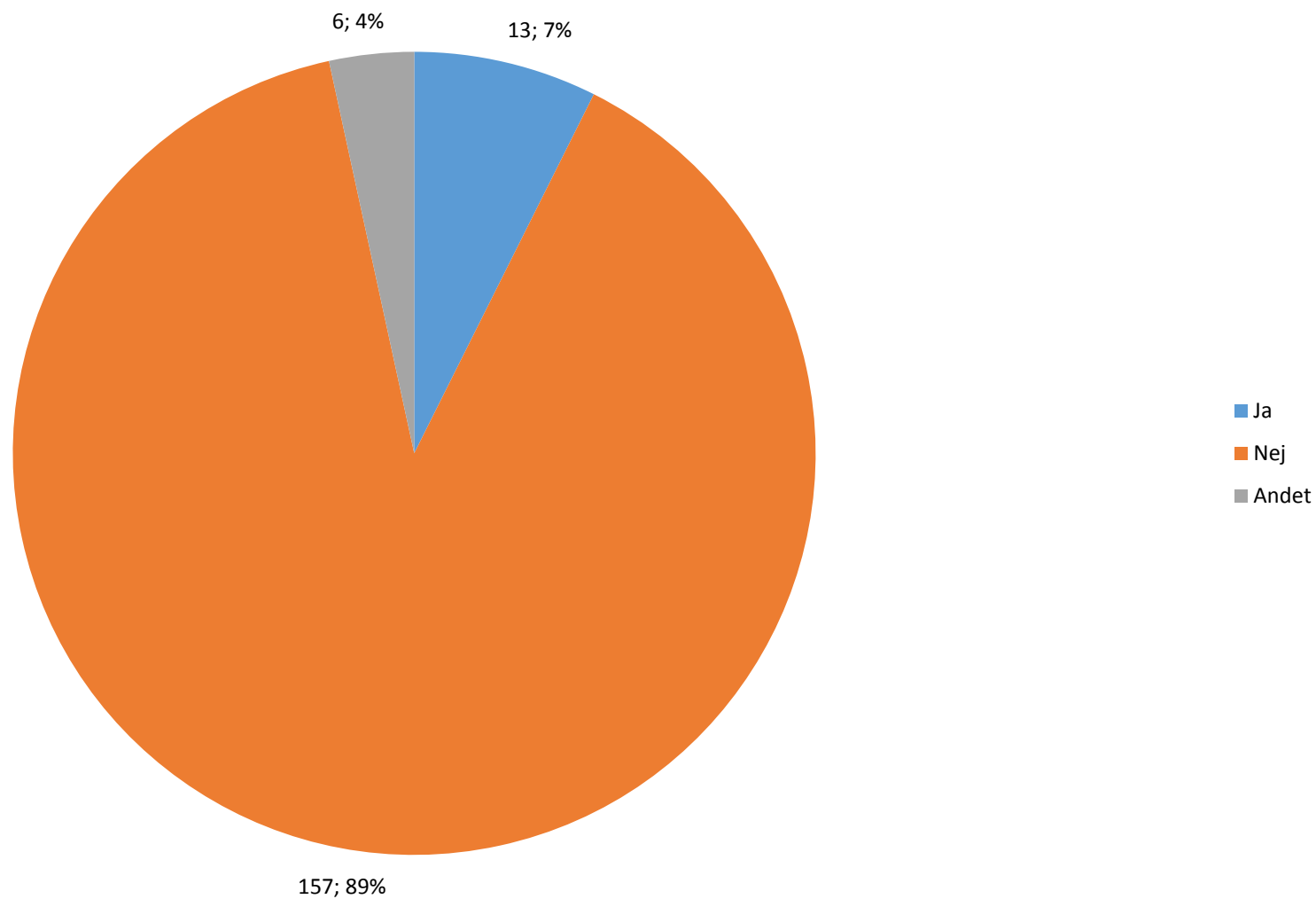
Hvilke personalegrupper arbejder typisk med mere eller mindre samme type arbejdsopgaver?



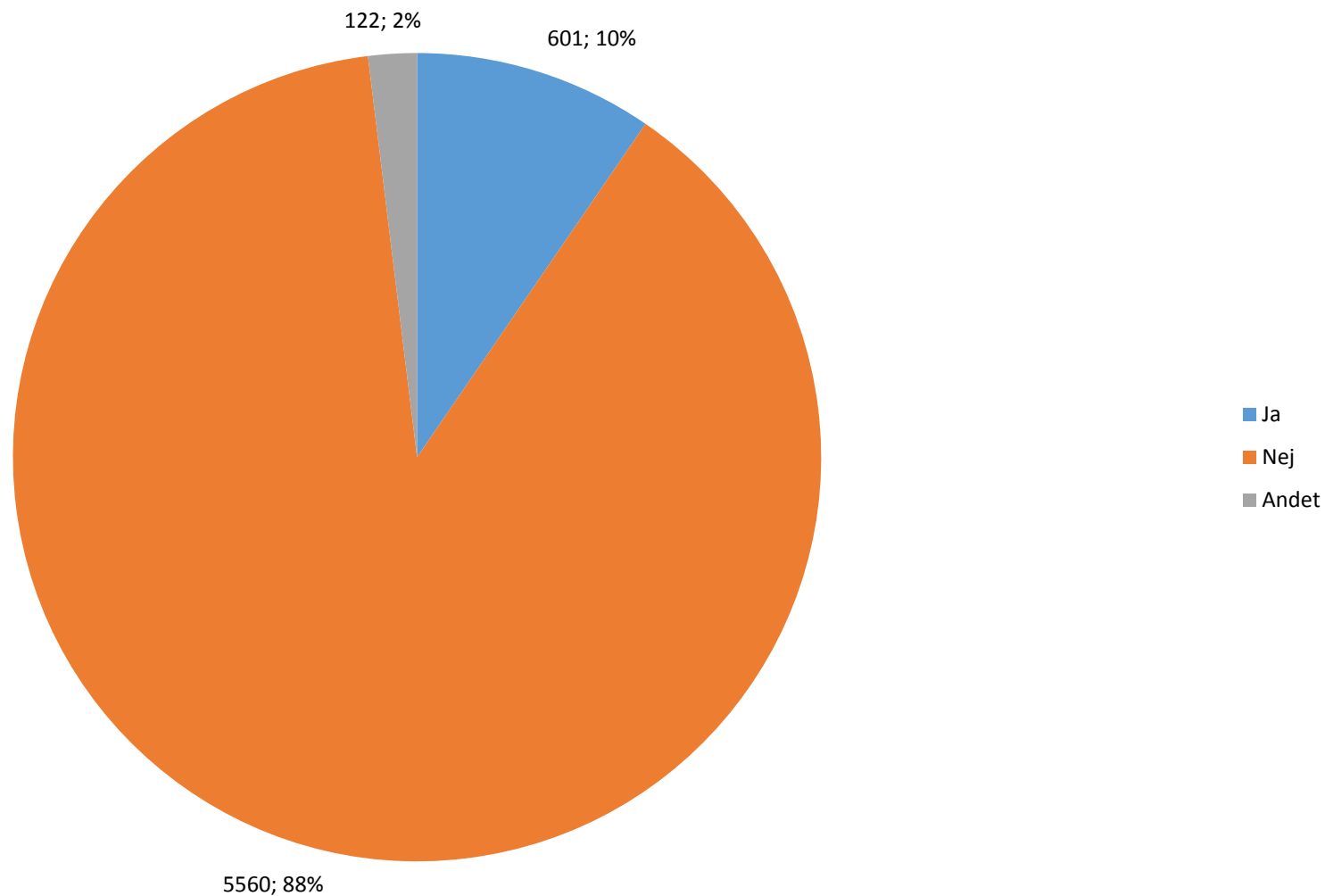
Forskellige personalegrupper på samme arbejdsplads Hvilke personalegrupper arbejder typisk med mere eller mindre samme type arbejdsopgaver? Her tænkes på personalegrupper, der arbejder tæt sammen med den personalegruppe I har svaret omkring i dette

Der er kun ansat HKér
diverse
Ergoterapeuter og psykologer
FOA, 3F
Grupper under FOA's område vedr. brand og ambulancer
HK
Hk og Metal
HK+ 1 AC
HK-grupper
ingenjører, magister
Journalister, grafikere
mentorer, social faglige medarbejdere(LAB)
Psykologer
Servicemedarbejdere
Skov- og Landskabsingeniører
socialformidlere
Socialformidlere og kontorassistenter
socialrådgivere
Sundhedsplejersker
tandlæger
tandlæger, tandtekniker
UU vejledere
Ydelsessagsbehandlere

Giver forskellige arbejdstidsregler for de personalegrupper, der arbejder sammen,
løbende anledning til drøftelser?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Giver forskellige arbejdstidsregler for de personalegrupper, der arbejder sammen,
løbende anledning til drøftelser?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Giver forskellige arbejdstidsregler for de personalegrupper, der arbejder sammen, løbende anledning til drøftelser? - Andet
--

Arbejdstidsaftale for alle personalegrupper evalueres hvert andet år i enheds MED

Der er ikke forskellig arbejdstidsregler for de forskellige personalegrupper
--

i mindre omfang

Nej fordi det bliver drøftet på forhånd

Nej fordi det drøftes på forhånd

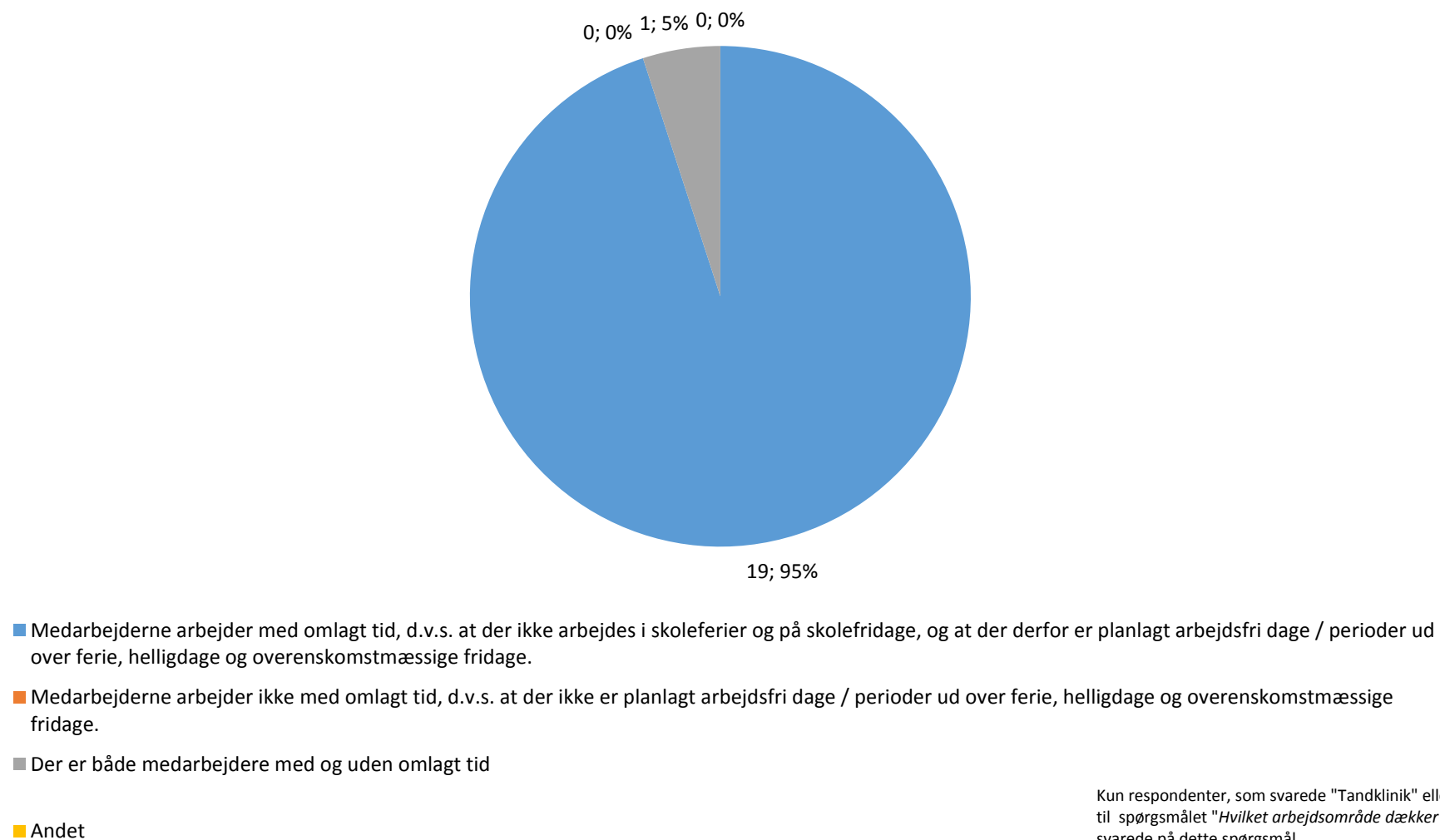
Vi har ikke forskellige regler

Omlagt tid

Hvordan er medarbejdernes arbejdstid tilrettelagt hen over året?

Der kan sættes et kryds

(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



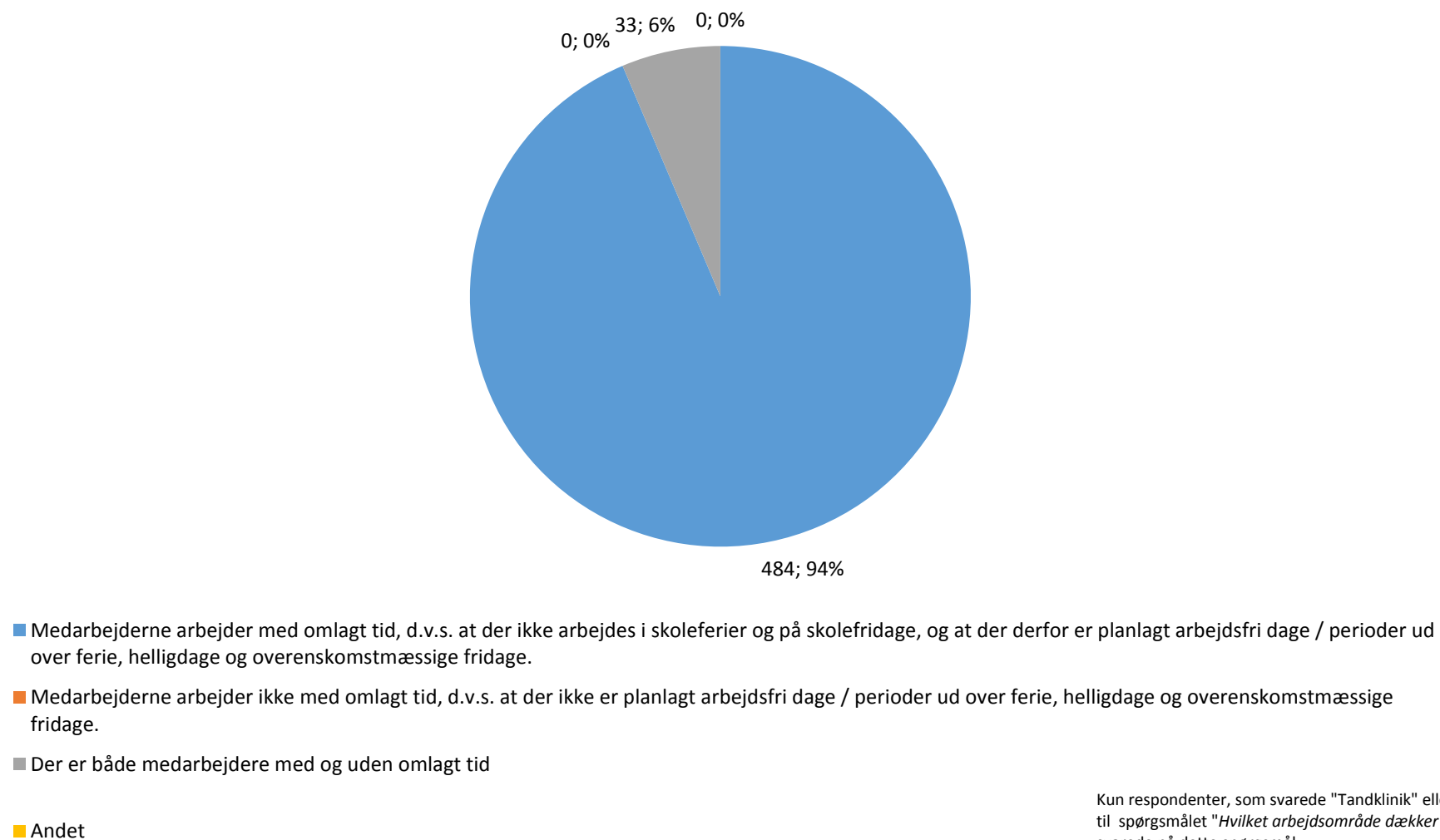
Kun respondenter, som svarede "Tandklinik" eller "Skole" til spørgsmålet "Hvilket arbejdsområde dækker I?", svarede på dette spørgsmål.

Omlagt tid

Hvordan er medarbejdernes arbejdstid tilrettelagt hen over året?

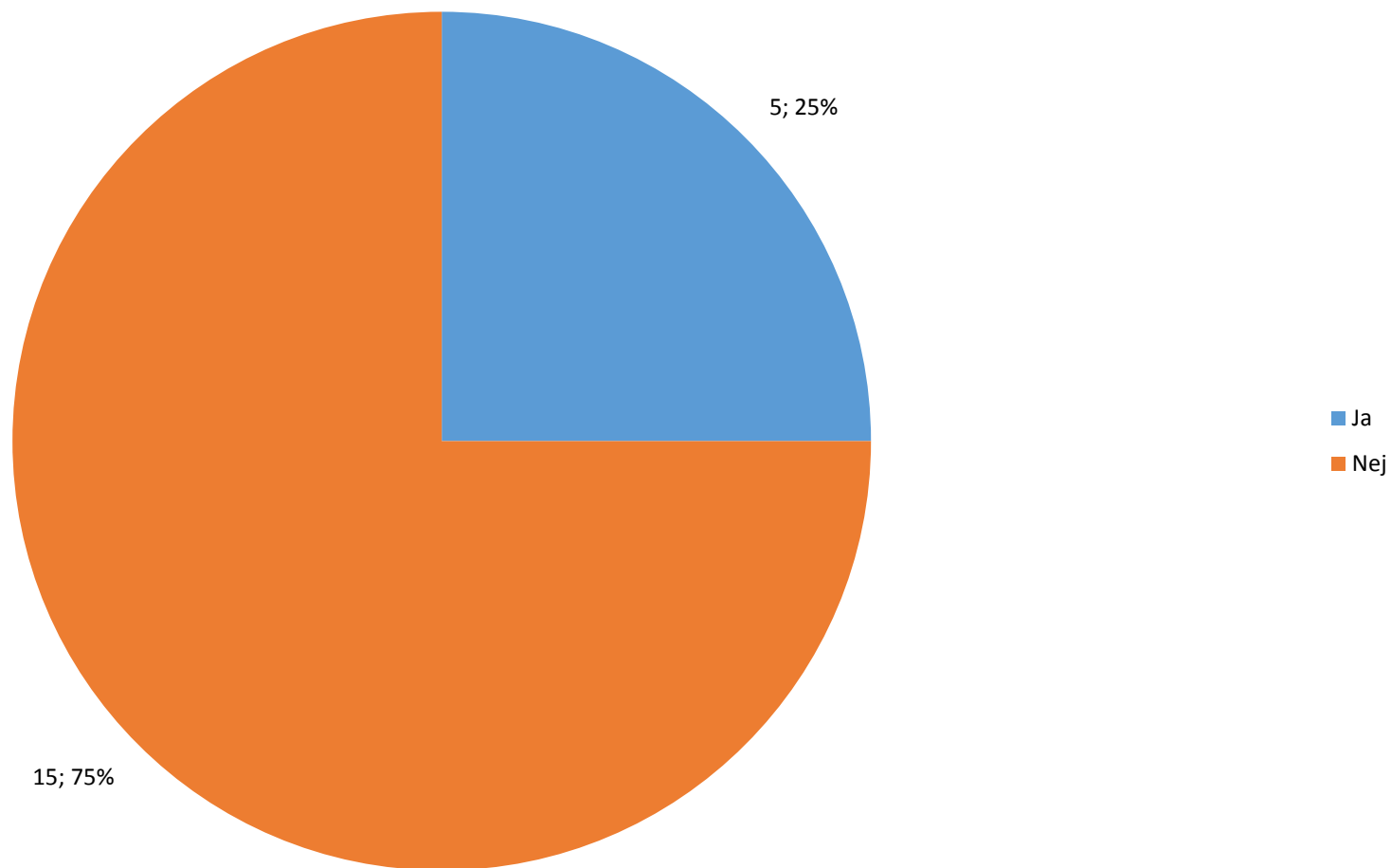
Der kan sættes et kryds

(% medarbejdere og antal medarbejdere)



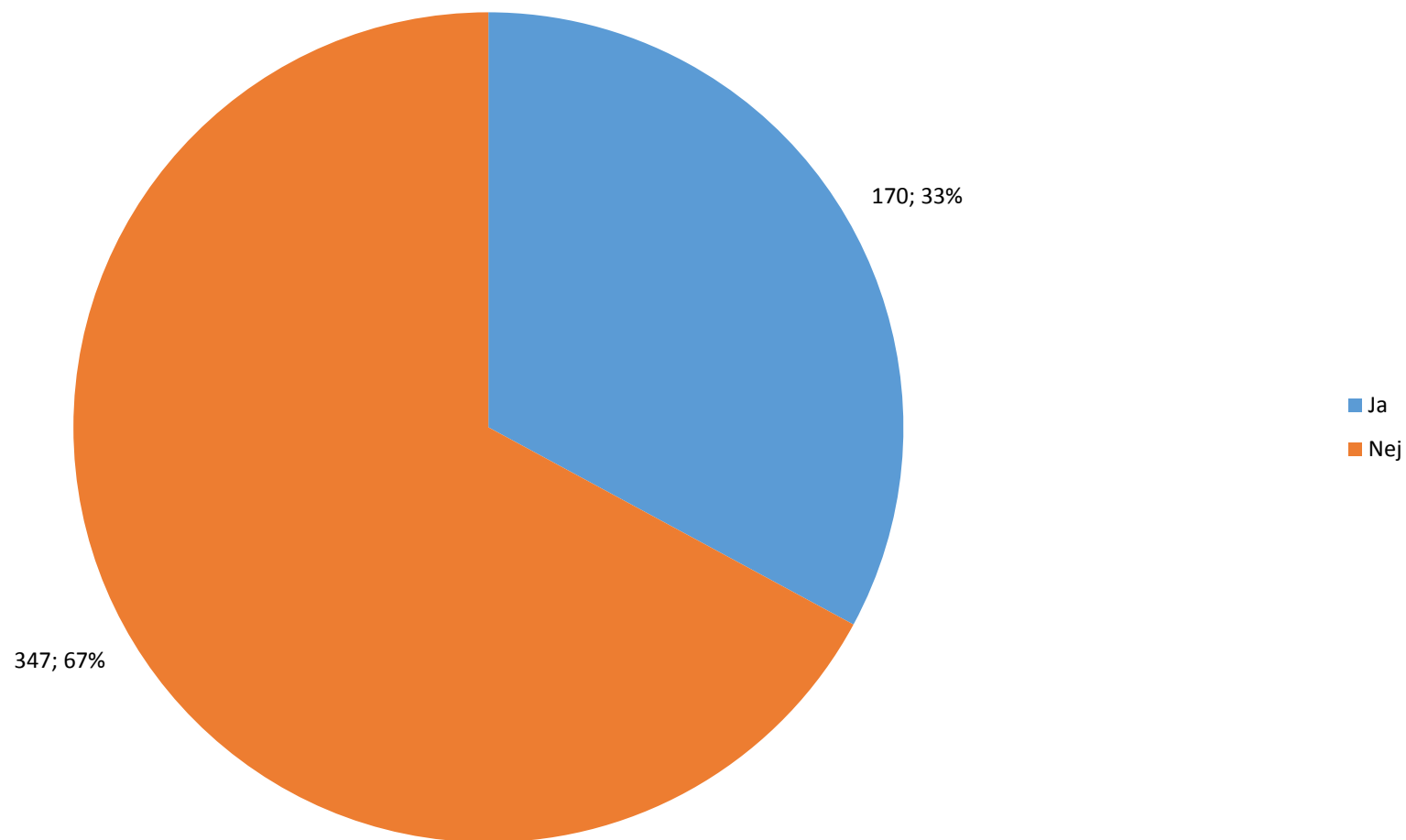
Kun respondenter, som svarede "Tandklinik" eller "Skole" til spørgsmålet "Hvilket arbejdsområde dækker I?", svarede på dette spørgsmål.

Påvirker skolereformen arbejdstilrettelæggelsen for medarbejdere på
overenskomstområdet?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Kun respondenter, som svarede "Tandklinik" eller "Skole" til spørgsmålet "Hvilket arbejdsområde dækker I?", svarede på dette spørgsmål.

Påvirker skolereformen arbejdstilrettelæggelsen for medarbejdere på
overenskomstområdet?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Kun respondenter, som svarede "Tandklinik" eller "Skole" til spørgsmålet "Hvilket arbejdsområde dækker I?", svarede på dette spørgsmål.

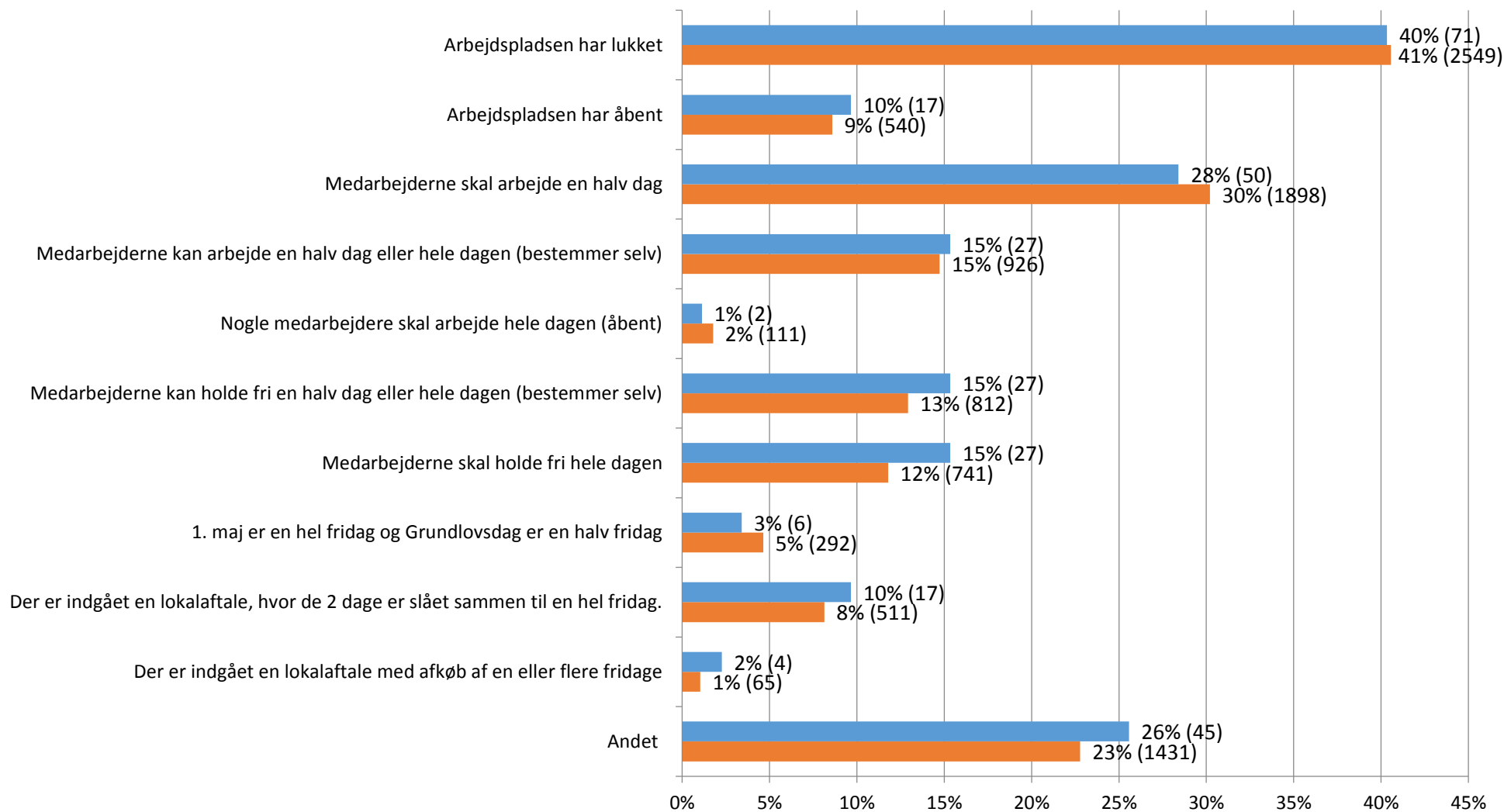
Hvordan påvirkes arbejdstilrettelæggelsen af skolereformen
Der er personale på skolen fra vi kommer til vi går - der er derfor flere afbrydelser i løbet af dagen. På nogle arbejdspladser skiftes sekretærerne til at være på arbejde i højere grad end tidligere i forhold til mødetid og sluttid. Svært at hente børn i klasserne til tandbehandling Tilstedeværelsen er blevet tilpasset lærernes nogle steder Øget pres på kortont, kontoret er bemandet i længere tid

Fridage

Hvordan er praksis omkring overenskomstmæssige fridage den 1. maj og grundlovsdag?

■ % arbejdssteder og antal arbejdssteder

■ % medarbejdere og antal medarbejdere



Fridage Hvordan er praksis omkring overenskomstmæssige fridage den 1. maj og grundlovsdag? - Andet

1 maj halvt - grundlovsdag lukket

1. maj er halv fridag, grundlovsdag er hel fridag

1. maj er halv fridag, og Grundlovsdag er hel fridag.

1. maj halv dag og Grundlovsdag hel fridag

1. maj halv dag. grundlovsdag hel fridag

1. maj halv fridag og grundlovsdag er en hel fridag

1. maj halv fridag og Grundlovsdag hel fridag

1. maj halv fridag, grundlovsdag hel fridag

1. maj halv fridag; grundlovsdag hel fridag

1. maj lukkes kl. 12 og Grundlovsdag lukket hele dagen

1. maj til kl. 12 og grundlovsdag fri

1.maj - halv arb.dag, grundlovsdag er indregnet i årsnormen - derfor fri.

1.maj halv fri og Grundlovsdag hel fri

1.maj halv fridag, 5.juni halv fridag

Afdelingen har varslet lukket, der er en rådighedsvagt der tager sig af det evt. akutte.

Aftalen er opsagt fra 1.1.15 - endnu ikke genforhandlet endnu

arbejdspladsen er åben fra 8-12 begge dage. Der er mulighed for at afholde en hel fridag med f.eks. flex

Arbejdspladsen har åbent 1. maj til kl. 12, hvorefter medarbejderne har fri. Grundlovsdag er en halv fridag, men arbejdspladsen har lukket.

begge dage fridage

betaler med fleks el. ½ feriedag pr.dag

Både Grundlovsdag og 1. maj er halve fridage. Der er lukket Grundlovsdag og åbent halvdelen af dagen

1. maj. Medarbejderne kan selv vælge om de vil arbejde eller holde fri

Der er arbejdstid til kl. 12.00 begge dage, men der er lukket for borgere på Grundlovsdag - og der kan således holdes ferie eller fleks hele dagen.

Der er arbejdstid til kl. 12.00 begge dage, men grundlovsdag er der lukket for borgere hele dagen. Der er mulighed for fleks/ferie hele dagen

Der er lukket for borgere og man kan holde fri hele dagen

Der er lukket for borgere/ man kan holde fri hele dagen

Der kan laves aftaler med ledelsen på skolen.

Der kan laves individuel aftale med sin leder

Der åbent til middag 1. maj og lukket grundlovsdag. Medarbejderne skal arbejde en halv dag 1. maj og skal holde en hel fridag grundlovsdag.

en halv fridag og en hel fridag 5. juni

evt. arbejde skal aftales med afdelingsleder

Ferie efter aftale med teamleder

Grundlovsdag er en hel fridag og 1. maj er en halv

Grundlovsdag er en hel fridag og 1. maj er en halv fridag

Grundlovsdag er lukket og 1. maj er halv fridag.

Grundlovsdag og 1. maj er halve fridage

Hver dag koster medarbejderen 4 timer

Hvis vi har hotlinevagt, skal den bemendes de to dage. Der er indgået en lokalaftale omkring at de to dage er betalte fridage for medarbejderne på vores arbejdsplads.

Lukket 1. maj fra kl. 12, Grundlovsdag helt lukket

Lukket for personlig henvendelse men ikke for telefon. Begge dage lukkes helt fra 12.00

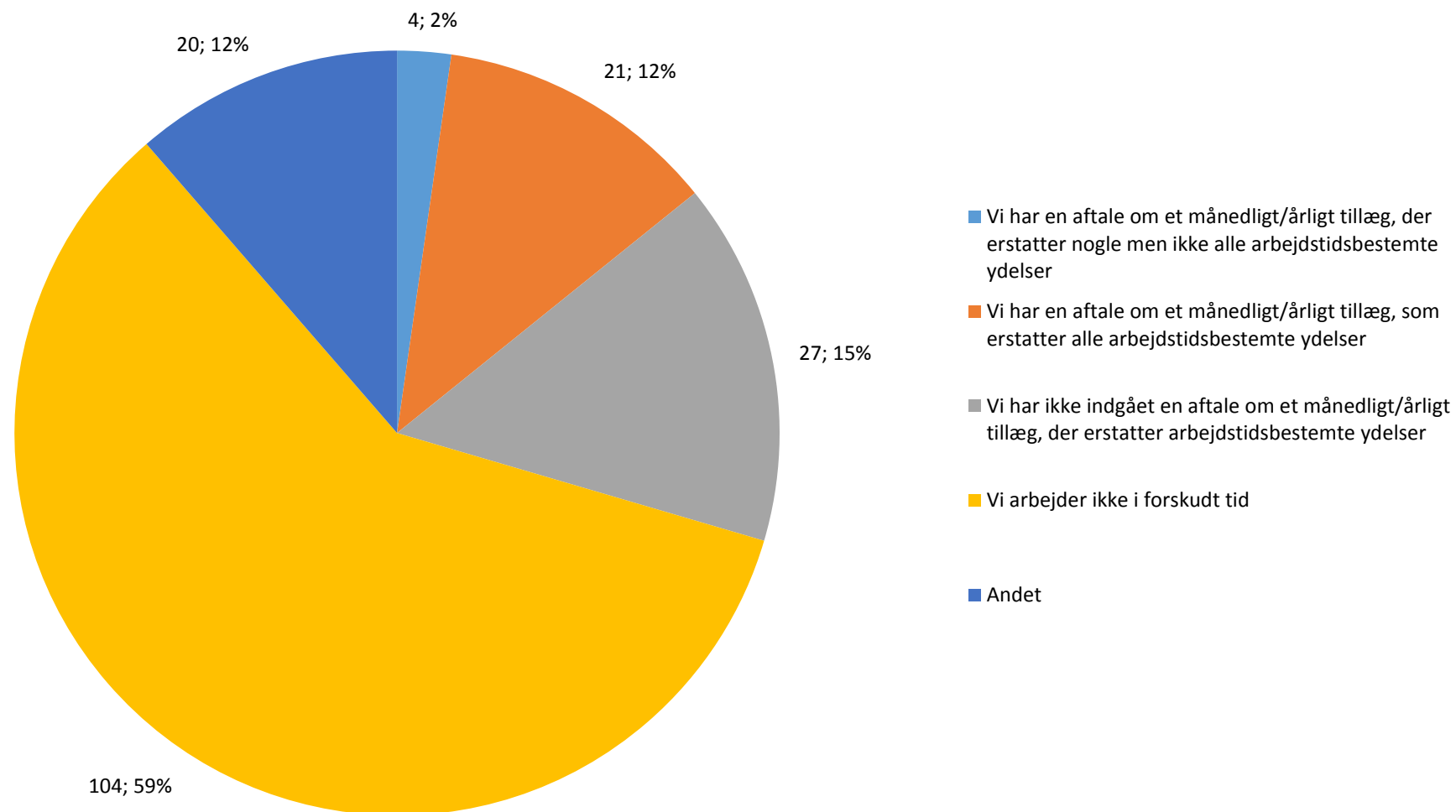
Medarbejderne "betaler" selv den halve dag

Medarbejderne har to fridag, men "betaler" selv de 2 x en halv fridag

Medarbejderne har to fridage, men "betaler" selv de 2 x en halv fridag
Nye regler fra 2015, jeg ved ikke om der vil være åbent
åbningstid 1. maj; lukket grundlovsdag

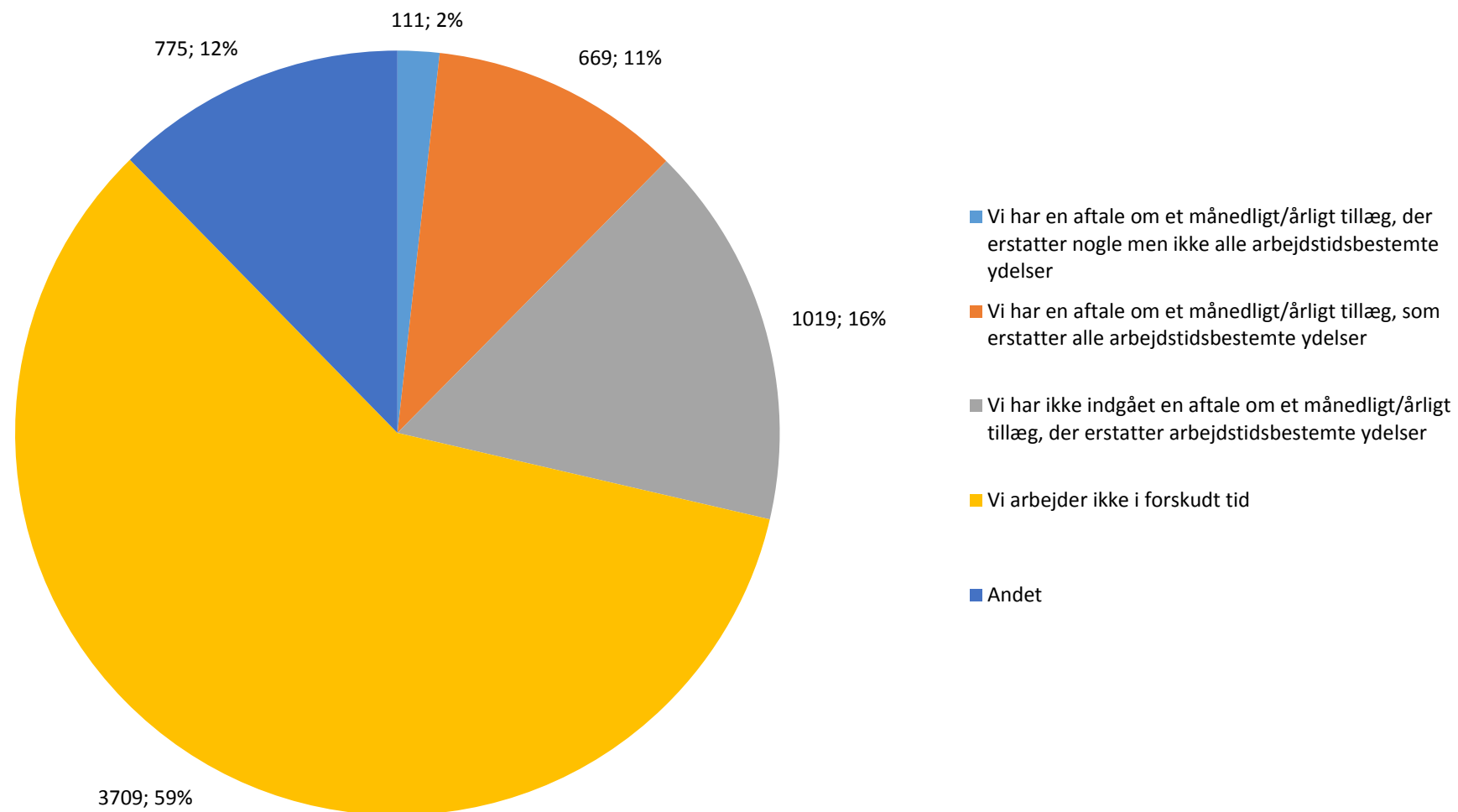
Hvordan betales for arbejde efter kl. 17 og/eller weekendarbejde (arbejde i forskudt tid)?

Der kan sættes et kryds
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Hvordan betales for arbejde efter kl. 17 og/eller weekendarbejde (arbejde i forskudt tid)?

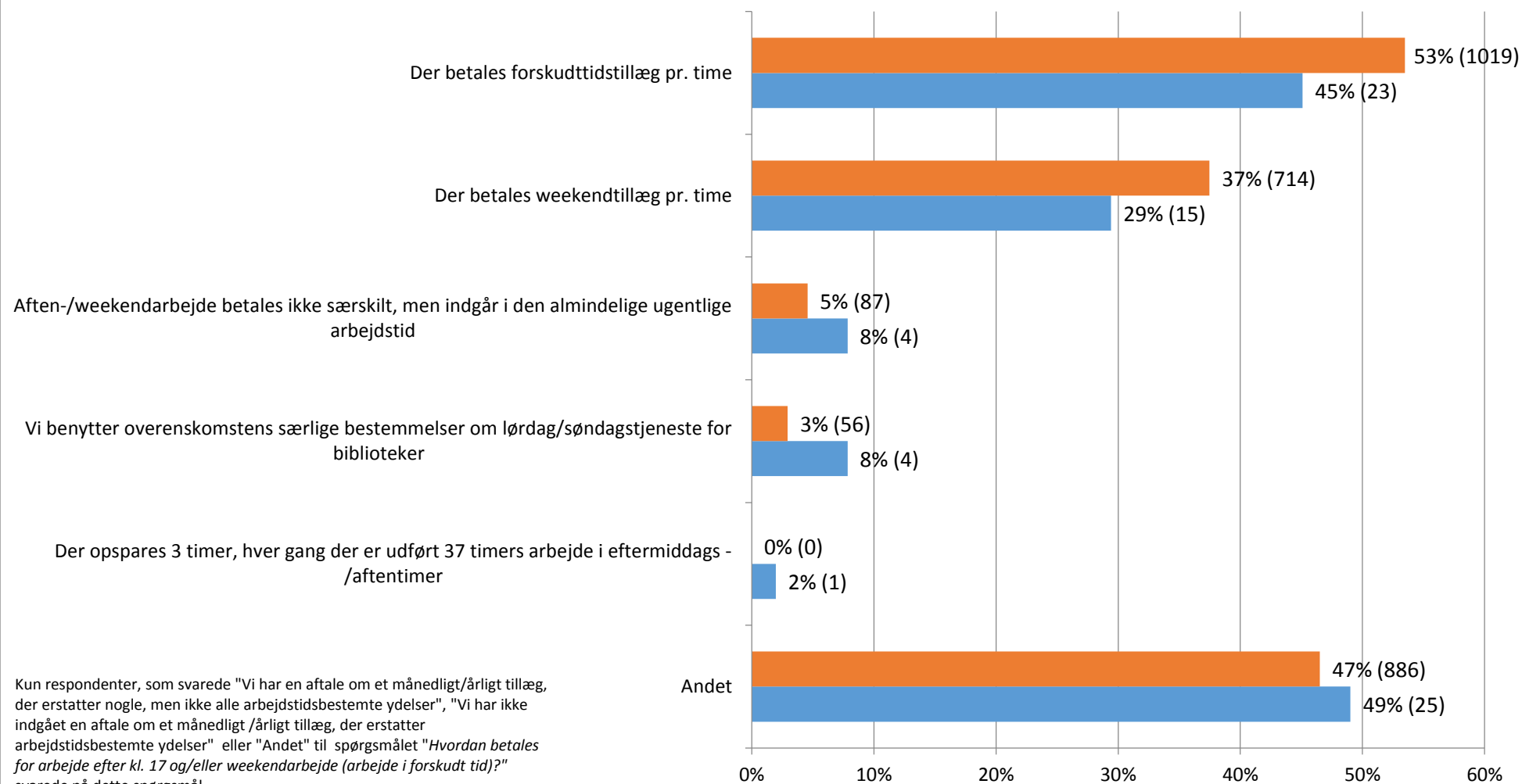
Der kan sættes et kryds
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Hvordan honoreres de arbejdstidsbestemte ydelser, der ikke er erstattet af et eventuelt årligt tillæg?

Der kan sættes flere krydser

■ % medarbejdere ■ % arbejdssteder



Hvordan honoreres de arbejdstidsbestemte ydelser, der ikke er erstattet af et eventuelt årligt tillæg?

(Der kan sættes flere krydser) - Andet

Ad 2 Det tillæg, der udbetales er Lørdag 11-17

der benyttes fles

Der er indgået lokalaftale

Der er ingen aftale

Der er ingen arbejdstidsbestemte ydelser

Der henvises til lokalaftale vedrørende aflønning af medarbejdere på hotline i aftener og weekends

Det er ikke aktuelt

Flex tid

Følger HK kontor overenskomsten

honoreres ikke for øjeblikket

Ikke aktuelt

Individuelt efter aftale

Lave lokal aftale

Løbende flex - fri planlægning af ferie og fridage/fleksdage

Nej

Overarbejde flexes efter aftale

overenskomstbestemt

reglerne for overarbejde

samt vagt uden for arbejdstiden

se forrige svar

Udbetales efter aftale

Vi bruger flekstidsreglerne, medmindre der er tale om pålagt overarbejde.

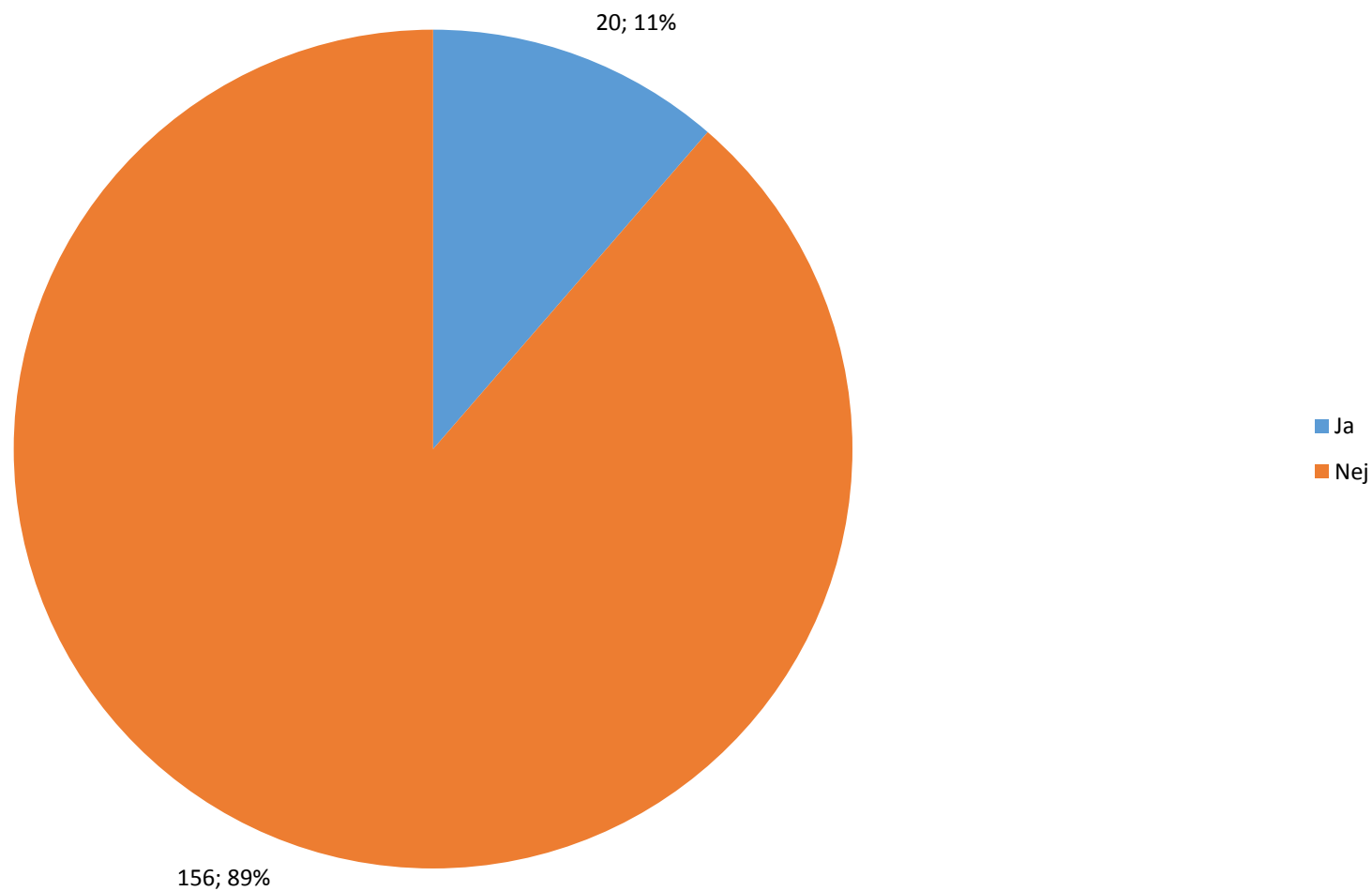
Vi følger overenskomsten

Vi følger overenskomsten.

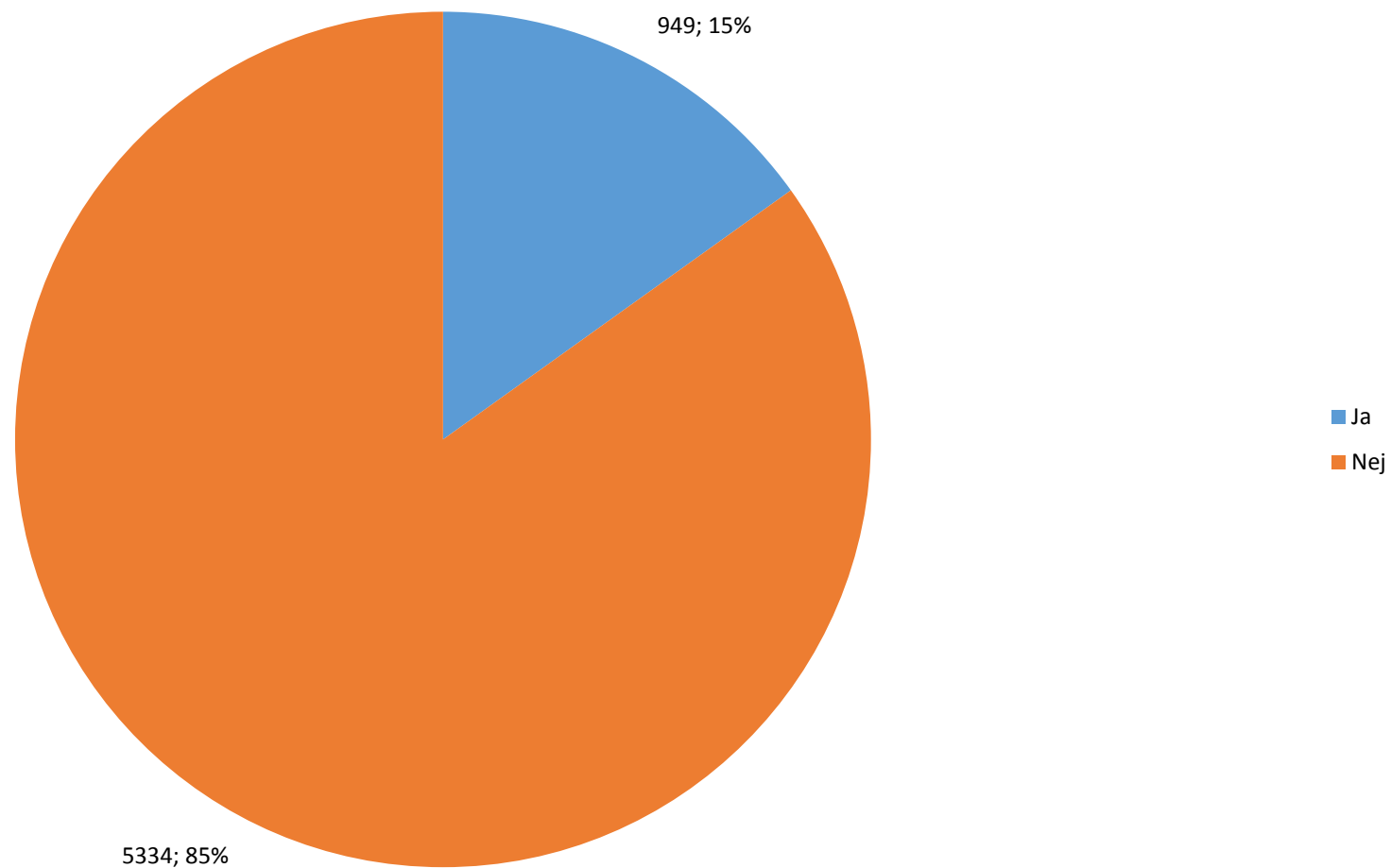
Vi har ingen

Er der indgået andre lokale aftaler om arbejdstid - udover dem I allerede måske har nævnt i spørgeskemaet?

(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Er der indgået andre lokale aftaler om arbejdstid - udover dem I allerede måske har nævnt i spørgeskemaet?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Hvad indeholder de lokale aftaler?

24 min. længere arbejdstid, en dag pr. uge, end overenskomsten anbefaler

Aftaler om aftenmøder

arbejdstidens placering og regler for in- og afspadsring

Deltagelse i arrangementer, kursusvirksomhed, transport

Deltagelse i kurser udenfor normal arbejdstid Forhåndsftale for HK kontor og IT-personale - (lønplacering)

Der arbejdes 38 timer i 40 uger

Der bliver efter behov lavet mer-tidsaftaler med enkelte medarbejdere i perioder med særlige arbejdsopgaver.

Der er lavet aftaler om kurser, temadage, møder, lægebesøg

En dag ugentlig arbejdes der for nogle ansatte i tidsrummet 7.45-17.15, næste dag afvikles timerne. en lokalaftale for Hotline Syddanmark

Fleksibel arbejdstidsaftale

Forskudttidstillæg, overarbejdshonorering / merarbejde mv

Højere individuel arbejdstid indenfor overenskomsten(plustid)

Kompensation til HK-ansatte for aften-, lørdags- og søndags-arbejde i forbindelse med arrangementer.

Planlægning af ferie. Timekompensation ved afholdelse af møder/kurser.

lokalaftale ift. åbningstid torsdag eftermiddag ift. pasekspedition

Man kan vælge at arbejde længe visse dage ,og afspadsere andre dage

Mulighed for at arbejde lørdage, hvis medarbejderne selv ønsker det. Time for time.

Mulighed for frokostpause selvom arbejdstiden er under 6 timer.

Sommerferievagt på skift. 2 vagter i alt.

Sommerferievagt: giver 1:1,4t.

Spørgeskema om dagarbejdstid

Teknisk Område

Fordelingen af arbejdssteder og medarbejdere

"Hvem har besvaret spørgeskemaundersøgelsen?" (i antal og %)	Antal arbejdssteder	Antal medarbejdere	% arbejdssteder	% medarbejdere
Leder og TR/suppleant	64	2487	67%	71%
Leder og FTR/suppleant	7	588	7%	17%
Leder og AMR	11	253	11%	7%
Leder og medarbejder	13	117	14%	3%
Andet	1	80	1%	2%
Hovedtotal	96	3525	100%	100%
Arbejdssteder og medarbejdere fordelt på faglige organisationer (i antal og %)	Antal arbejdssteder	Antal medarbejdere	% arbejdssteder	% medarbejdere
3F	34	2214	35%	63%
Dansk Metal eller anden håndværkerorganisation	18	251	19%	7%
FOA	42	1041	44%	30%
HI – Organisation for ledende medarbejdere indenfor idræts-, kultur- og fritidssektoren - Forhandlingskartellet	2	19	2%	1%
Hovedtotal	96	3525	100%	100%
Arbejdssteder og medarbejdere fordelt på arbejdsområder (i antal og %)	Antal arbejdssteder	Antal medarbejdere	% arbejdssteder	% medarbejdere
Forsyningsselskab - Affald	4	79	4%	2%
Forsyningsselskab - Vand	4	30	4%	1%
Forsyningsselskab - Varme	0	0	0%	0%
Genbrugspladser	2	83	2%	2%
Park og vej	21	1125	22%	32%
Rengøring	6	825	6%	23%
Teknisk service - Ejendomsservicecentret	10	473	10%	13%
Teknisk service - Idrætsanlæg	4	58	4%	2%
Teknisk service - Rådhus	4	81	4%	2%
Teknisk service - Skole	12	239	13%	7%
Teknisk service - Svømmehaller	18	376	19%	11%
Andet	11	156	11%	4%
Hovedtotal	96	3525	100%	100%

Fordelingen af arbejdssteder og medarbejdere
Svarkategorierne "andet"

Markér, hvem der besvarer dette spørgeskema. (Der kan sættes et kryds) - Andet

Medarbejderrep.

Hvilket arbejdsområde dækker I? (Der kan sættes et kryds) - Andet

Bibliotek

Både vand, varme og spildevandsforsyning

Forsyningsselskab - Spildevand

havneassistent

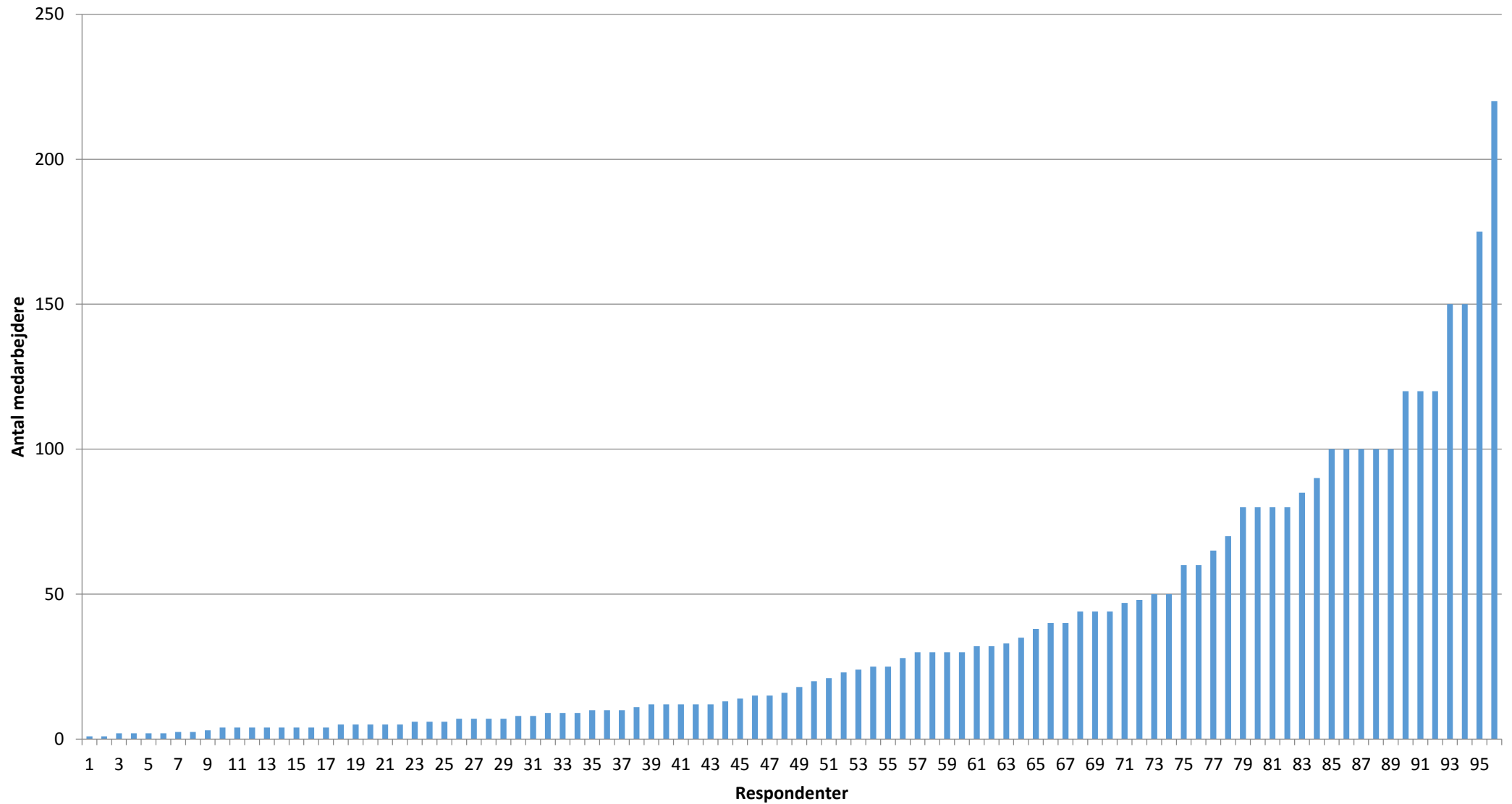
hjælpemiddeldepot

Hjælpemiddeldepotet

IT afdelingen

værksted mekaniker

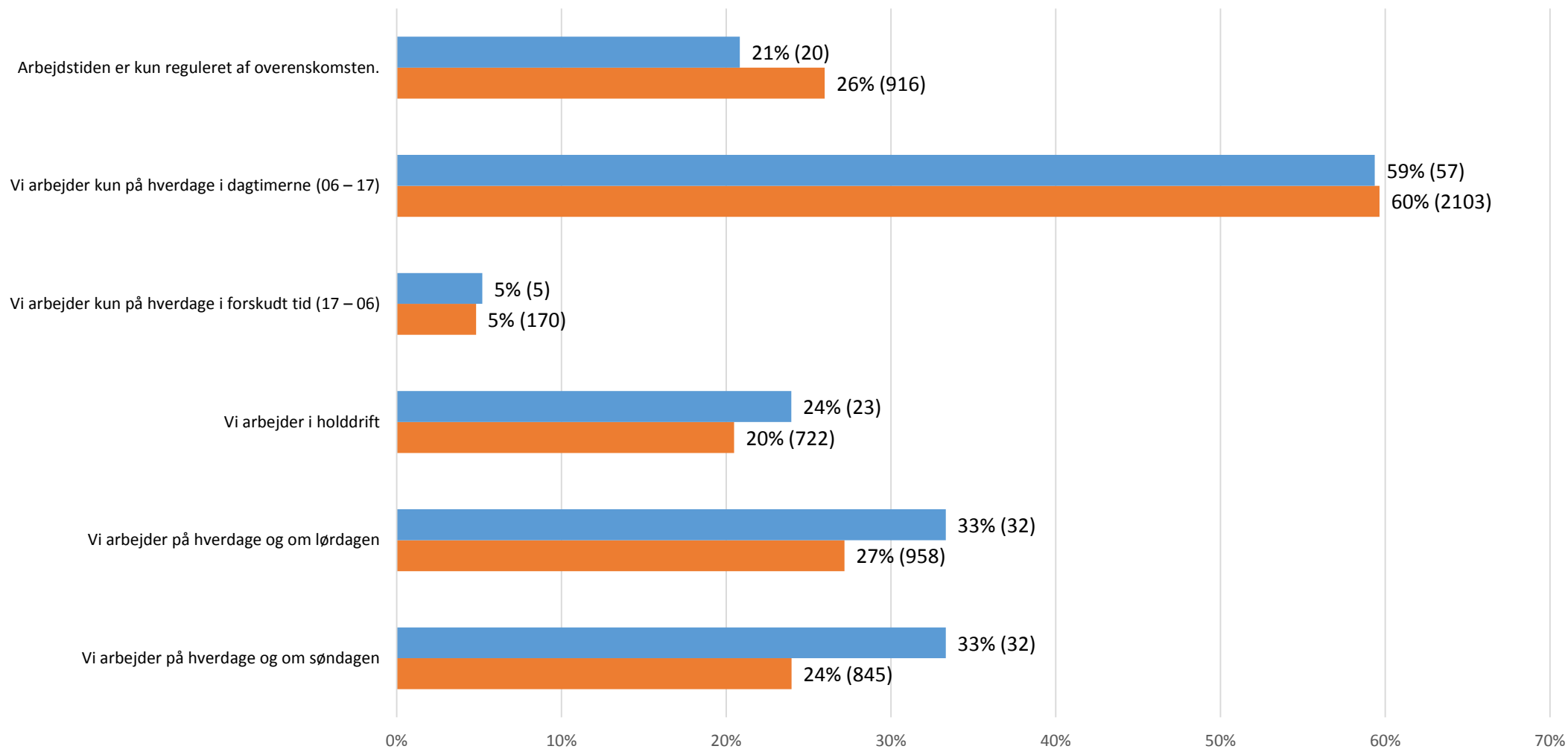
Hvor mange medarbejdere er der cirka på jeres arbejdsområde?
(antal medarbejdere)



Hvilke beskrivelser passer bedst på den normale placering af arbejdstid for flertallet af medarbejderne på jeres arbejdsområde?

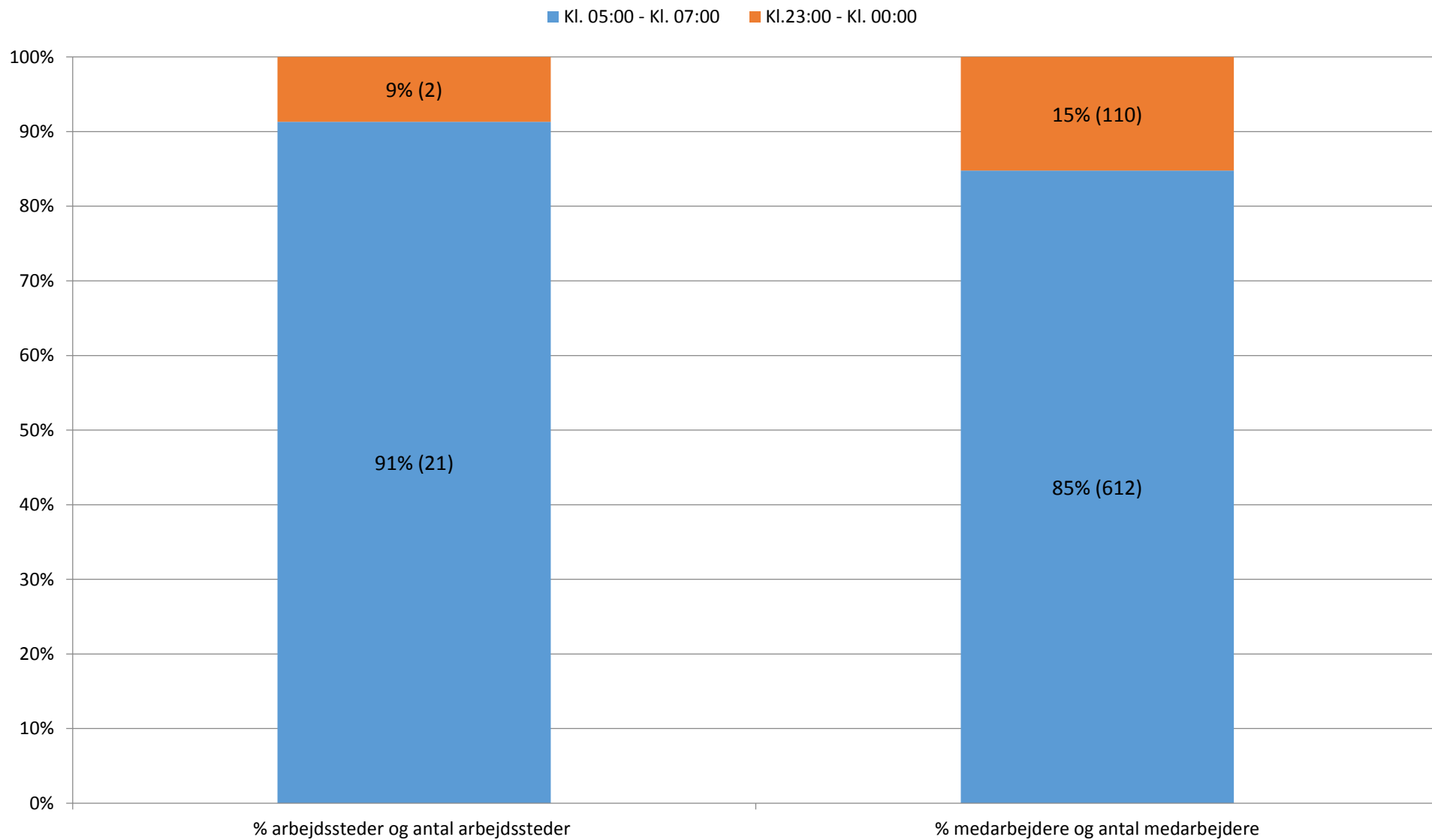
Der kan sættes flere krydser

■ % arbejdssteder og antal arbejdssteder ■ % medarbejdere og antal medarbejdere

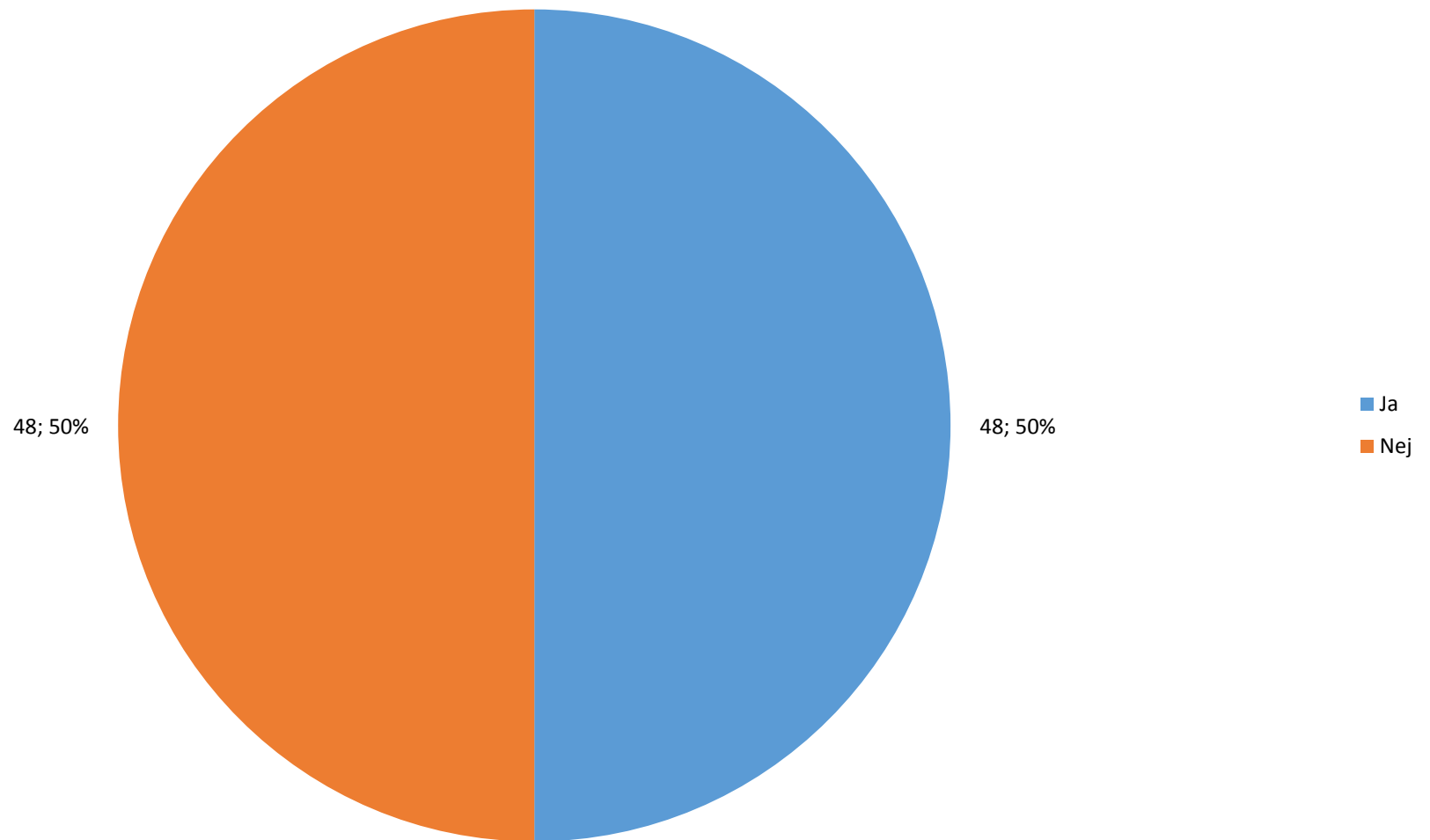


Kun respondenter, som svarede "Vi arbejder i holddrift" til spørgsmålet "Hvilke beskrivelser passer bedst på den normale placering af arbejdstid for flertallet af medarbejderne på jeres arbejdsområde?", svarede på dette spørgsmål .

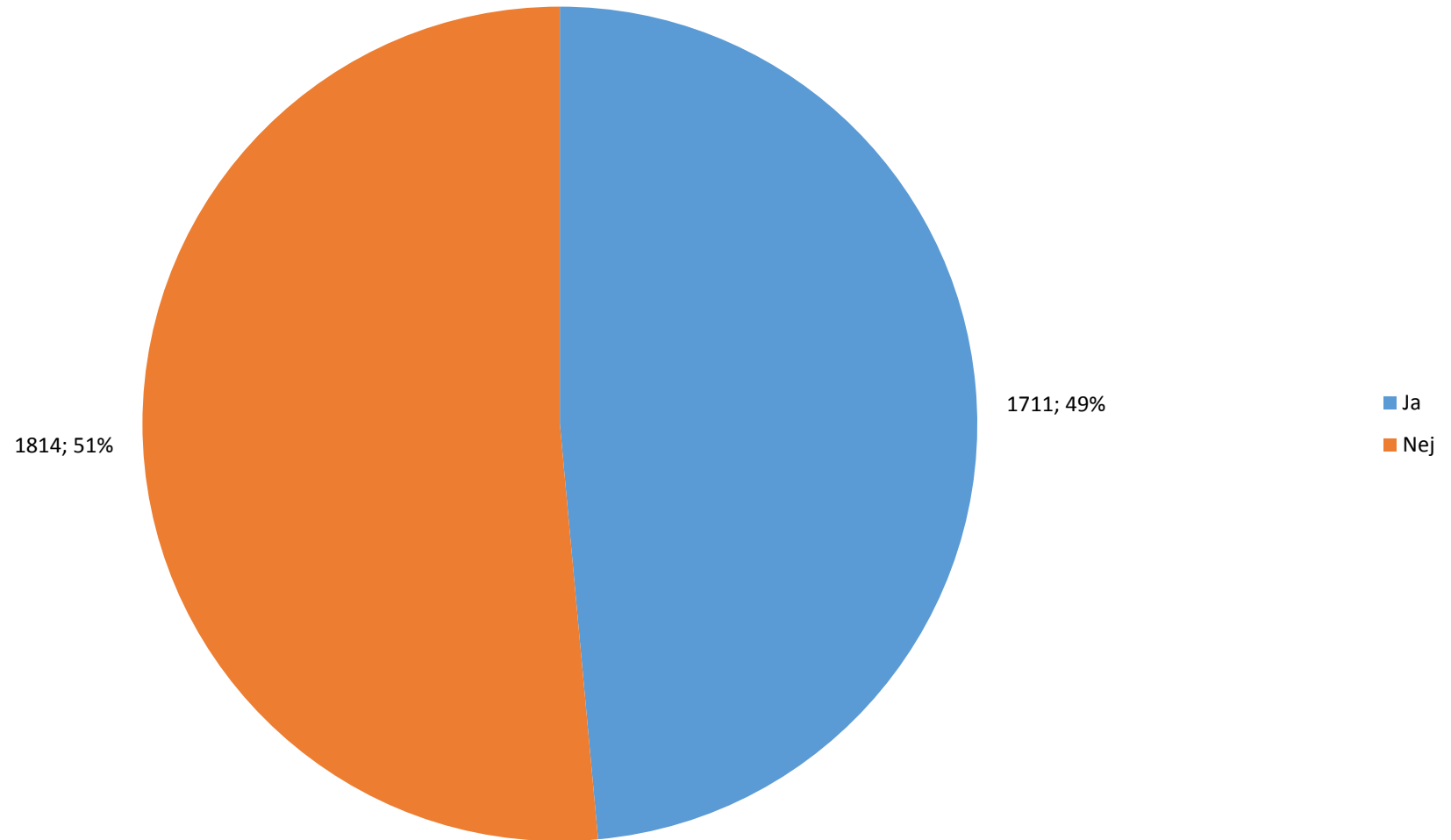
Hvornår er døgnet aftalt påbegyndt? (% og antal arbejdssteder og medarbejdere)



Er der indgået lokalaftale om arbejdstiden?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Er der indgået lokalaftale om arbejdstiden?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)

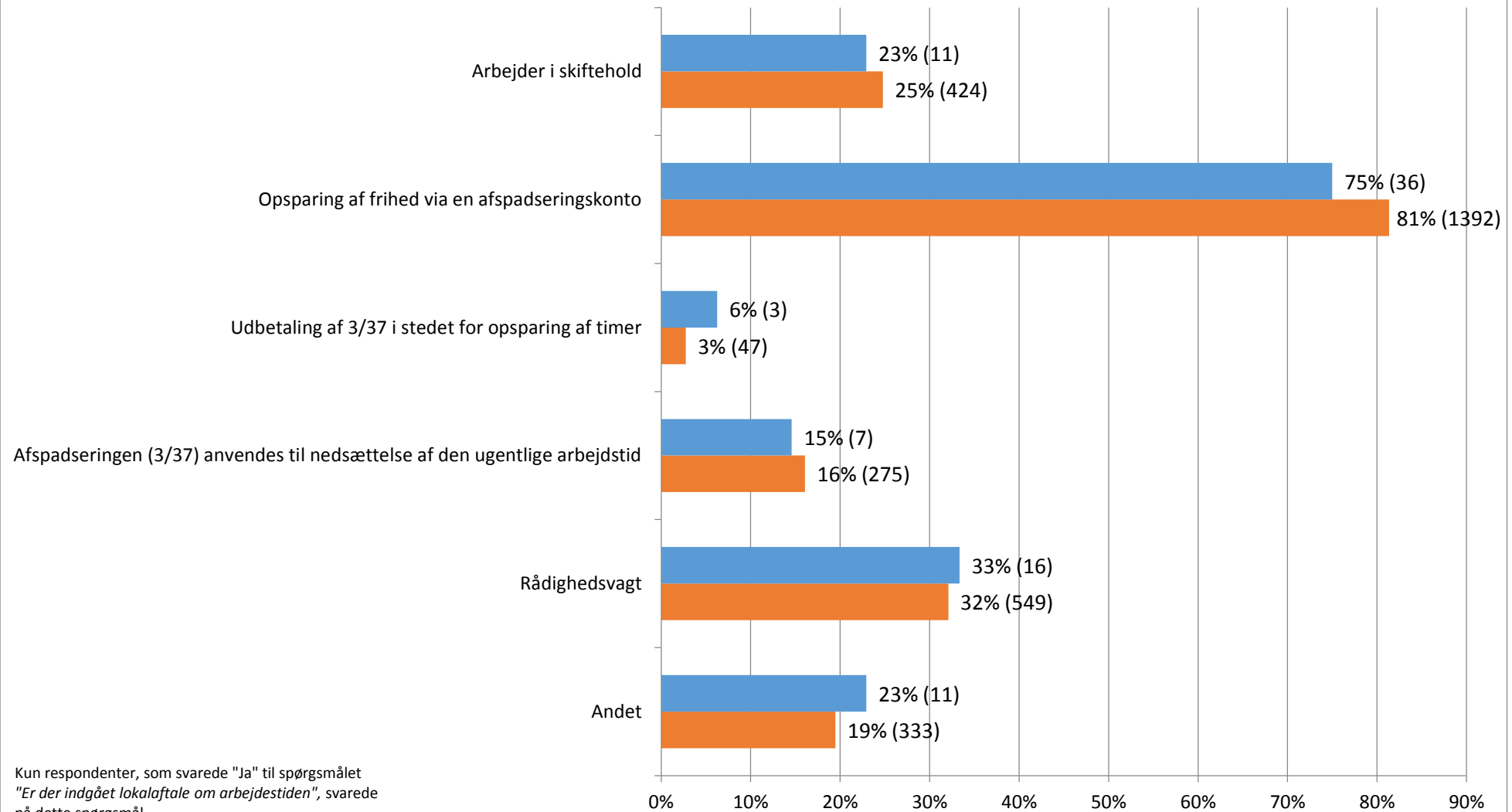


Hvilke elementer indgår i lokalaftalen?

Der kan sættes flere krydser

■ % arbejdssteder og antal arbejdssteder

■ % medarbejdere og antal medarbejdere



Kun respondenter, som svarede "Ja" til spørgsmålet
"Er der indgået lokalaftale om arbejdstiden", svarede
på dette spørgsmål .

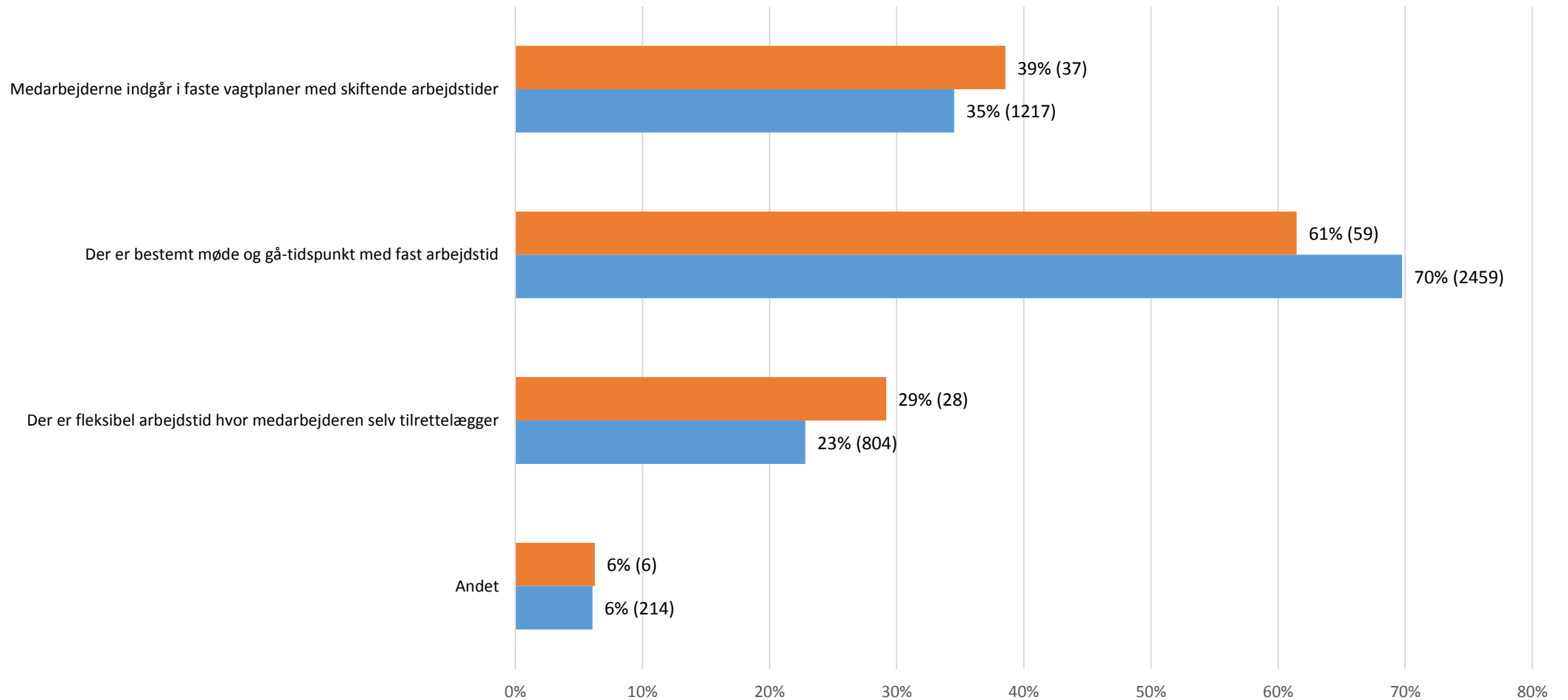
Hvilke elementer indgår i lokalaftalen? (Der kan sættes flere krydser) - Andet
- Sommertid/Vintertid, forskudt ½ time - Aftale om 100% overtid, ikke 50% sats. - Rådighedsvagt (reguleret af overenskomst) ? Der er fast medarbejder og medarbejder med tilkaldevagt. disp. tillæg Evt. overtid kan udbetales efter aftale Fast vagtplan faste arbejdstider, ikke overarbejde flekstidsaftale Flxtidsaftale Udvidelse af arbejdstidens tidsrum 05-17 weekendturnus

Tilrettelæggelse af arbejdstiden

Hvordan beskrives arbejdstidstilrettelæggelsen bedst for flertallet af medarbejderne indenfor jeres arbejdsområde?

Der kan sættes flere krydser

% arbejdssteder og antal arbejdssteder % medarbejdere og antal medarbejdere



Tilrettelæggelse af arbejdstiden Hvordan beskrives arbejdstidstilrettelæggelsen bedst for flertallet af medarbejderne indenfor jeres arbejdsområde? (Der kan sættes flere krydser) - Andet

24/7 Rådighedsvagt

ad hoc afvigelser af arbejdstid efter byens behov

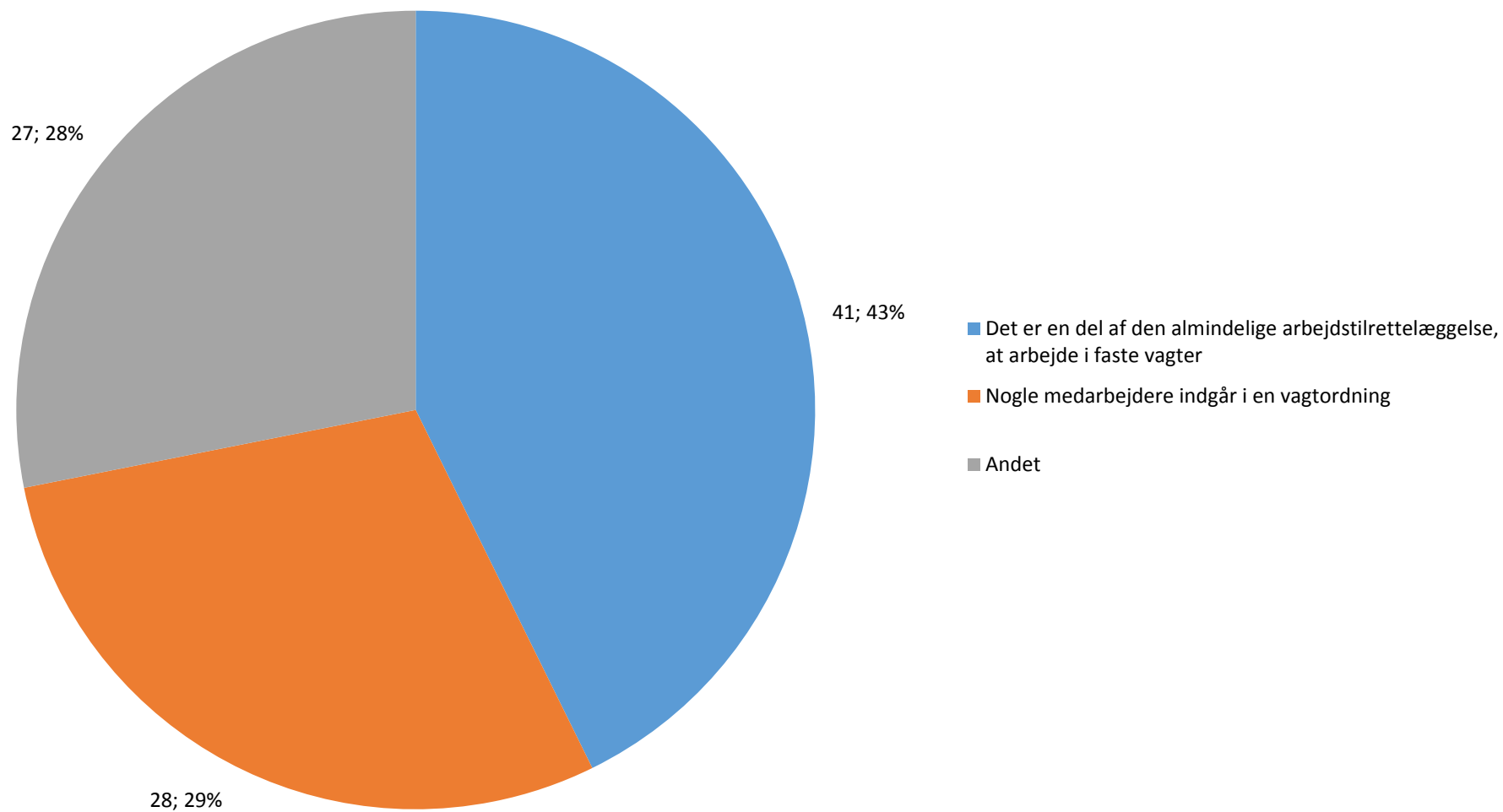
Alle livredder og cafepersonale har tilkaldevagt.

De udførende indgår også i vagter

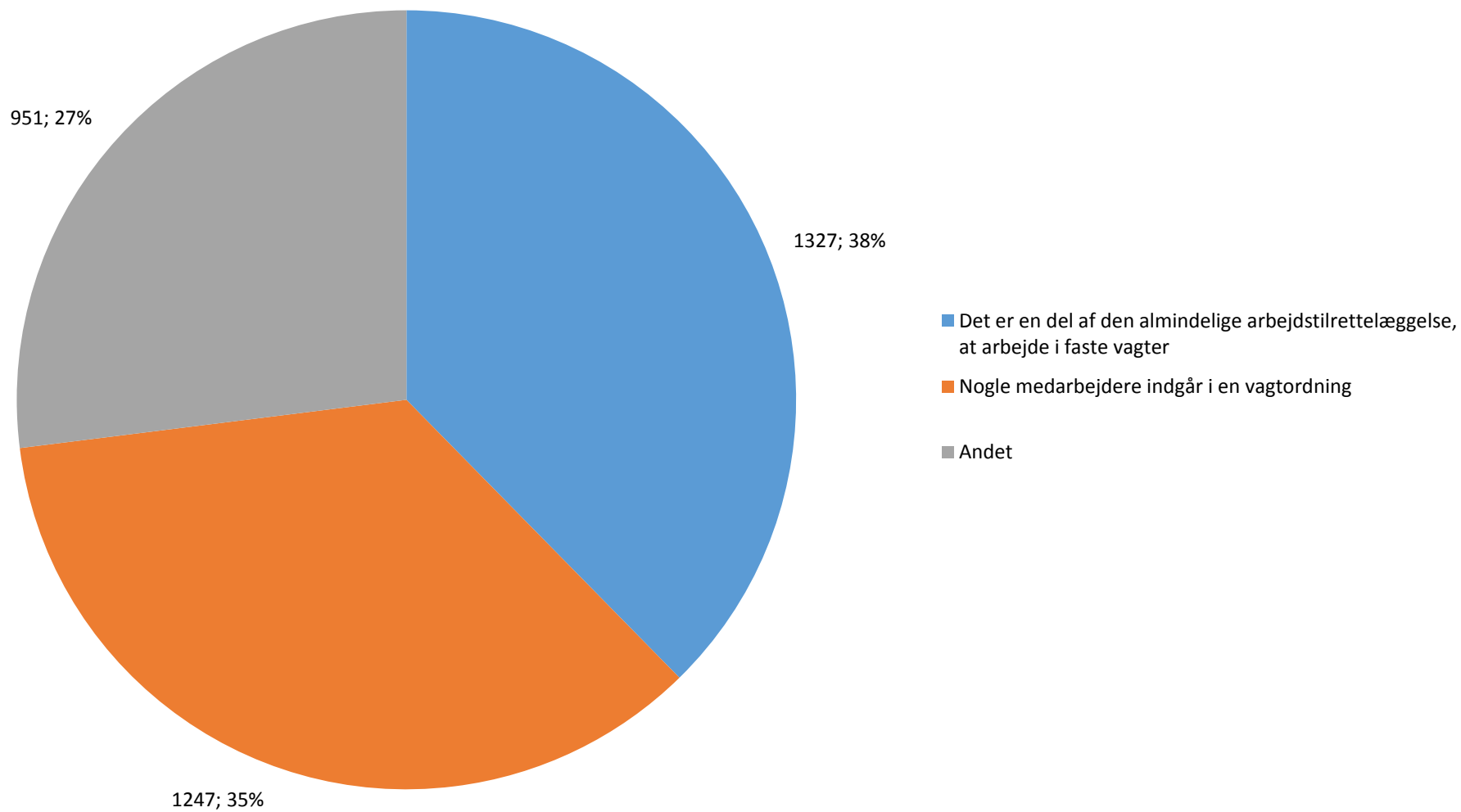
I sæsonen er der forskudt arbejdstid på nogle arbejdsområder

rådighed under vintertjeneste

Hvordan bruges vagtplaner på jeres arbejdsområde?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Hvordan bruges vagtplaner på jeres arbejdsområde?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Hvordan bruges vagtplaner på jeres arbejdsområde? - Andet

2 medarbejdere er uddannet vagter, og indgår i en vagtplan for vores rådhus/Jobcenter. Der er et vinterberedskab, som hovedparten af medarbejderne deltager i.

alle specialarbejdere indgår i weekendturnus, alle gartnere tilbydes om sommeren frivilligt at indgå i weekendturnus

Arbejdstiden planlægges fleksibelt i hensyntagen til drift og medarbejdere

Bliver tilkaldt uden for normal arb tid

Bruges ikke

delvis plan og eget tilrettelægning

der bruges ikke vagtplaner

Der er medarbejder med tilkaldevagt.

Det er efter overenskomsten

Div ud kald

Efter overenskomsten

en dag om ugen er der på skift 1 fast vagt til kl. 16.00 for at dække servicering af hjælpemiddelhuset. Dette reguleres ved forskydning af arbejdstid på andre dage i samme uge, således at den samlede normtid overholdes for den samlede uge.

fleksible planer

Flex tid grundet politikerbetjening.

Har ingen vagtordninger, kun sneberedskab.

Har ingen vagtordninger. Kun sneberedskab.

I sæsonen er der vagtplaner for vintertjenesten

ingen vagtplaner

ingen vagtplaner. Der er faste mødetider

Særlige anledninger

Vi bruger ikke vagtplaner, men udbetaler 6 mdr's rådighedsstillæg for deltagelse i vinter.

Vi har ikke vagtplaner. Medarbejderne er ikke interesseret i vagtplaner

Vintervagt nov- april

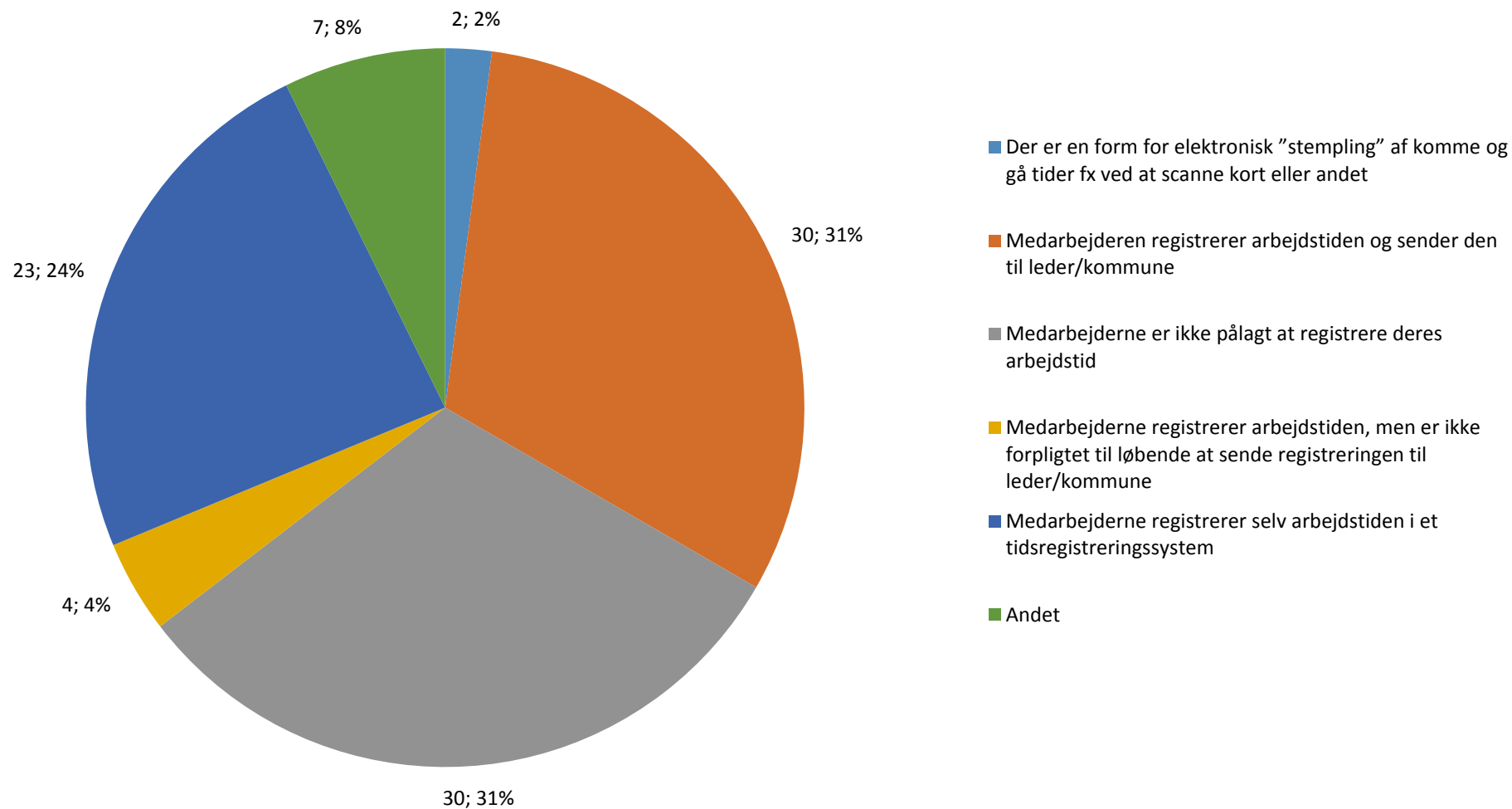
weekendrenhold af gågade

Registrering af arbejdstid

Hvilken beskrivelse passer bedst på den måde arbejdstiden registreres på?

Der kan sættes et kryds

(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)

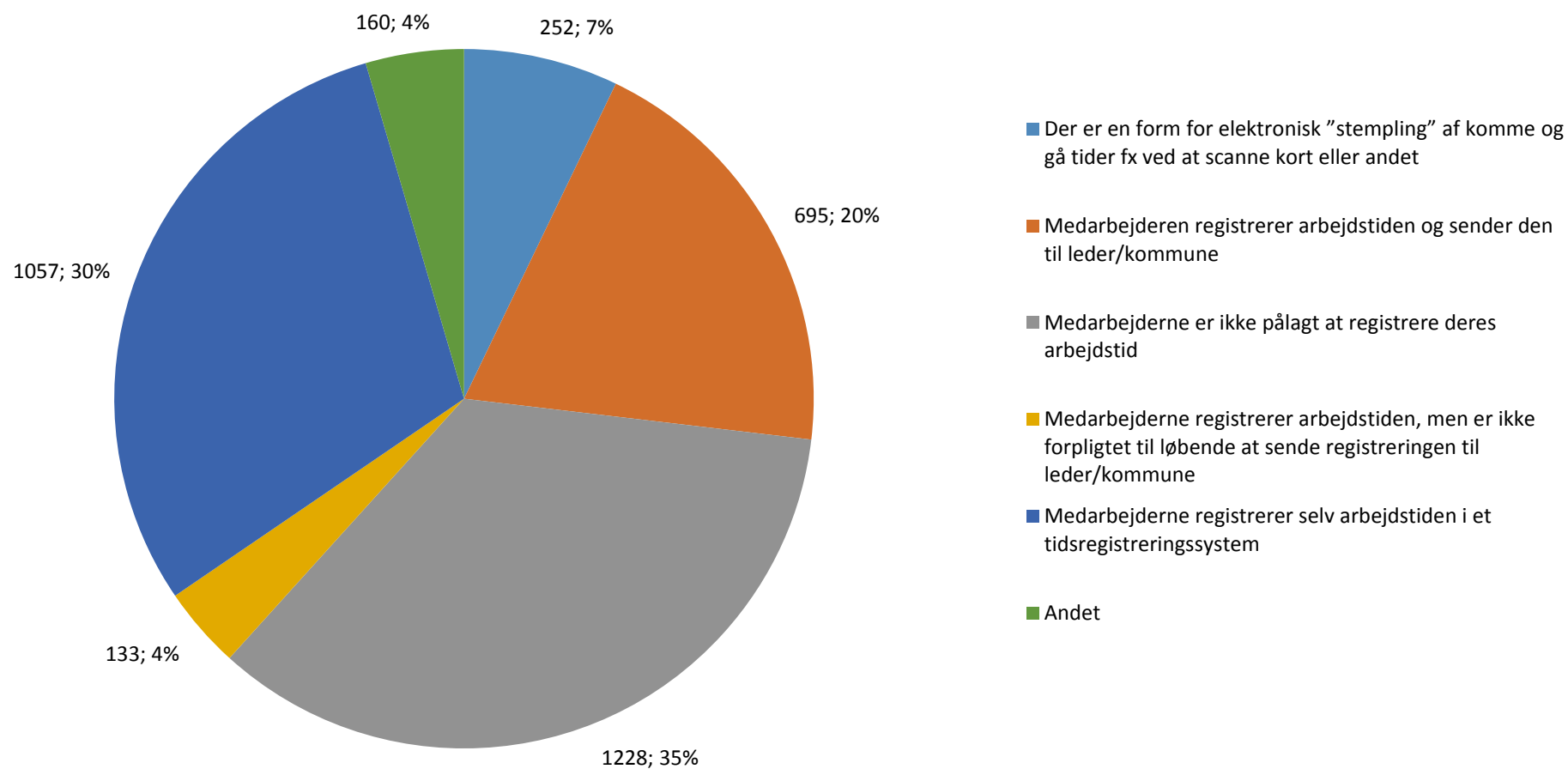


Registrering af arbejdstid

Hvilken beskrivelse passer bedst på den måde arbejdstiden registreres på?

Der kan sættes et kryds

(% medarbejdere og antal medarbejdere)



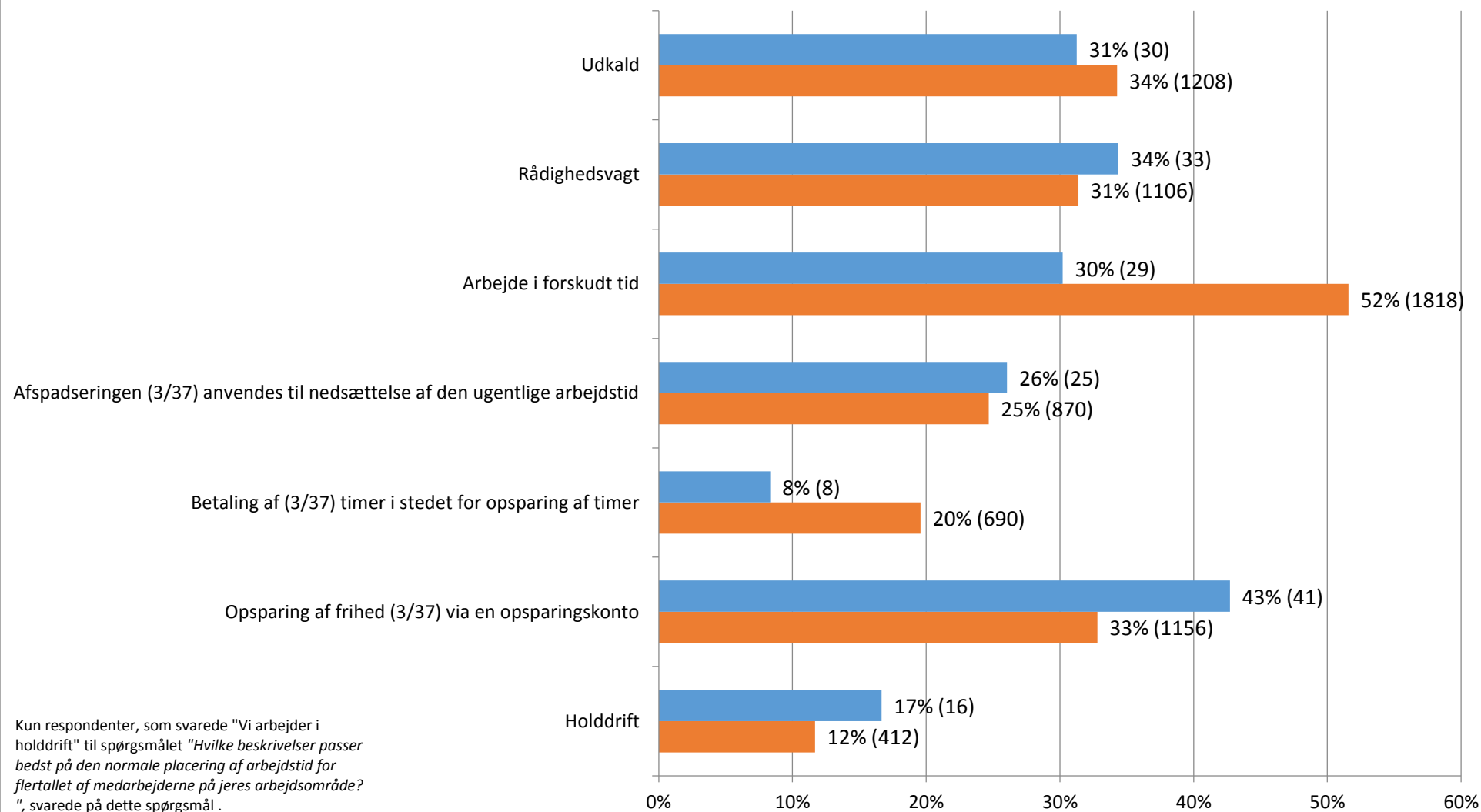
Hvordan bruges vagtplaner på jeres arbejdsområde? - Andet
leder registrere arbejdstiden, medarbejderen kontroller mødeskemaet. Leder registrerer arbejdstid. Medarbejderen kontroller mødeskemaet. Lederen registrer arbejdstiden, medarbejderen godkende efterfølgende via 'mødeskema'; Medarbejdere er kun forpligtet til at registrere overarbejde, som sendes til lederen registrerer ændringer i forhold til vagtplan Registreres kun i tilfælde af afvigelser fra vagtplanen. Tilkaldevagterne skriver timesedler.

Hvilke dele af holddriftsaftalen (04.89) benyttes i jeres område?

Der kan sættes flere krydser

■ % arbejdssteder og antal arbejdssteder

■ % medarbejdere og antal medarbejdere



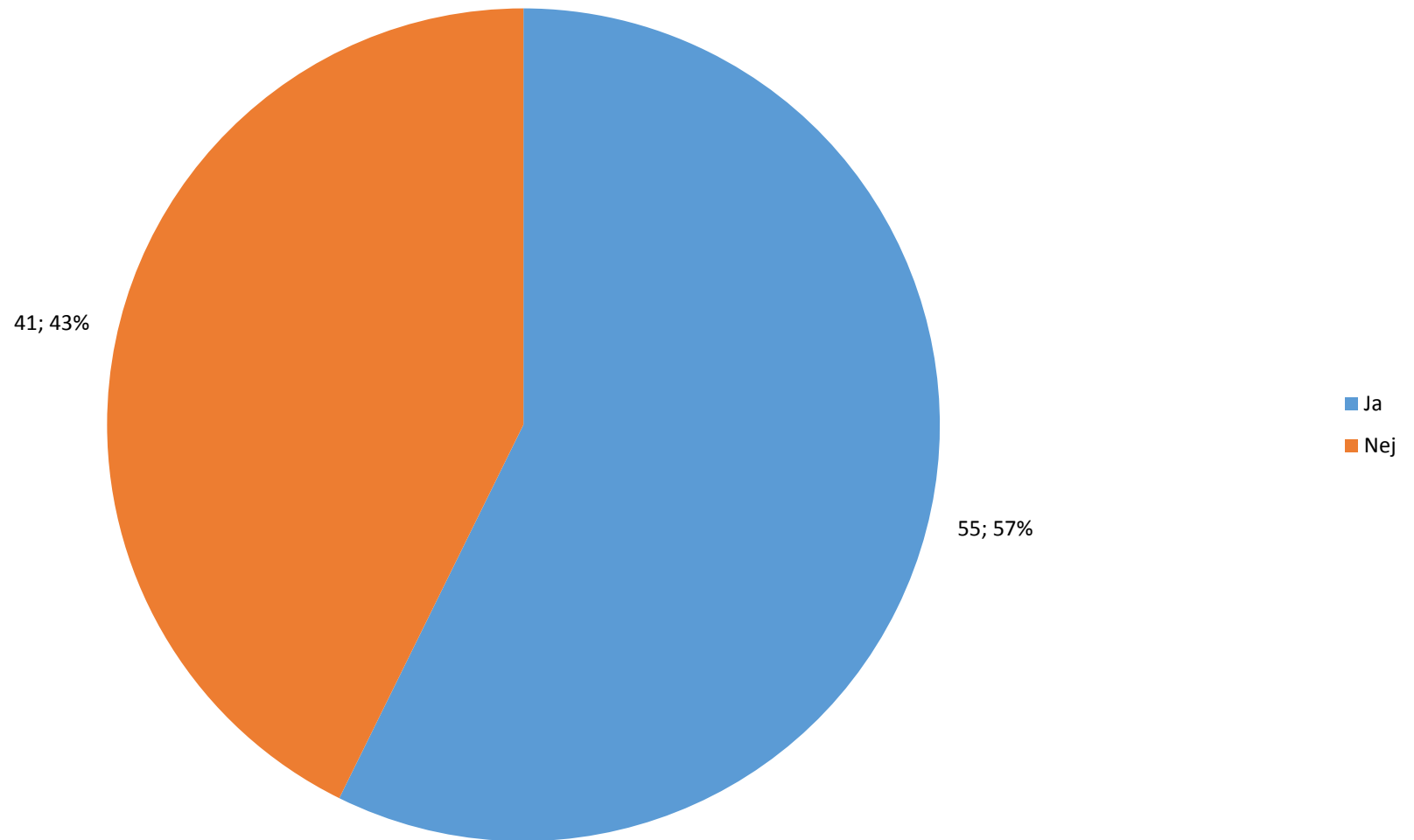
Hvornår starter 2. holdskifte?	Antal arbejdssteder
11:00	1
14:00 / 16:00	1
variérende, afhængig vores åbningstider	1
13:00:00	8
14:00:00	3
15:00:00	1
16:00:00	1

Hvornår starter 3. holdskifte?	Antal arbejdssteder
14:00:00	1
15:30:00	1
17:30:00	1
22:00:00	2
23:00:00	2

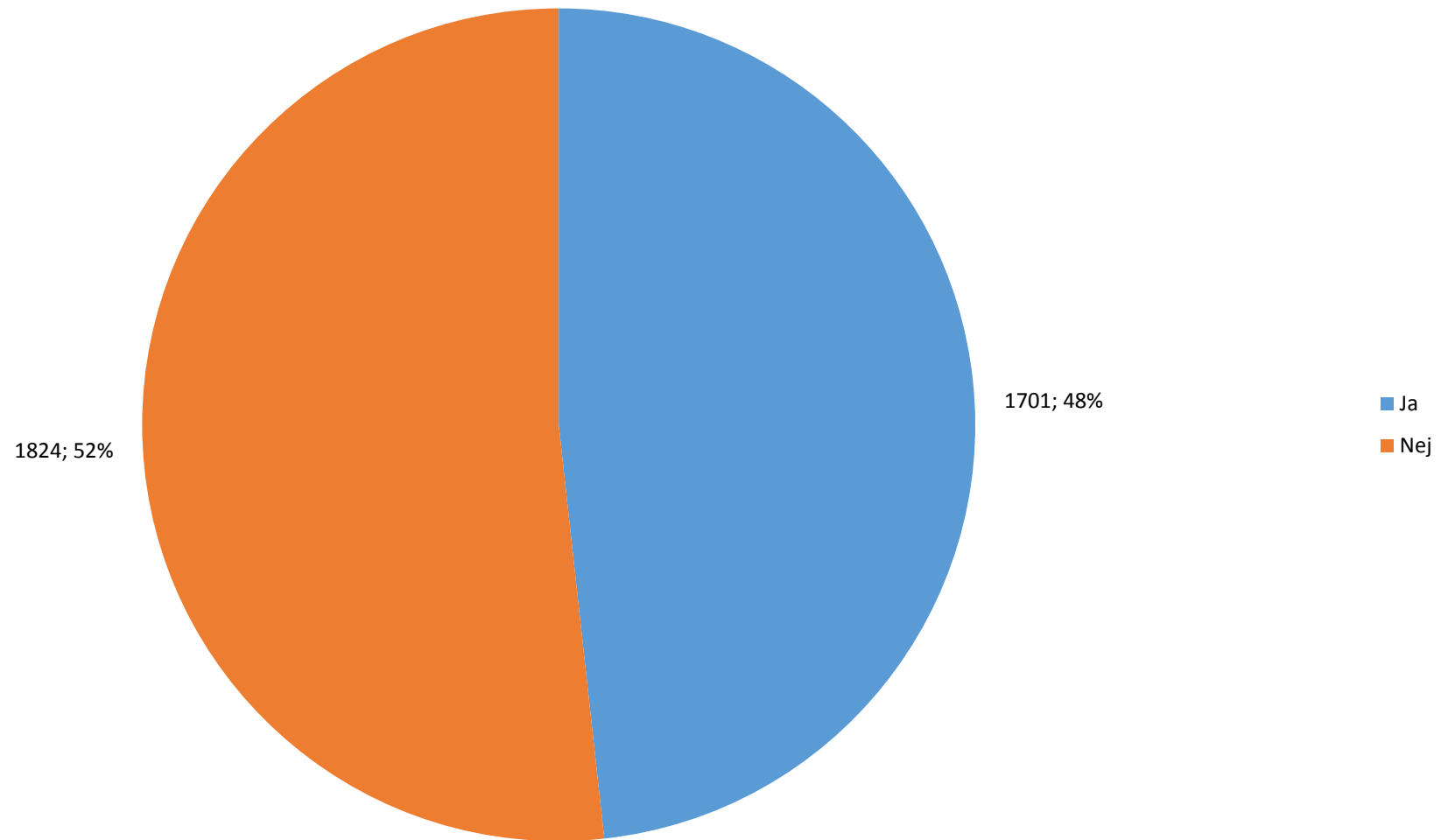
Kun respondenter, som svarede "Holddrift" til spørgsmålet *"Hvilke dele af holddriftsaftalen (04.89)"*

|

Er arbejdstid/vagterne tilrettelagt indenfor en normperiode?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)

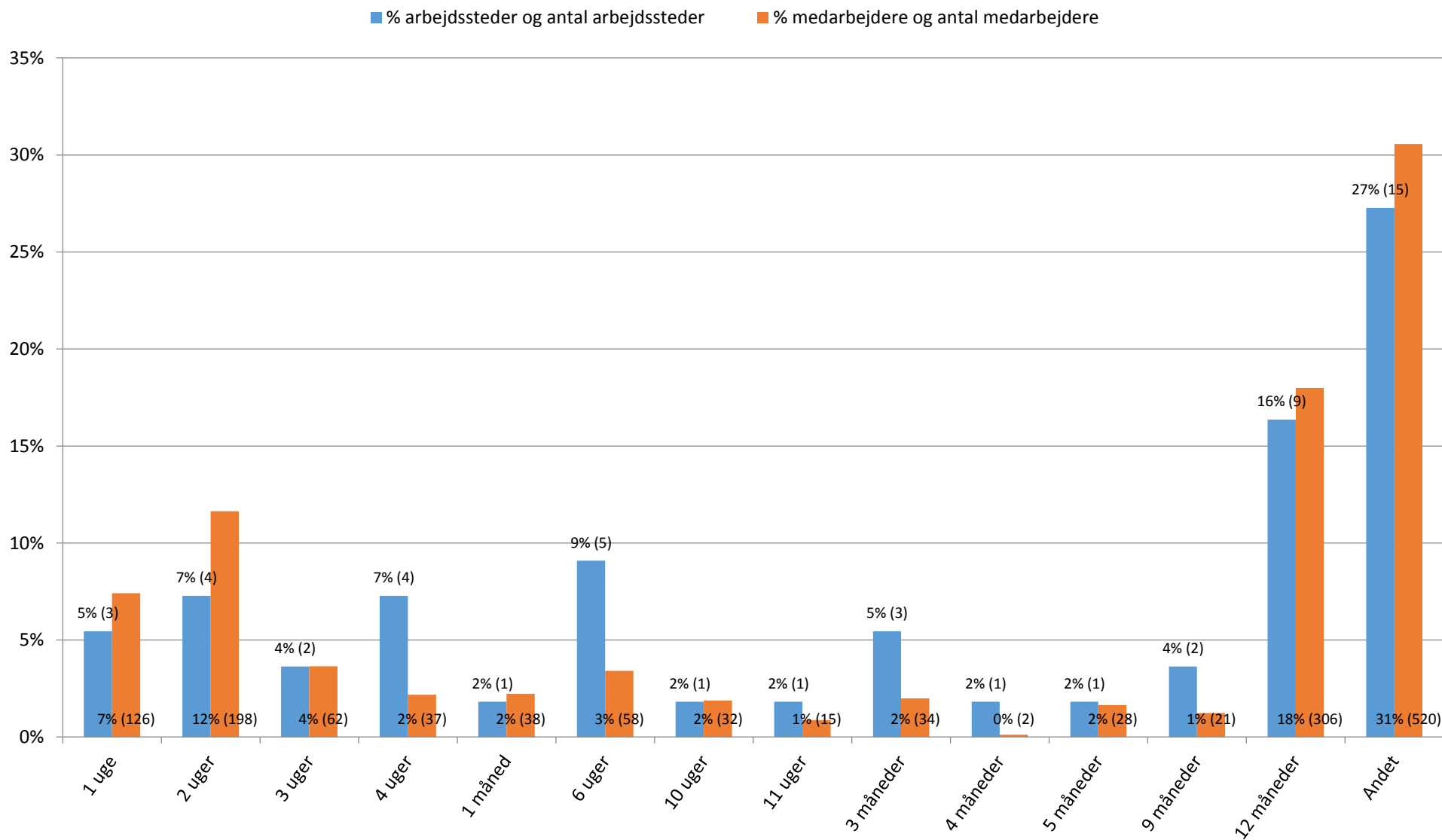


Er arbejdstid/vagterne tilrettelagt indenfor en normperiode?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Kun respondenter, som svarede "Ja" til spørgsmålet
 "Er arbejdstid/vagterne tilrettelagt indenfor en
 normperiode?", svarede på dette spørgsmål.

Hvor lang er denne normperiode? Markér og skriv antal



Hvor lang er denne normperiode? (Markér og skriv antal) - Andet

1 år

74 timer på 14 dage

damer 4 og herre 5 uger

den ligger rimelig fast på årsbasis

Der er planlagt for et år mht. til vagter

fast plan til andet aftales

forskellig afhængig af opgaverne.

Indtil ændringer i arb.omr.

Løbende og eller på årsbasis

løbende planlægning inden for normal arbejdstid

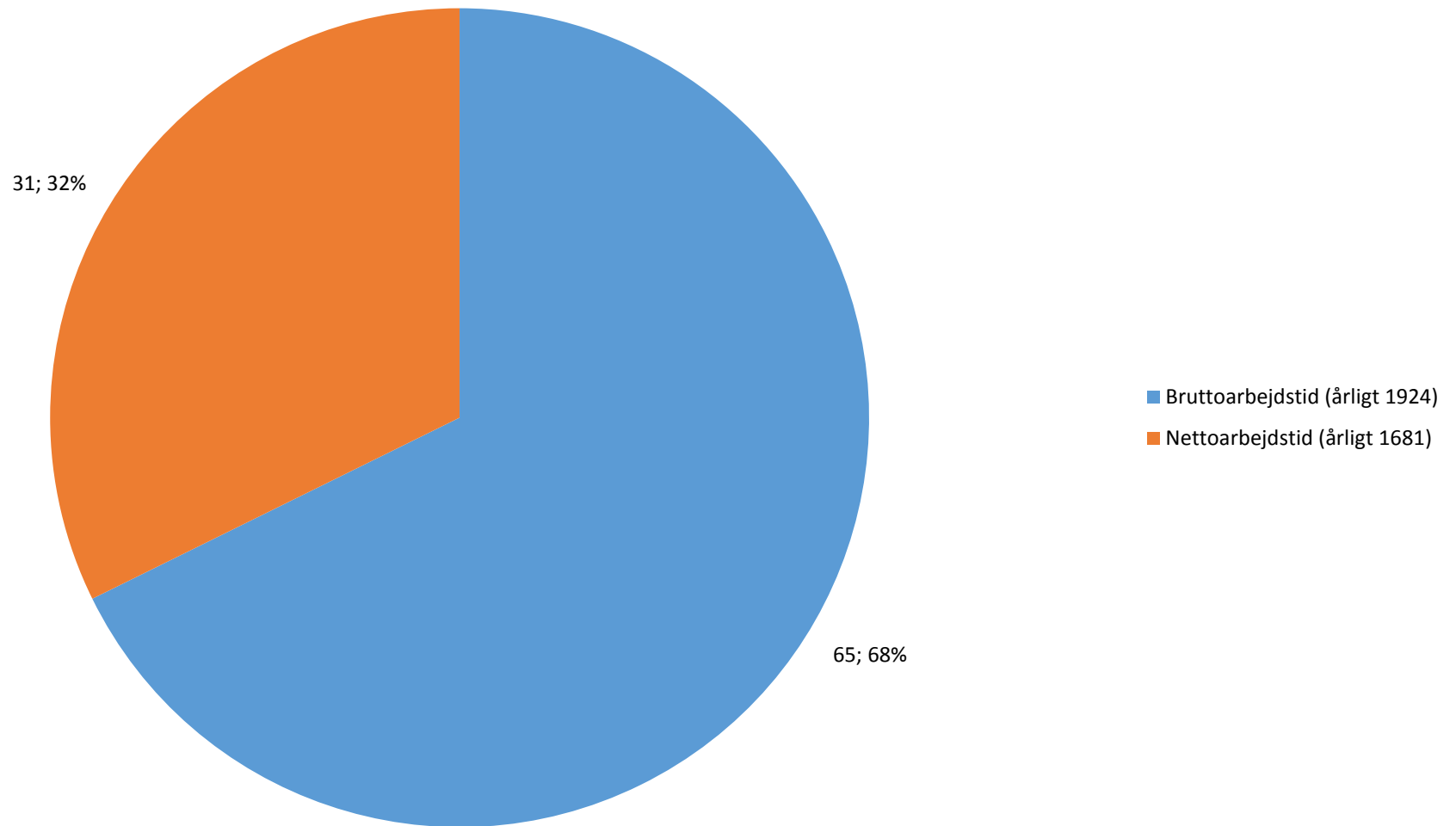
løbende år

på årsbasis

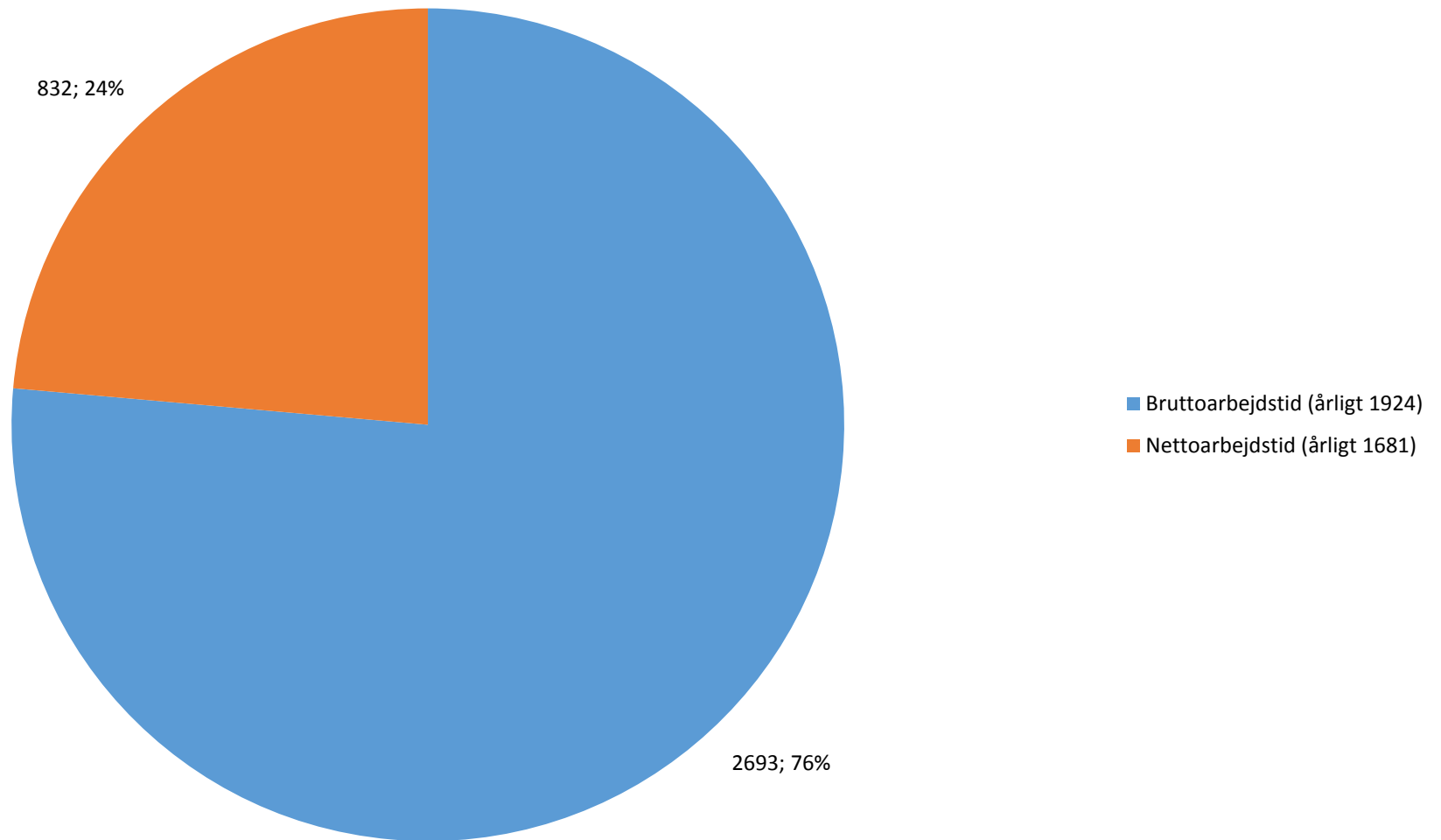
årligt

årsplan

Hvordan tilrettelægges og opgøres arbejdstiden?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)

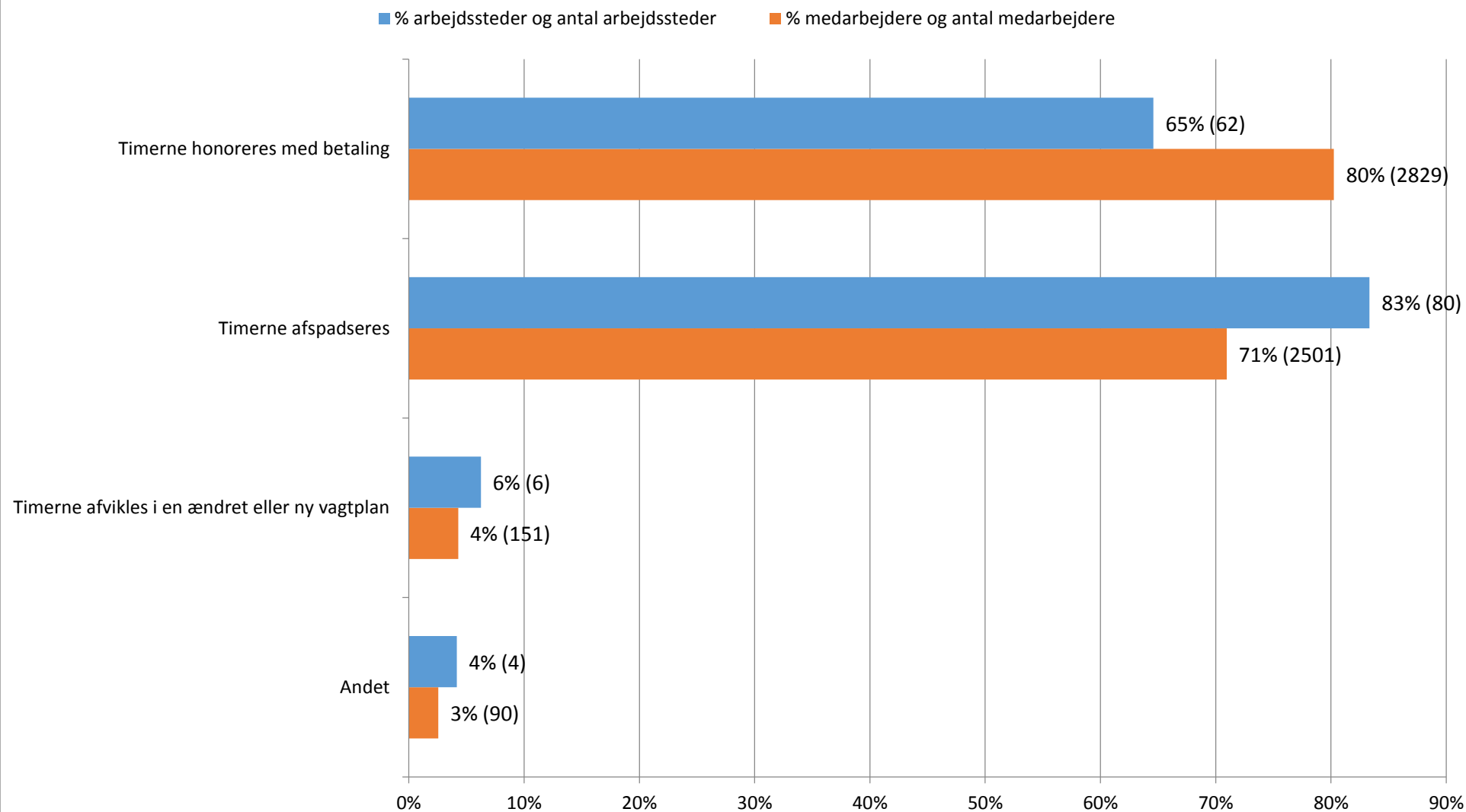


Hvordan tilrettelægges og opgøres arbejdstiden?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Hvordan håndteres præsterede timer (mer-/overarbejde) udover den fastlagte arbejdstid (vagtplan)?

Der kan sættes flere krydser



**Hvordan håndteres præsterede timer (mer-/overarbejde) udover den fastlagte arbejdstid (vagtplan)?
(Der kan sættes flere krydser) - Andet**

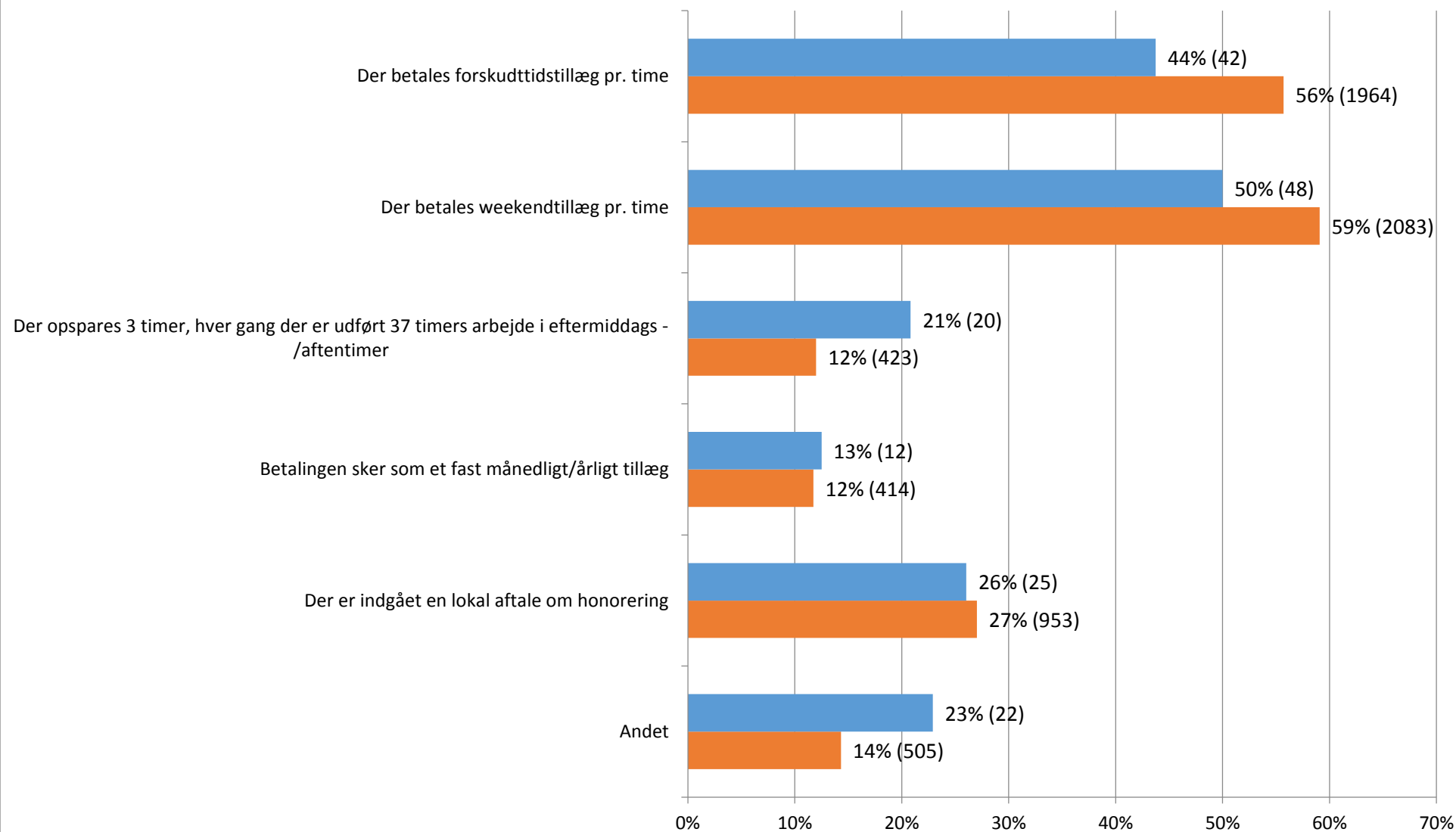
Honoreres eller afspaseres efter aftale
iht lokalaf tale de respektive steder

Normal overarbejde afspadseres, med mindre andet er aftalt på forhånd. I vinterberedskabet aftales det individuelt, mellem 100% afspadsering, 50% udbetalt og 50% afspadsering, 100% udbetalt som princip ikke arbejde ud over arbejdstiden..

Hvordan betales for aften og/eller weekendarbejde?

■ % arbejdssteder og antal arbejdssteder

■ % medarbejdere og antal medarbejdere

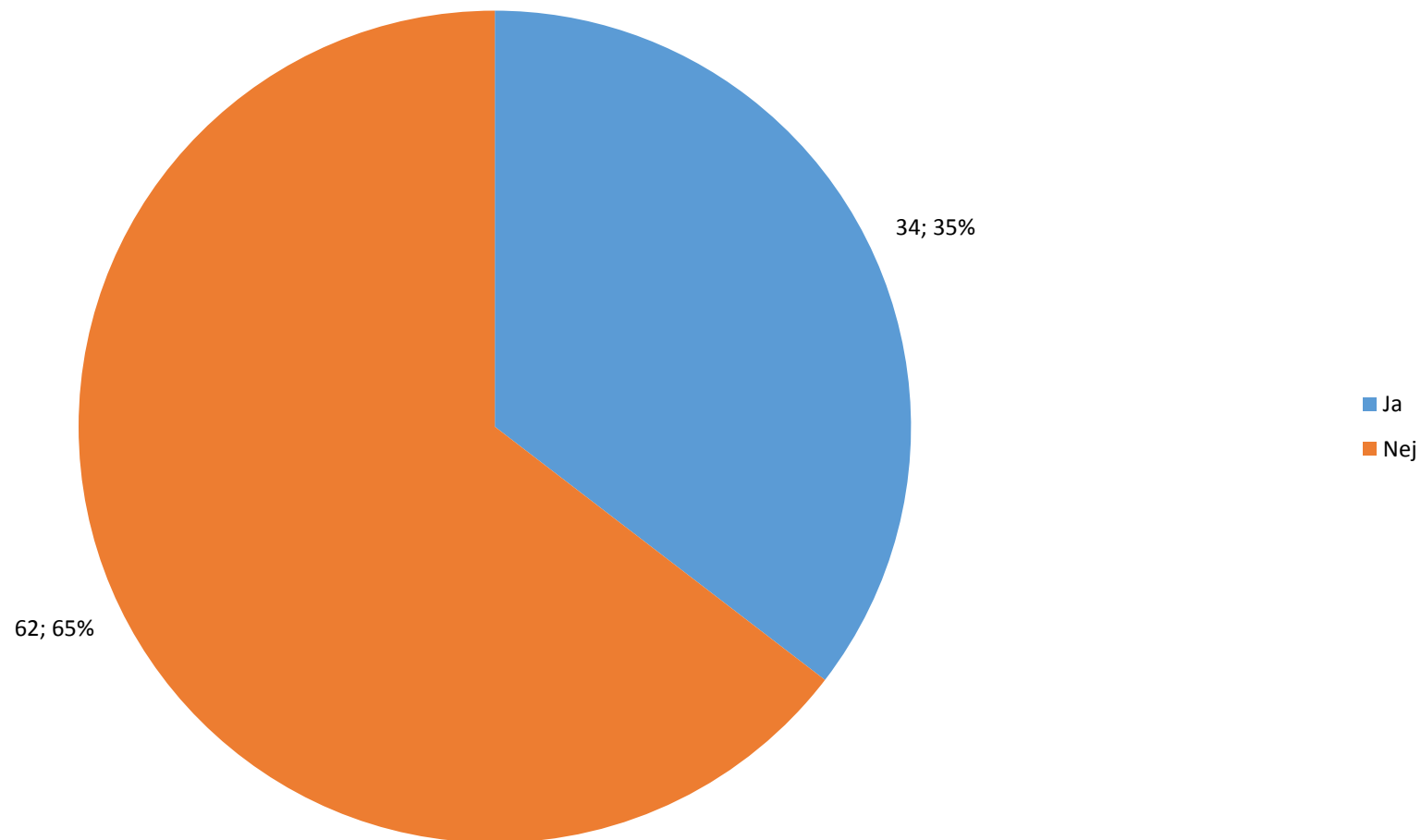


Hvordan betales for aften og/eller weekendarbejde? (Der kan sættes flere krydser) - Andet

afspadseres efter gældende regler
Afspadseres efter gældende regler.
Aftales i forbindelse med opgaven
Der er ikke planlagt aften eller weekendarb.
der er sjældent behov herfor. forekommer sjældent
Det er efter overenskomsten
Efter 40.01. som primært bruges
Efter gældene overenskomst
efter KL-overenskomst for vagt.
Efter overenskomsten
Følger overenskomst
har vi ikke
Iflg. overenskomsten
ikke aktuelt
Ingen weekend arbejde
Jf. overenskomst og lokalaftale
overtidsbetaling
Rådighedsvagt 04.89
Timer udbetales / afspadseres efter 50 / 100 % princippet
timerne betales efter overenskomsten
Udkaldstillæg efter overenskomsten

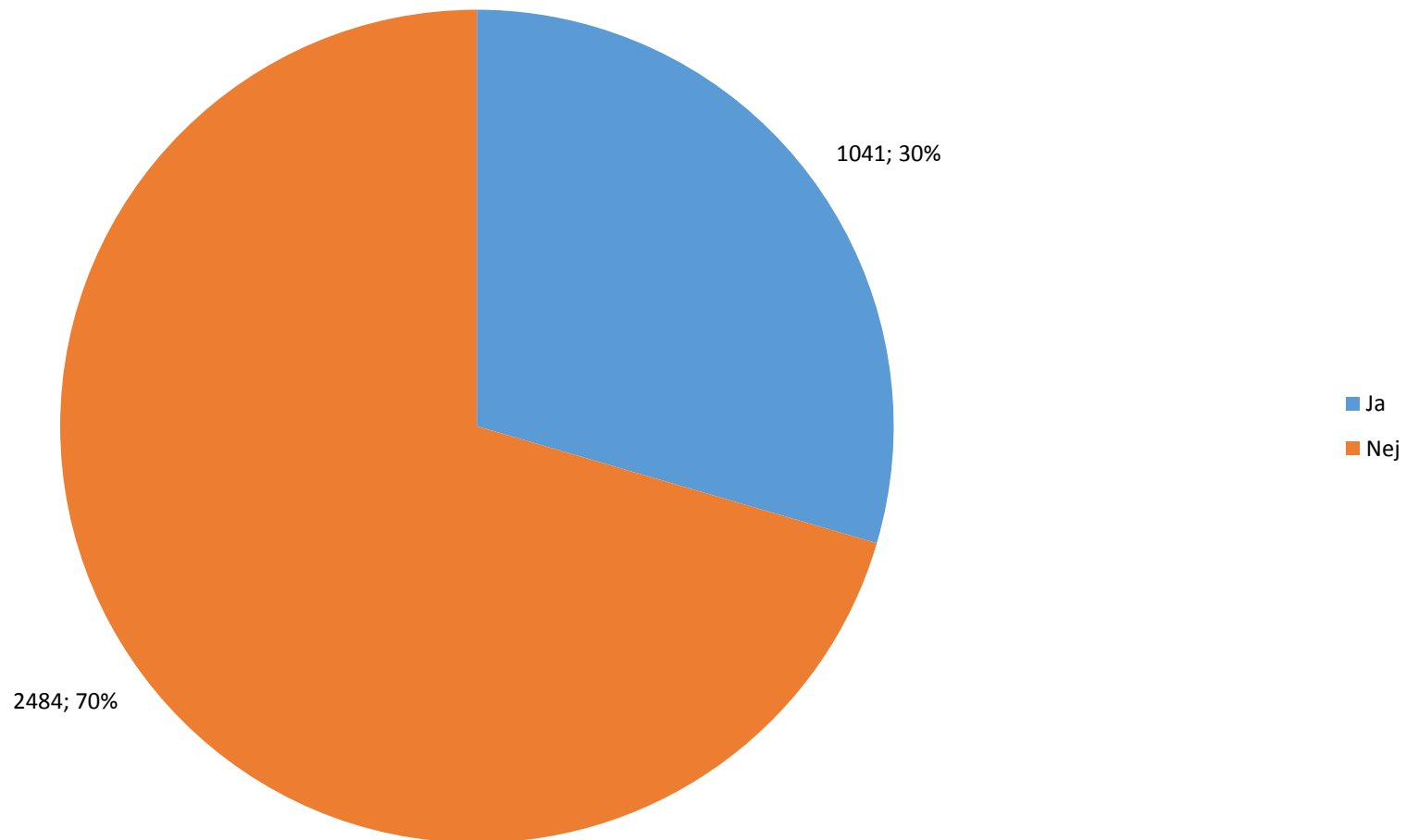
Rådighedsvagter

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har rådighedsvagter?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



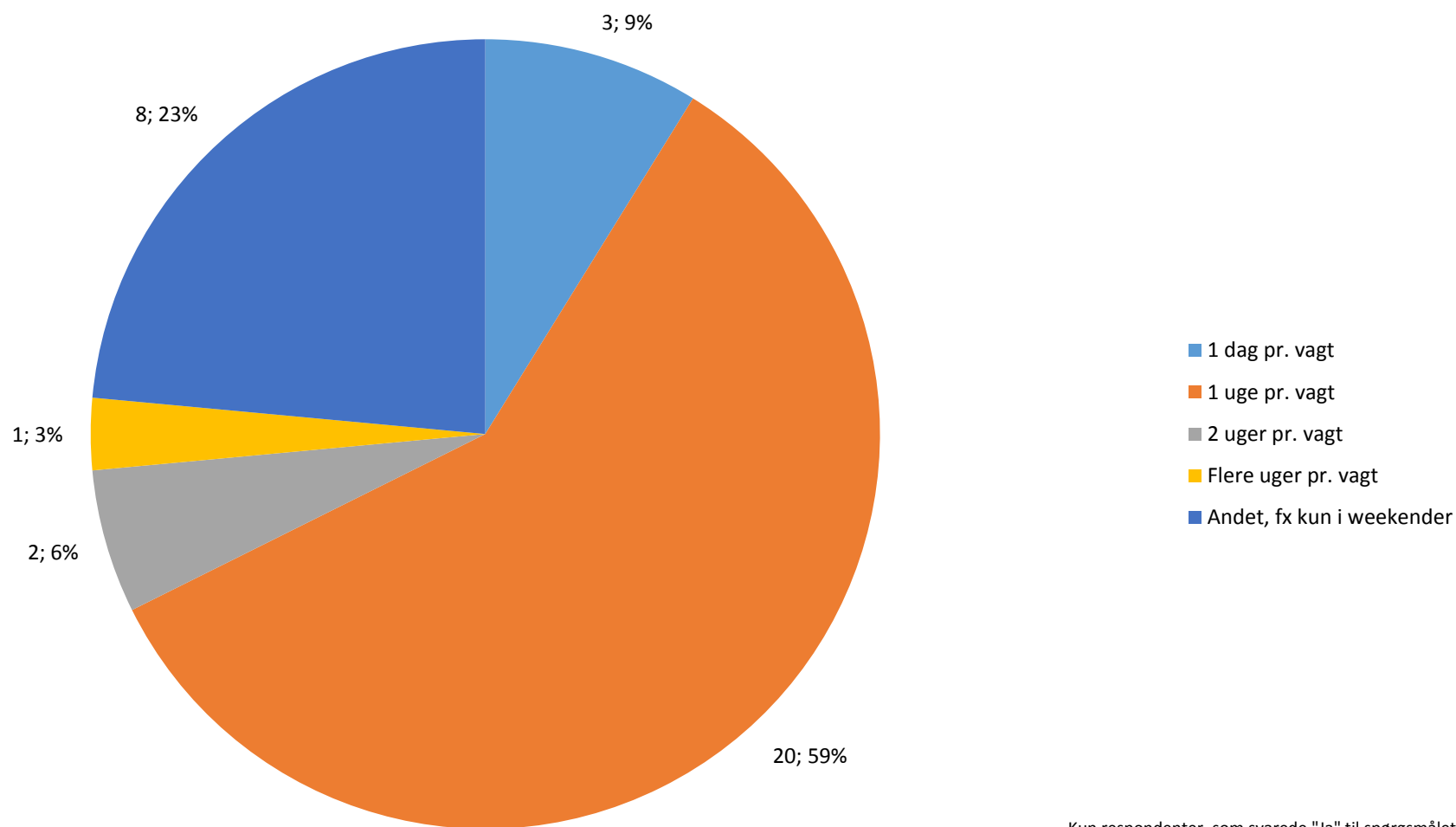
Rådighedsvagter

Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har rådighedsvagter?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Hvor lang en rådighedsvagtperiode er aftalt for den enkelte?

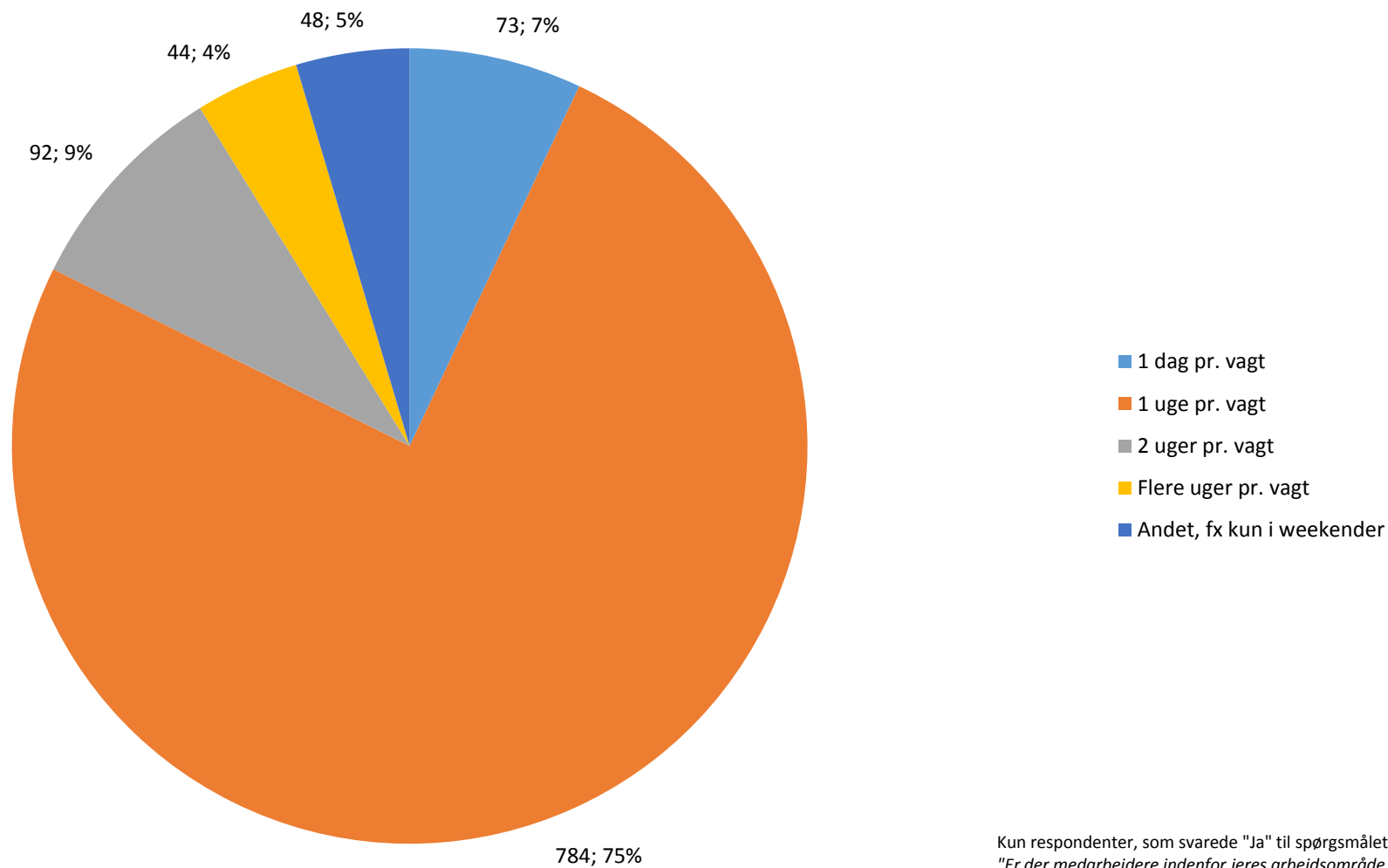
Der kan sættes et kryds
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Kun respondenter, som svarede "Ja" til spørgsmålet
"Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde,
der har rådighedsvagter?", svarede på dette
spørgsmål .

Hvor lang en rådighedsvagtperiode er aftalt for den enkelte?

Der kan sættes et kryds
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Hvor lang en rådighedsvagtperiode er aftalt for den enkelte? (Der kan sættes et kryds) - Andet, fx kun i weekender

1 mdr. pr. år

Dispositions tillæg

Kontinuerlig vagtperiode

Kun ved tlf. opkald i weekend (særlige tilfælde)

Lørdag - søndag

snerydning

weekend og aftener

Hvor lang en rådighedsvagtperiode er aftalt for den enkelte? (Der kan sættes et kryds) - Flere uger pr. vagt - skriv antal:

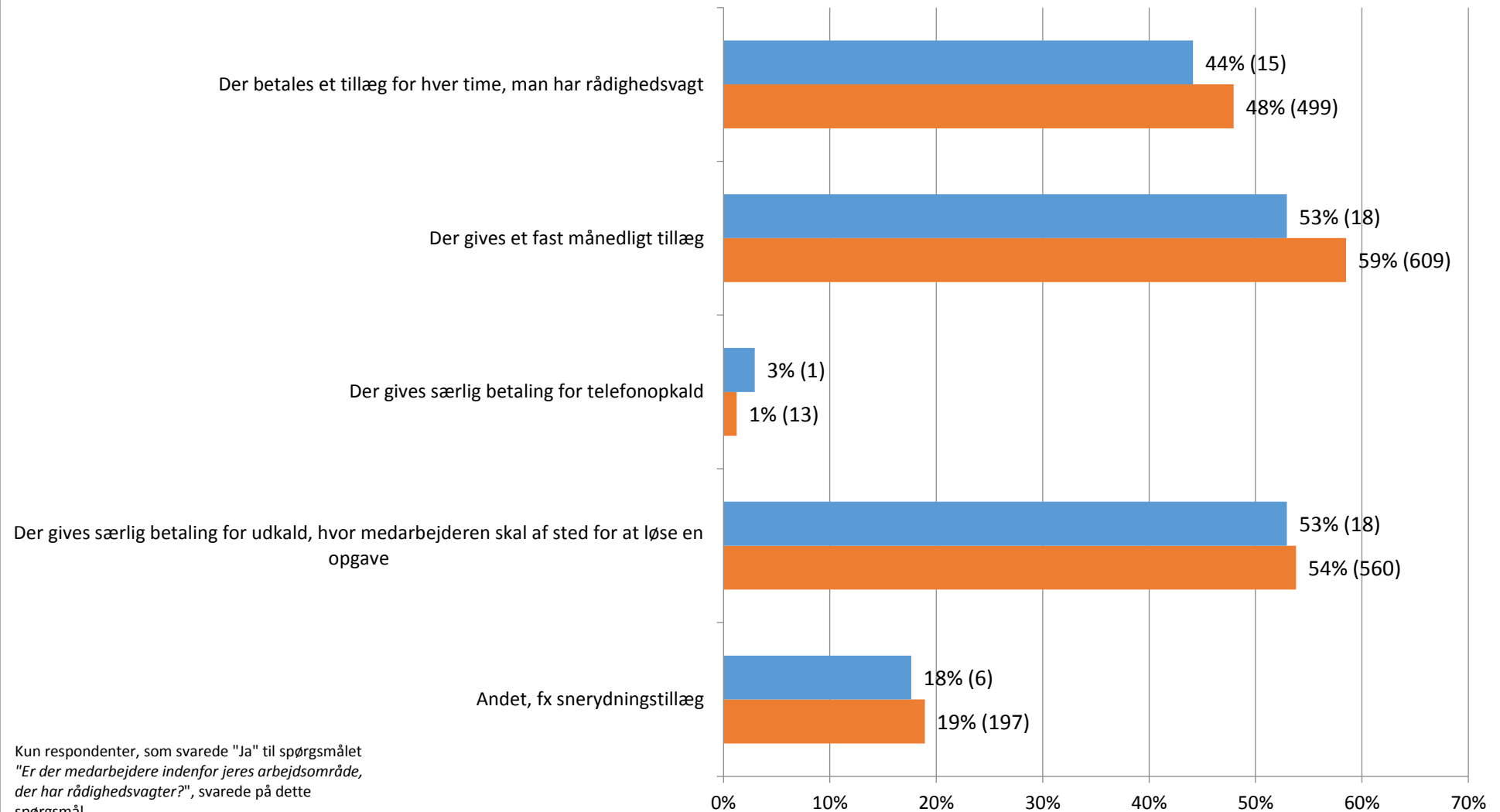
26

Hvordan honoreres rådighedsvagten?

Der kan sættes flere krydser

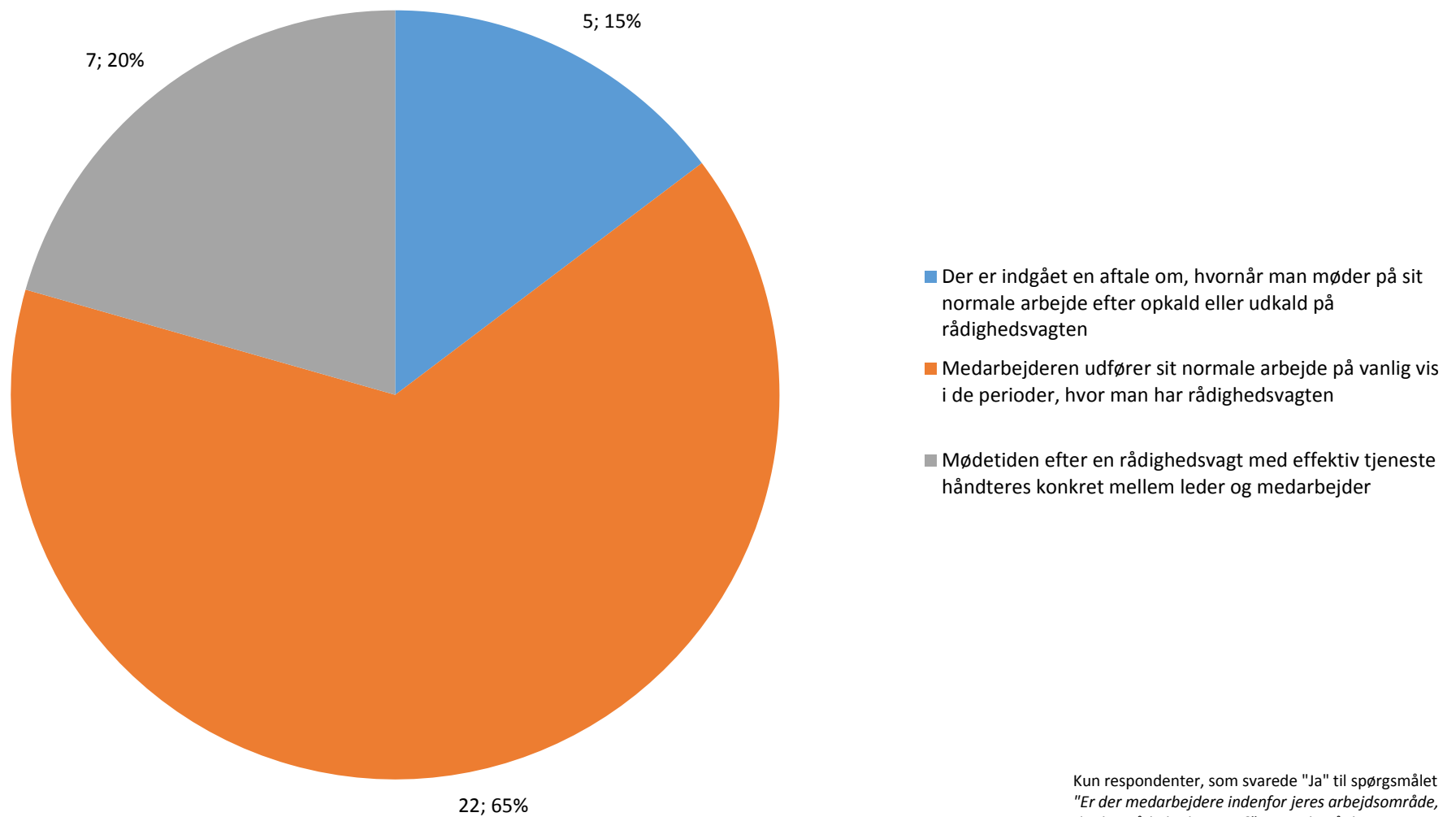
■ % arbejdssteder og antal arbejdssteder

■ % medarbejdere og antal medarbejdere

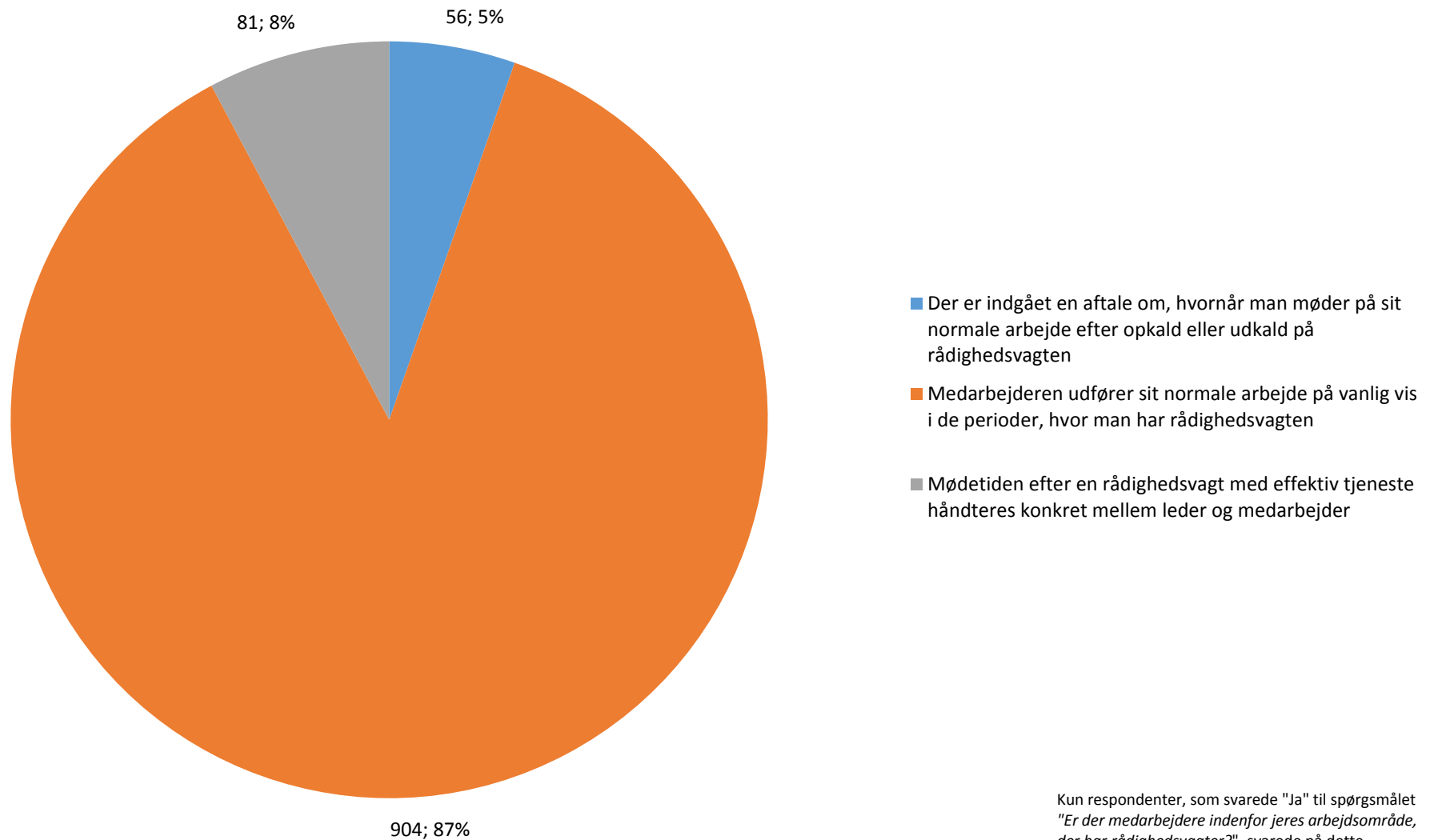


Hvordan honoreres rådighedsvagten? (Der kan sættes flere krydser) - Andet, fx snerydningstillæg
Dispositionstillæg Fast årligt beløb hvis man er på vintervagten kan man vælge mellem 3 typer betaling for rådigheden, alt til udbetaling, alt til afspadsering og halvt af hver. Snerydningstillæg Udbetales 2 gange

Hvordan er sammenhængen mellem rådighedsvagt og det daglige arbejde?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



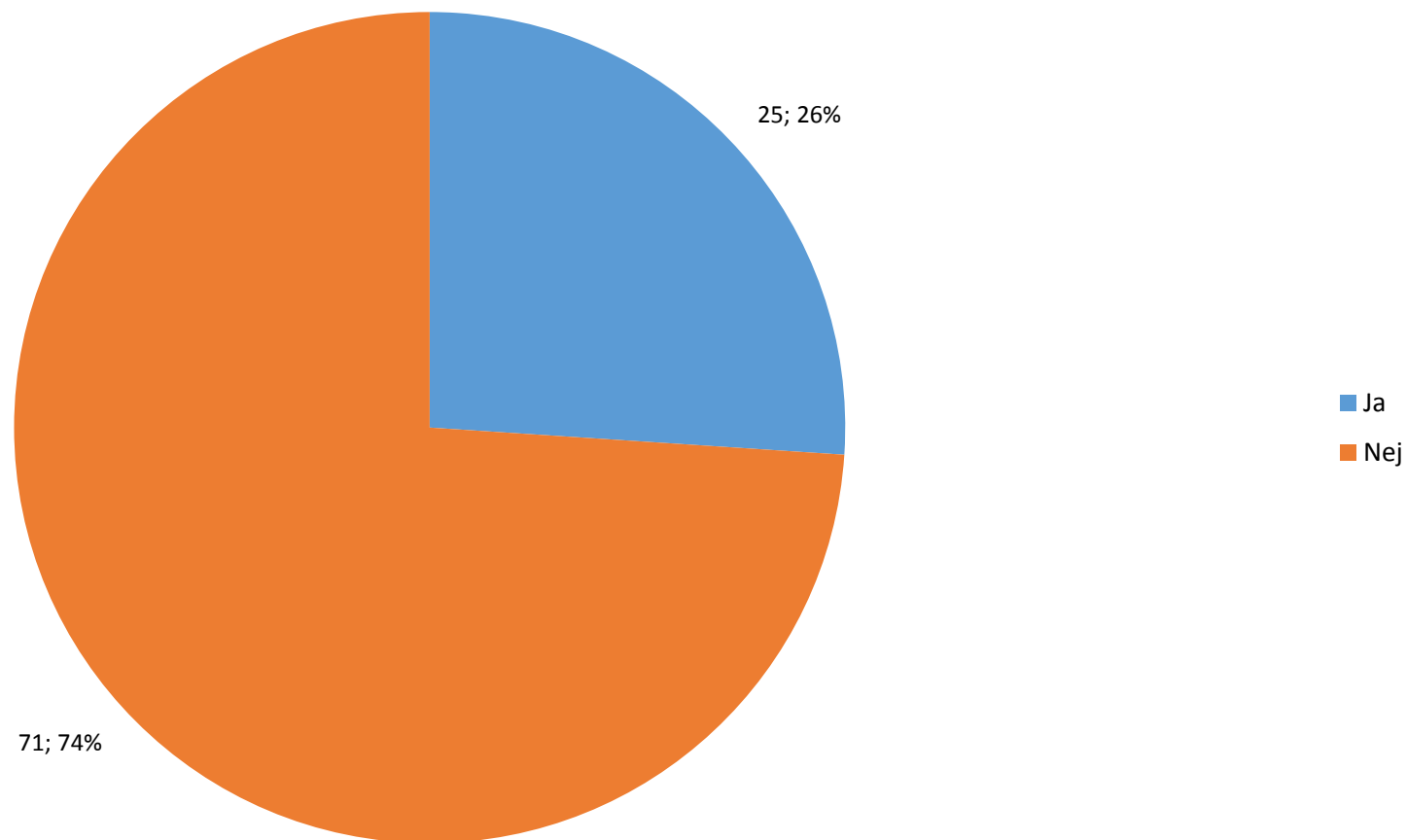
Hvordan er sammenhængen mellem rådighedsvagt og det daglige arbejde?
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Kun respondenter, som svarede "Ja" til spørgsmålet "Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der har rådighedsvagter?", svarede på dette spørgsmål .

Selvtilrettelæggelse

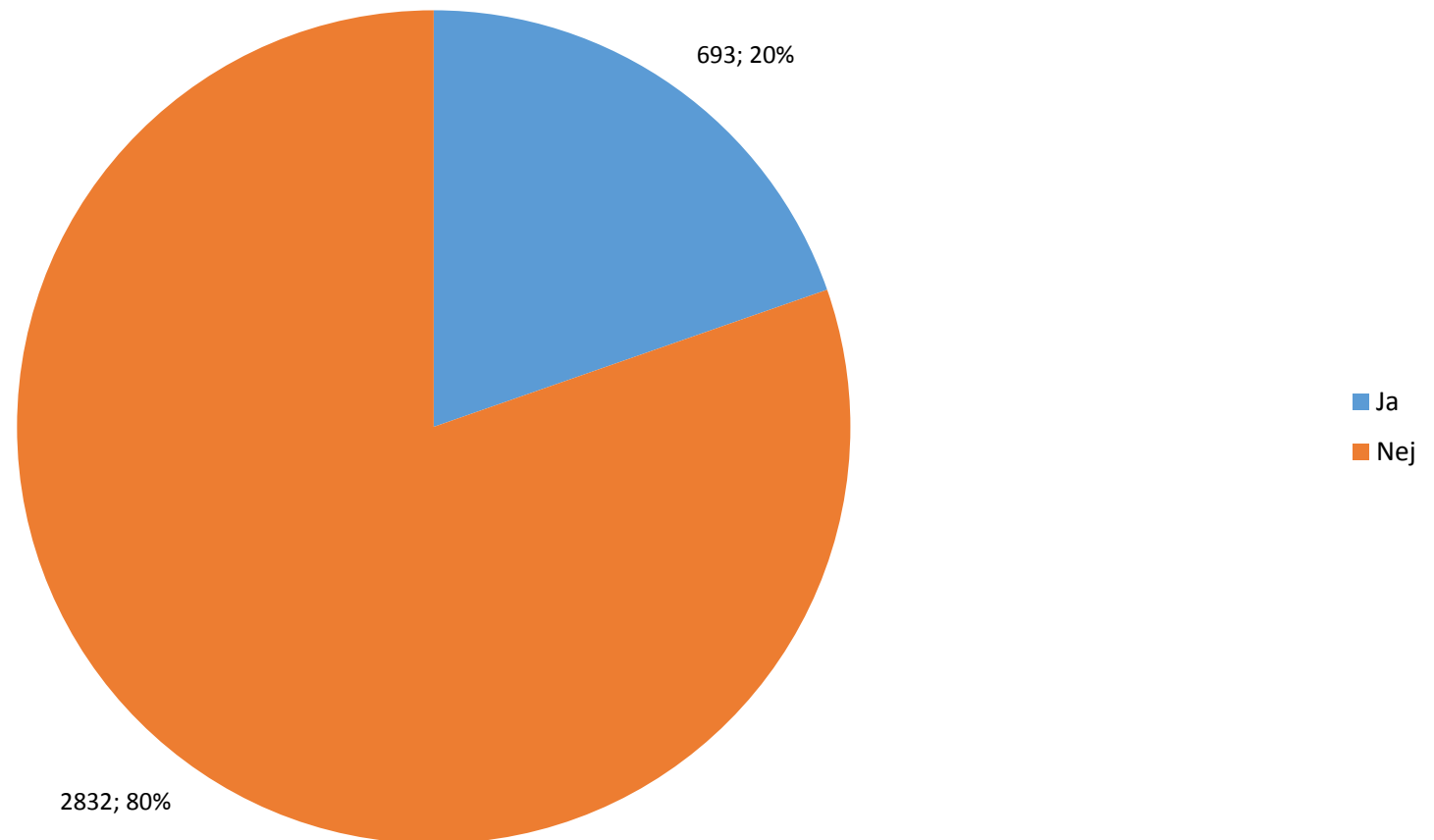
Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde der i høj grad selv tilrettelægger deres arbejdstid?
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Selvtilrettelæggelse

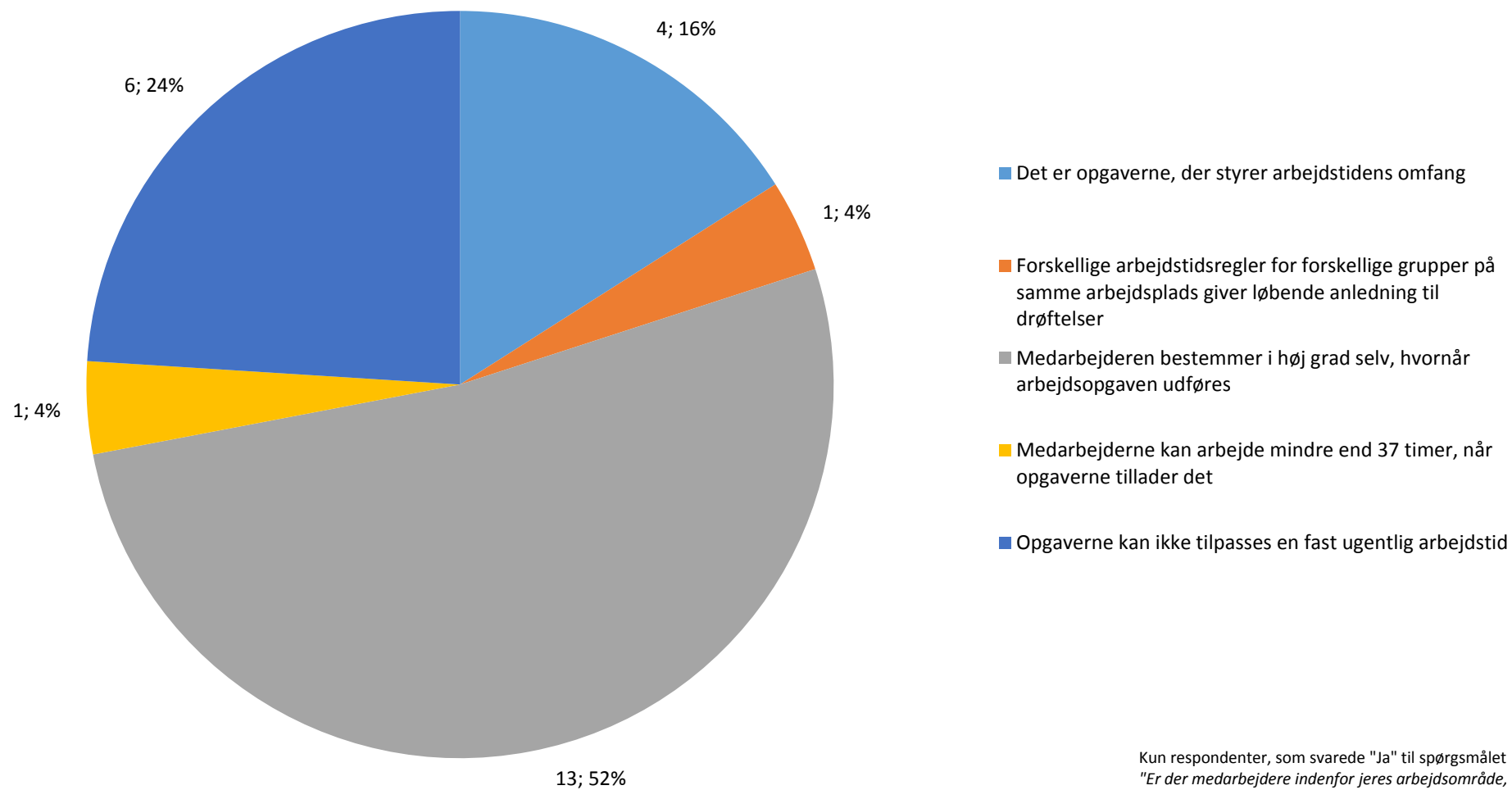
Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde der i høj grad selv tilrettelægger deres arbejdstid?

(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Hvilke udsagn passer på disse medarbejdere/deres opgaver?

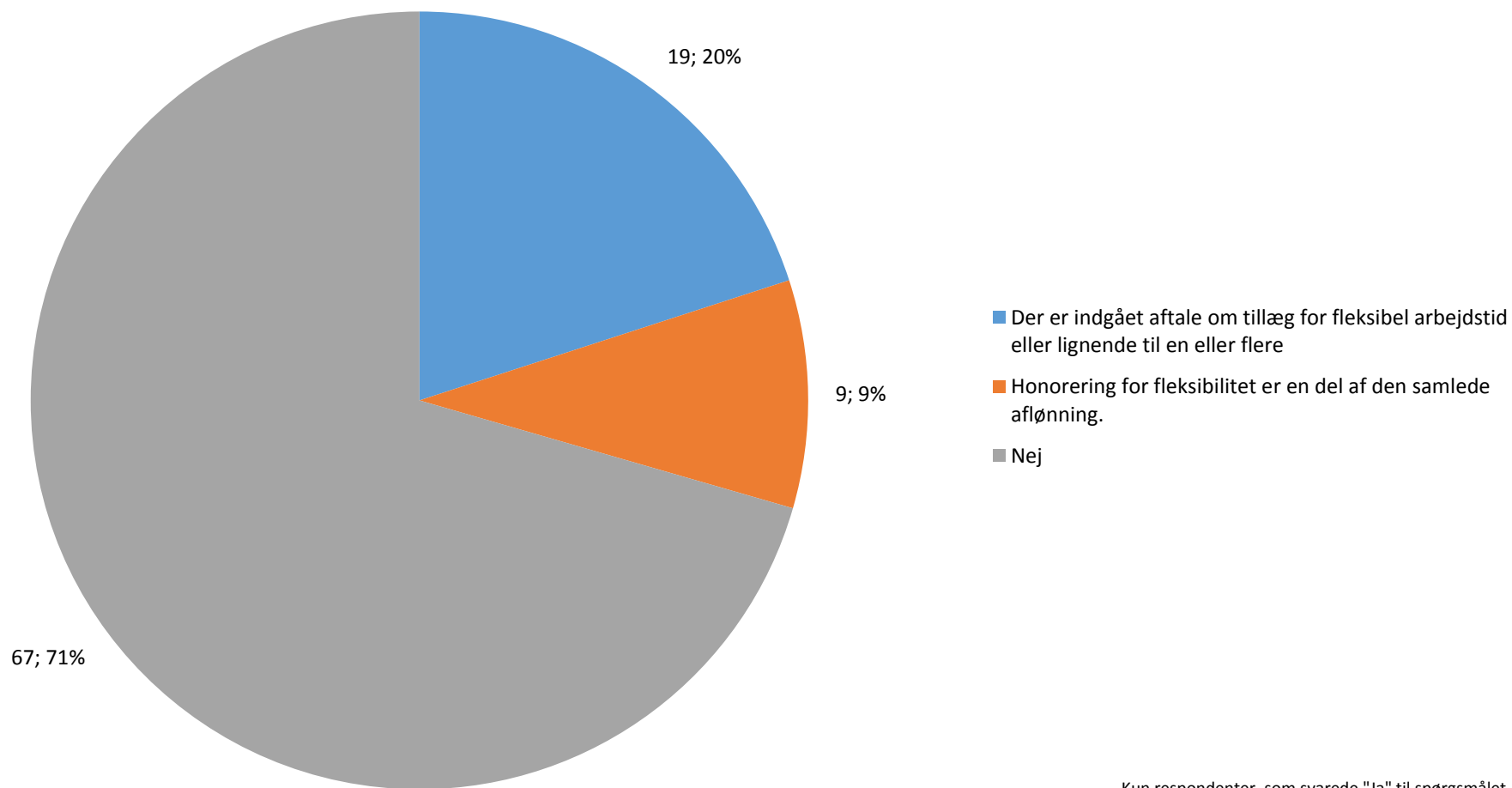
Der kan sættes et kryds
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Kun respondenter, som svarede "Ja" til spørgsmålet
"Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde,
der i høj grad selv tilrettelægger deres arbejdstid?",
svarede på dette spørgsmål.

Er der indgået lokalaftale om tillæg for fleksibel arbejdstid - for at stå til rådighed eller lignende?

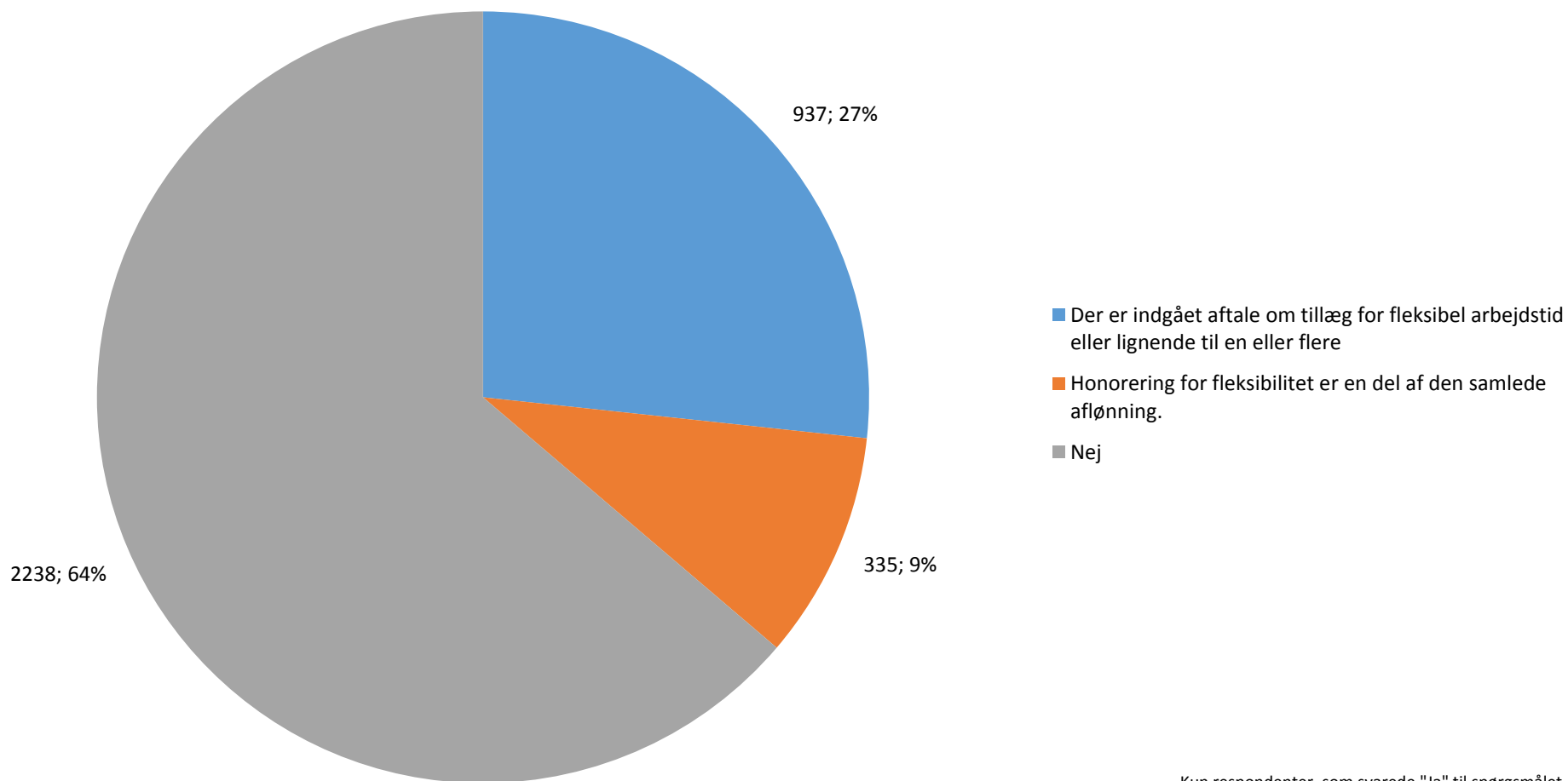
(% arbejdssteder og antal arbejdssteder)



Kun respondenter, som svarede "Ja" til spørgsmålet "Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der i høj grad selv tilrettelægger deres arbejdstid?", svarede på dette spørgsmål .

Er der indgået lokalaftale om tillæg for fleksibel arbejdstid - for at stå til rådighed eller lignende?

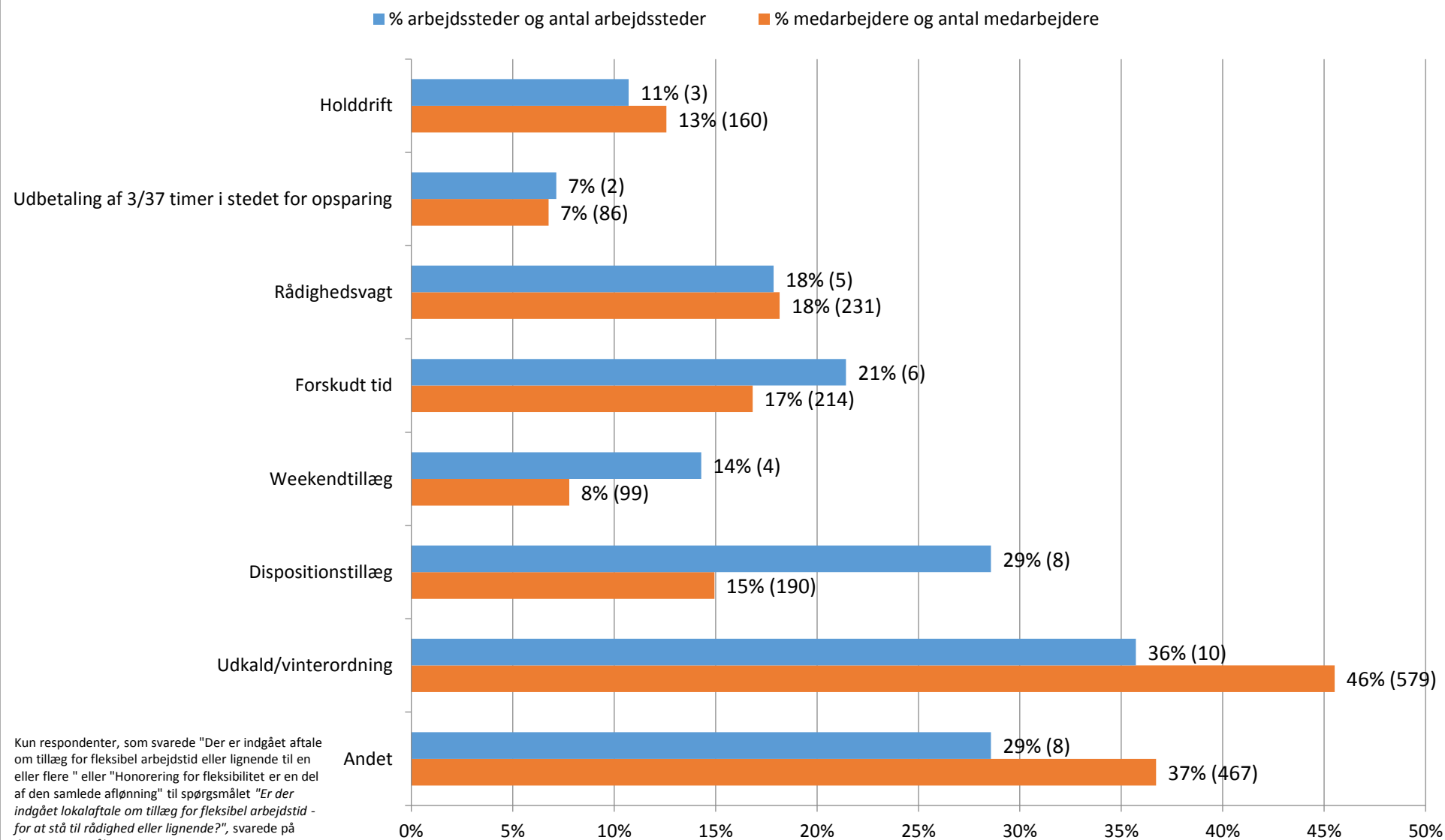
(% medarbejdere og antal medarbejdere)



Kun respondenter, som svarede "Ja" til spørgsmålet "Er der medarbejdere indenfor jeres arbejdsområde, der i høj grad selv tilrettelægger deres arbejdstid?", svarede på dette spørgsmål .

Der er aftalt et fast årligt ulempetillæg til erstatning for arbejde i følgende situationer:

Der kan sættes flere krydser



Der er aftalt et fast årligt ulempetillæg til erstatning for arbejde i følgende situationer: (Der kan sættes flere krydser) - Andet

?

Der er et rådighedstillæg til vintertjeneste efter 40.01. og lokalaftale med 3F

indgår i fast vagttillæg/fleksordning

ingen

Ingen ulempetillæg

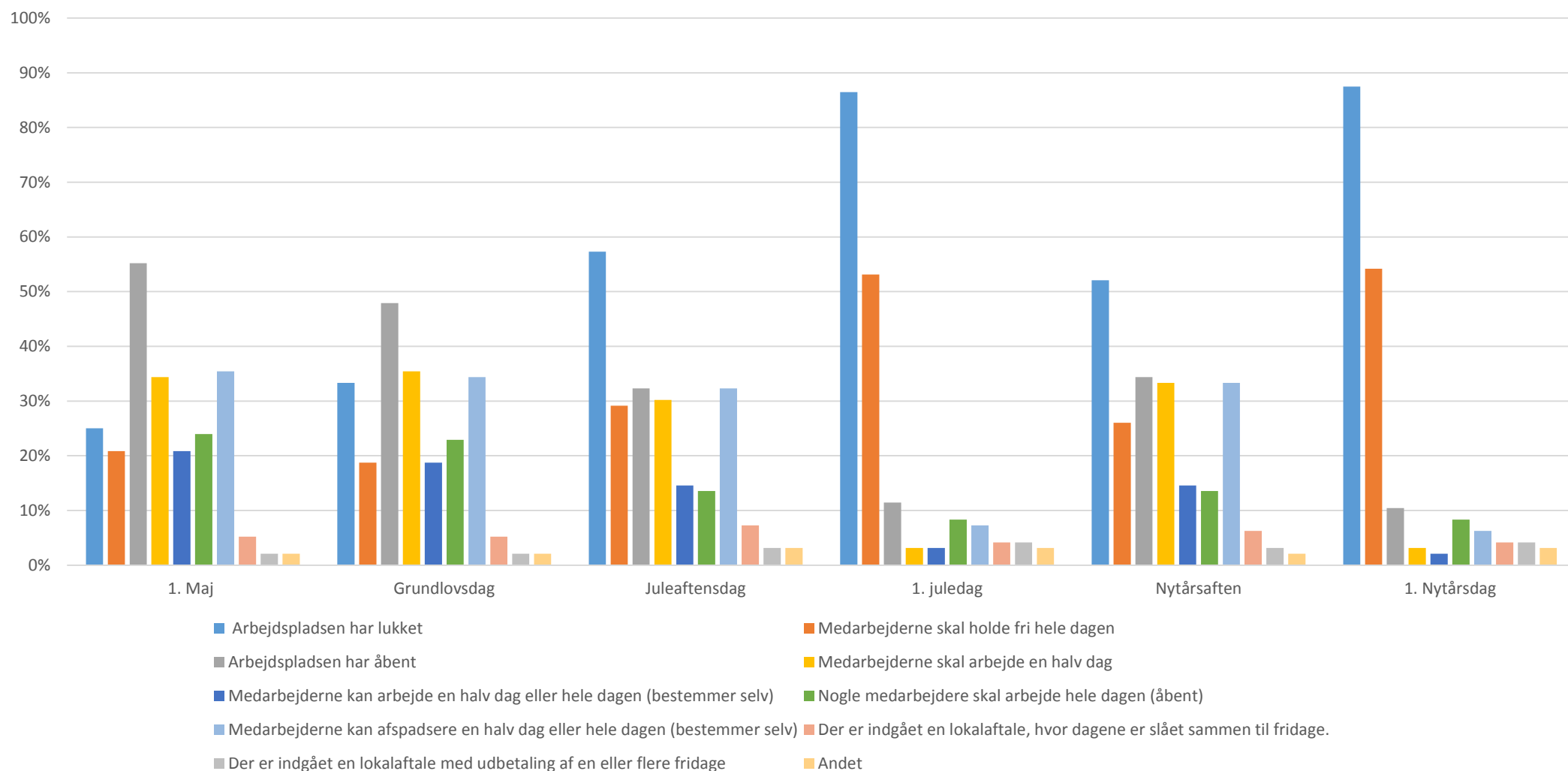
Serviceledere er ansat som ledere

tillæg for forskudt tjeneste

Ulempe vedr. beskidt arbejde

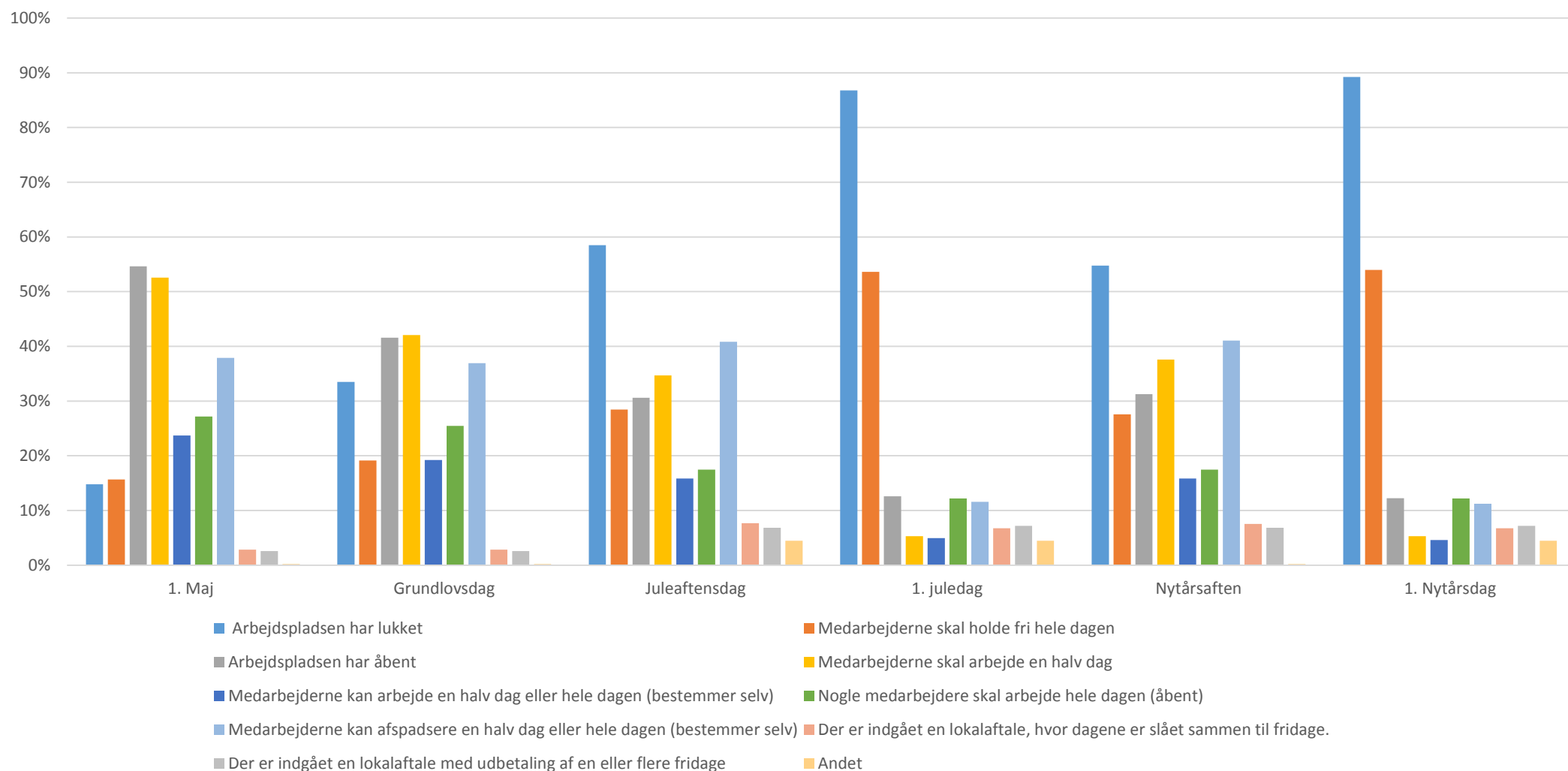
Hvordan er praksis omkring særlige dage, fx den 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag, 1. juledag, nytårsaften, 1. nytårsdag?

*Der kan sættes flere krydser
(% arbejdssteder)*



Hvordan er praksis omkring særlige dage, fx den 1. maj, grundlovsdag, juleaftensdag, 1. juledag, nytårsaften, 1. nytårsdag?

Der kan sættes flere krydser
(% medarbejdere)



Andre forhold vedrørende arbejdstid?

Der er stor udnyttelse af flextid, som gør at medarbejderne har mulighed for at flexe (næsten) efter ønske
fix tid i fleksordning

Fleksible forhold

Flexetid for administrative, dvs. senest mødetid fra kl. 9.00

Grundet vagtordning er der medarbejdere (min 2) på arbejde alle dage 24 timer.

lokal fleksaftale

Nej

Personale på skoler arbejder 40 uger om året

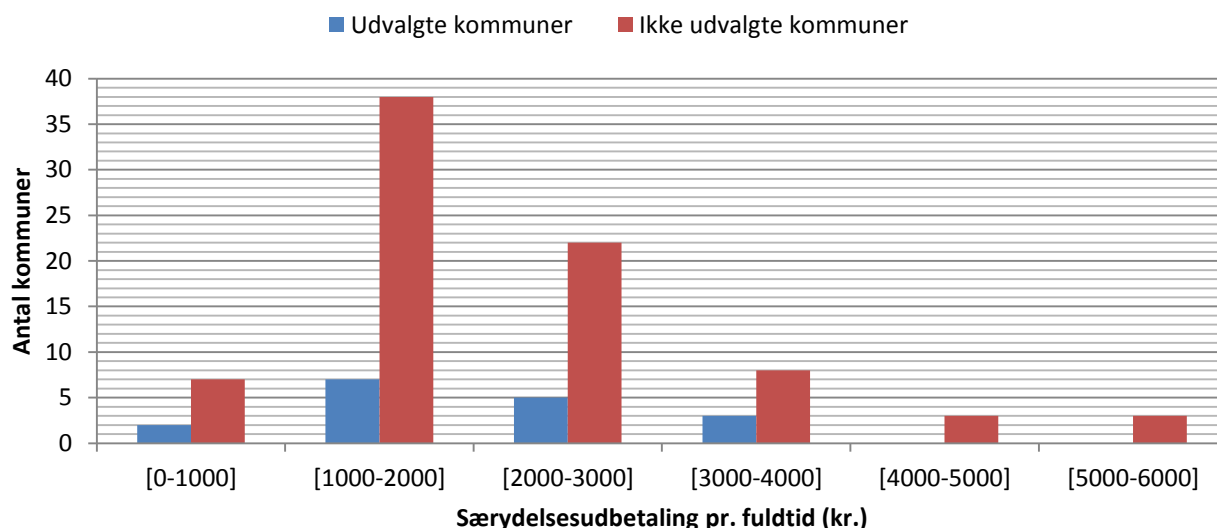
Vi har indefor rengøring to forskellige ansættelsesformer. Den vi har svaret ud fra er en 52 ugers
ansættelse som rengøringsassistent. Men, der findes også en skolerengøringsassistentsansættelse på 40
uger årligt. Den har vi dog valgt at se bort fra i denne besvarelse for ikke at forvirre begreberne.

Vi kan varmt anbefale indgåelse af lokalaftaler - så netop lokale forhold og ønsker bliver imødekommet.
Vinter opgaver med sne udstyr. Ikke planlagte opgaver, men vejr afhængigt.

6.7. bilag 7: Oversigt over spredningen i særydelsesbetalingen

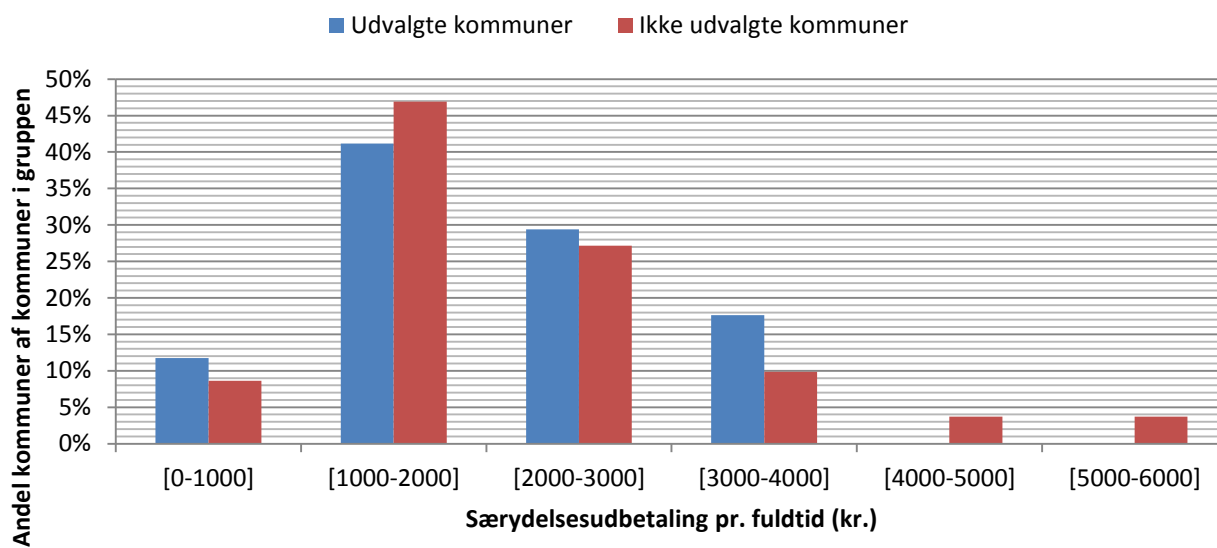
Særydelsesudbetaling pr. fuldtid i alle Kommuner 2013 - Antal

Kun udvalgte stillingsgrupper relateret til dagarbejdstidsprojektet.
Kun de udvalgte særydelser er medtaget.
Fordelt på kommunegruppen relateret til spørgeskemaundersøgelsen.



Særydelsesudbetaling pr. fuldtid i alle Kommuner 2013 - Andel

Kun udvalgte stillingsgrupper relateret til dagarbejdstidsprojektet.
Kun de udvalgte særydelser er medtaget.
Fordelt på kommunegruppen relateret til spørgeskemaundersøgelsen.



6.8. Bilag 8: Udviklingen i antallet af medarbejdere med plustid

