

Lokal arbejdstidsaftale for Familiehuset i Egedal Kommune



§ 1 Arbejdets karakter og planlægning

Arbejdet i Familiehuset, Tofteparken 15, tager sit afsæt i arbejdet med børn, unge og familier med varierede behov og udfordringer og deraf følgende indsatser.

Arbejdstidsplanlægningen foregår efter selvtilrettelægger princippet, hvilket i praksis vil sige at medarbejderne selv tilrettelægger egen arbejdstid i overensstemmelse med § 2 og 3 samt overenskomstens § 5 stk. 6.

Borgernes ønsker skal, så vidt muligt, imødekommes. Det er leders opgave at medvirke til at sikre en god balance mellem arbejde og privatliv, for den enkelte medarbejder, samt at sikre sig at de eksisterende muligheder i arbejdstidsplanlægningen udnyttes, så den service som borgerne modtager, er den bedst mulige.

§ 2 Arbejdstid

Ved selvstændig planlægning af arbejdstiden, er det den enkeltes ansvar at tilrettelægge de aftalte arbejdsopgaver med en vægtning, så størstedelen – dvs. mere end 55% af opgavetagselsen ligger indenfor normal arbejdstid.

Tidsrummet mandag til fredag, mellem 7 og 17 betegnes som normal arbejdstid. Øvrig planlægning af borgersamtaler kan ske i tidsrummet mandag til fredag kl.: 06.00 – 22.00. Dette jf. fleksibel arbejdsplads og med kerneopgaverne i fokus.

Alle møder i personalegruppen, supervision eller faglige dage, planlægges så vidt muligt, indenfor normal arbejdstid.

§ 3 Arbejde i weekender og på helligdage

Der kan forekomme arbejde i weekender og på helligdage. Weekend- og helligdagsarbejde aftales altid med leder. For arbejde på lørdage, søndage og helligdage ydes et tillæg på 50% af timelønnen. Den enkelte medarbejder kan, i dialog med leder, vælge at tillægget gives som afspadsering.

Ved aflysning af en tjeneste ydes timeantallet, men ikke tillægget på 50%.

Hvis den enkelte medarbejder pålægges arbejde i weekender eller på helligdage, med kortere varsel end 4 uger, gives de præsterede timer, dog mindst 5 timer + 50%. Hertil gives et engangsbeløb på 452,48kr i 31.03.00 niveau.

Hvis der er tale om telefonopkald på under en times varighed, vil der blive givet løn for 1 time + 50% i tillæg, men ikke engangsbeløbet.

§ 4 Normperiode og flekstid

Normperioden følger kvartalerne. Efter hvert kvartal må den enkelte medarbejder højst have mellem minus 10 og plus 35 timer. Når den enkelte medarbejder når plus 25 timer, skal leder orienteres og der skal indgås en aftale om, hvordan timerne reduceres igen.

§ 5 Kurser, tema- og undervisningsdage

Deltagelse i kurser, tema og undervisningsdage afregnes efter almindelige regler i overenskomst og efter de centralt i Egedal Kommune aftalte principper. Ved internat aftales aflønning konkret.

§ 6 Særlige dage

På særlige dage, hhv. den 24. december, den 31. december, den 1. maj og den 5. juni kan der afholdes betalt fri i overensstemmelse med overenskomstens regler. Medarbejdere, der ønsker at holde fri, men som ikke i overenskomsten har betalt hel eller delvis frihed, kan ønske om at afholde ferie. Ledelsen bestræber sig på at imødekomme flest mulige ønsker, særligt den 24. december og 31. januar.

§ 7 Ferieplanlægning

Ved fordeling af ferie tilstræbes det at tage størst muligt hensyn til både medarbejdernes ønsker og driften af Familiehuset.

Sommerferie: Medarbejdere skal indmelde deres ferieønsker for sommerferie senest den 1. februar for det pågældende ferieår. Ledelsen bestræber sig på at melde den endelige ferieplan ud senest den 1. marts.

Jul og vinterferie: Medarbejdere skal indmelde deres ferieønsker for vinterferie, herunder perioden mellem jul og nytår, senest den 1. september, og ledelsen bestræber sig på at melde den endelige ferieplan ud senest den 1. oktober.

§ 8 Virkning, evaluering og opsigelse

Aftalen erstatter tidligere aftaler om arbejdstid i Familiehuset og er gældende fra d. 1. januar 2026. Aftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel til udgangen af en måned. Aftalen evalueres løbende efter aftale mellem parterne.

Dato:

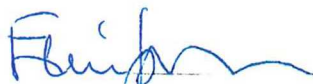
Dato: 21.10.25

Dato: 22.10.25



For Egedal Kommune

Gitte Petersen



For SL Nordsjælland

Elin Jensen



For BUPL Nordsjælland

Trine Zangenberg