

Indhold

Ansættelse ved Slagelse Kommune	1
Ansættelsesmyndighed	1
Lønforhold	2
Tilrettelæggelse af arbejdstiden	2
Faste vikarer på månedsløn med delvis kendt tjenesteplan	2
Ansættelse ved et eksternt vikarbureau	2
Lønforhold	3
Tilrettelæggelse af arbejdstiden	3
Udeladelser	3

Ansættelse ved Slagelse Kommune

Når en medarbejder tager arbejde hos Slagelse Kommune, etableres der et ansættelsesforhold. Slagelse Kommune bliver arbejdsgiver og den ansatte bliver lønmodtager.

Ansættelsesforhold i Slagelse Kommune er overenskomstdækket af en række kollektive aftaler mellem KL (Kommunernes Landsforening) og flere forskellige faglige organisationer. FOA Fag og Arbejde er fx overenskomstpart for social- og sundhedspersonale.

En overenskomst fastlægger løn, arbejdstid, overarbejdstillæg, pension, opsigelsesregler, løn under sygdom og barsel og under børns sygdom og mange andre arbejdsforhold, der sikrer, at de ansatte og arbejdsgiver har den samme opfattelse af, hvad der er ret og pligt på arbejdspladsen.

Rammerne for ansættelsesforholdet bliver defineret i et ansættelsesbrev, som begge parter skal rette sig efter. Ansættelsesbrevet dikterer en række regler omkring fx løn, ferie, arbejdstid, pension og generelle rettigheder og pligter som lønmodtager.

I ansættelsesforholdet skal medarbejderen først og fremmest udføre det arbejde, der er aftalt med arbejdsgiveren. Det kaldes arbejdsforpligtelsen og nægter medarbejderen at udføre det aftalte arbejde, er det lydighedsnægtelse. Medarbejderen er også forpligtet til at udføre arbejdet i et passende tempo og i den bedst mulige kvalitet.

Ansættelsesmyndighed

Slagelse Kommune er én ansættelsesmyndighed. Det betyder, at uanset hvor man er ansat i kommunen, så er Slagelse Kommune arbejdsgiver og det er ikke den enkelte virksomhed.

Det betyder, at:

Samlet set må medarbejderen kun være ansat i 37 timer pr. uge

- Ved direkte overgang mellem kommunens virksomheder/institutioner/ afdelinger bevarer medarbejderen vilkår som fx ferie med løn
- Medarbejderen bevarer optjent ansættelsesanciennitet (i forhold til f.eks. opsigelse). Medarbejderen har ikke prøvetid i forbindelse med overgangen.

Ledelsesretten er en del af ethvert ansættelsesforhold og indebærer, at arbejdsgiver både har ansvaret for og retten til at instruere medarbejderne og sætte rammerne for arbejdets udførsel.

Som ansat i Slagelse Kommune skal medarbejderen udvise en passende adfærd, der er forenelig med det, vedkommende arbejder med. Det gælder både i arbejdstiden og i fritiden. Det kaldes et decorumkrav eller et værdighedskrav.

Det er lederne i Slagelse Kommune, som ansætter og afskediger medarbejdere.

Udover ovenstående skal medarbejderen i øvrigt overholde de regler, som Slagelse Kommune har fastsat i fx retningslinjer for arbejdspladsen;

Det kan fx være

- hvordan medarbejderen skal melder sig syg,
- hvilken påklædning og sprogbrug medarbejderen skal føre, når vedkommende er på arbejde,
- hvad medarbejderen må bruge firmaets e-mailadresser og internet til,
- indtagelse af alkohol, rygning og
- under hvilke forudsætninger medarbejderen kan forlade arbejdspladsen uden aftale.

Lønforhold

De fleste medarbejdere i Slagelse Kommune er ansat med en fast månedsløn, der udbetales månedligt den sidste hverdag i måneden.

Tilrettelæggelse af arbejdstiden

Det er ledelsen, som tilrettelægger tjenesten for medarbejderne, ud fra det behov som arbejdspladsen har. Medarbejdernes ønsker til arbejdstiden medtages til tjenestetilrettelæggelsen. Medarbejderen skal udføre tjeneste svarende til deres ugentligt ansættelseskvote over en normperiode, som kan være op til 16 uger. Medarbejderne skal være bekendt med tjenesteplanen mindst 4 uger forud.

Faste vikarer på månedsløn med delvis kendt tjenesteplan

Overenskomsten for fx social- og sundhedspersonale protokollat 1 indeholder muligheden for at ansætte medarbejdere som vikarer med fast månedsløn, men her vil medarbejderen ikke kende alle komme- og gåtider i en tjenesteplan.

Der er ikke formelle krav til den opgaveløsning, som den faste vikar skal udføre, men der vil typisk være tale om dækning af vagter ved øvrigt personales fravær fx i forbindelse med planlagt frihed, ferie mv. Det er derfor sandsynligt, at den faste vikar kender nogle af vagterne, når tjenesteplanen udleveres, da allerede kendt fravær blandt øvrigt personale kan planlægges for den faste vikar i god tid.

Faste vikarer skal som minimum kende fridøgn, søgnehelligdagsfrihed, fast afspadsering og allerede kendte vagter mv., og er i øvrigt fuldt ud omfattet af én af overenskomstens arbejdstidsaftaler undtagen bestemmelser om at kende sine komme- og gåtider med 4 ugers varsel. jf. § 3, stk. 2 og stk. 3, i døgnarbejdstidsaftalerne (64.11) og (79.01).

Ansættelse ved et eksternt vikarbureau

Et eksternt vikarbureau er et selvstændigt firma. Vikarbureauet er den formelle arbejdsgiver og det er vikarbureauet, som har de ansættelsesmæssige forpligtigelser, udarbejder ansættelsesbevis, indgår aftaler om ansættelsesvilkår og udbetaler vikarens løn.

Jf. § 3 stk. 1 i Lov om vikarers retsstilling ved udsendelse af et vikarbureau mv., skal vikarbureauet sikre, at vikaren under dennes udsendelse til en brugervirksomhed for så vidt angår arbejdstidens længde, overarbejde, pauser, hvileperioder, natarbejde, ferie, helligdage og aflønning, mindst har vilkår svarende til, hvad der ville have været gældende i medfør af lovgivning, kollektive

overenskomster eller andre bindende generelle bestemmelser, hvis vikaren havde været ansat direkte af brugervirksomheden til udførelse af samme arbejdsopgave.

Lovens § 3 stk. 1. finder ikke anvendelse, hvis vikarbureauet omfattes af eller har tiltrådt en kollektiv overenskomst, som er indgået af de mest repræsentative arbejdsmarkedsparter i Danmark, og som gælder på hele det danske område, hvorved den generelle beskyttelse af vikarer respekteres.

Slagelse Kommune kan vælge at købe arbejdskraften hos et eksternt vikarbureau. Køber Slagelse Kommune arbejdskraften i et vikarbureau, bestemmer vikarbureauet, hvem der skal udføre arbejdet i Slagelse Kommune.

Der etableres ikke et ansættelsesforhold mellem vikaren og Slagelse Kommune. Slagelse Kommune ansætter ikke vikaren og kan ikke afskedige vikaren.

Slagelse Kommune har i det tidsrum, hvor vikaren udfører arbejdet i Slagelse Kommune, ledelsesretten overfor vikaren, og Slagelse Kommune anviser og fører tilsyn med det arbejde, som vikaren udfører.

Vikaren er dækket af Slagelse Kommunes arbejdsskadesikring, hvis der opstår en arbejdsskade ved tjeneste i Slagelse Kommune.

Slagelse Kommune har ingen øvrige ansættelsesmæssige eller lønmæssige forpligtigelser overfor vikaren. Når vagten er afsluttet, ophører også Slagelse Kommunes ledelsesret.

Lønforhold

Vikaren får som udgangspunkt ikke udbetalt en fast månedsløn, men aflønnes efter antallet af udførte vagter.

Tilrettelæggelse af arbejdstiden

Ansatte i vikarbureauet kan som regel selv vælge antallet af vagter og på hvilket tidspunkt, de ønsker at tage en vagt.

Vikarbureauet tilbyder fx:

- *Vil du selv bestemme, hvornår du skal have en velfortjent fridag og vil du selv vælge, hvornår du skal arbejde i weekenderne? Det er fleksibelt at arbejde som vikar, det gør hverdagen nemmere at du selv kan planlægge dit arbejdsliv.*
- *Nogle tager en enkelt vagt om måneden, andre har måske faste fridage, hvor de gerne vil ud at se noget andet og tjene ekstra. Det er helt op til dig og din kalender, hvor meget du vil byde ind med. Når du bliver vikar, får du adgang til din online kalender, her opdaterer du selv hvilke dage du kan arbejde og hvilke dage du holder fri eller er på dit faste job.*

Udeladelser

Vikaransættelser for en længerevarende periode er ikke medtaget i beskrivelsen. Det kan fx ske ved tidsbegrænset ansættelse i Slagelse Kommune eller ansat hos eksternt leverandør, som løser opgaver for kommunen under leverandørens tilsyn og ledelse.