

Administrativ procedure for deltidsansattes adgang til et højere timetal

Baggrund

KL og KTO samt Sundhedskartellet indgik "Aftale om deltidsansattes adgang til et højere timetal", som trådte i kraft den 1. januar 2008. Aftalen sikrer, at deltidsansatte medarbejdere, som ønsker et højere timetal eller at arbejde på fuld tid får fortrinsadgang til at søge ledige stillinger.

Målgruppen

Alle medarbejdere, som er ansat mere end 1 måned er omfattet. Det gælder også for medarbejdere på selvejende dag- og døgninstitutioner, som har driftsoverenskomst med Slagelse Kommune og hvor løn- og ansættelsesvilkårene er omfattet af Kommunernes Lønningsnævns tilsyn. Deltidsansatte medarbejdere i tidsbegrænset ansættelse er også omfattet.

Fortrinsadgangen

Fortrinsadgangen betyder, at ledige timer skal tilbydes allerede ansatte medarbejdere på deltid, som permanent ønsker flere timer inden der generelt kan ske opslag.

Aftalen omfatter kun timer, som permanent er ledige. Dvs. ved vakante stillinger eller ved opnormering. Vikariater eller midlertidige opnormeringer er **ikke** omfattet.

Ved vakante stillinger er der ikke pligt til at genbesætte timerne. Det er arbejdsgiveren (lederen) som beslutter, om timerne skal besættes.

Den deltidsansatte skal kunne opfylde de sagligt begrundede krav til kvalifikationer, fleksibilitet omkring arbejdstid, sted og lign., som er knyttet til de ledige timer på samme vis, som ved andre stillingsbesættelser.

Det er arbejdsgiveren (lederen), som træffer beslutning om ansættelse (se dog "Ansættelser i Slagelse Kommune" om ansættelsesudvalg), men medarbejdere, som får afslag har ret til at bede om en skriftlig begrundelse.

Arbejdsgiveren kan f.eks. lade en fuldtidsansat nattevagt, som ønsker at overgå til dagvagt, overgå til en ledig dagvagt og så i stedet opslå nattevagten.

Afgrænsning af tjenestested

Fortrinsadgangen gælder for kun ledige timer på det enkelte tjenestested. Hovedudvalget har defineret tjenestedet som værende den arbejdsplads/afdeling/virksomhed, hvor lederen har ansættelseskompetencen.

Det konkrete opslag af ledige timer

Det skal aftales i Lokalt MED-udvalg eller på Personalemøde med MED-status, hvordan opslag af ledige timer skal foregå. Alle deltidsansatte medarbejdere skal være bekendt med proceduren ligesom nyansatte på deltid også skal orienteres om den.

Det kan f.eks. være, at:

Slagelse Kommunes Personalepolitik



- Ledige timer opslås på intranettet under interne stillinger med tydelig angivelse af hvem der er omfattet af fortrinsadgangen (tjenestested og overenskomstgruppe)
- Opslaget ophænges på et aftalt sted på arbejdspladsen (af hensyn til de arbejdspladser, hvor medarbejderne ikke har direkte adgang til intranettet)
- De medarbejdere, som er omfattet af fortrinsadgangen får en mail eller brev med opslaget.

Det skal sikres, at deltidsansatte medarbejdere, som evt. er fraværende på grund af orlov, ferie eller lignende også har mulighed for at søge de ledige timer.

Det er lederens ansvar at opslå ledige stillinger på en måde, så deltidsansatte har mulighed for at holde sig orienteret, men det er medarbejderens eget ansvar at gøre det.

Opslaget skal indeholde

- Antal ledige timer
- Arbejdsopgaver
- Evt. fastlagt arbejdstid
- Arbejdssted
- Hvilken overenskomstgruppe der er omfattet af fortrinsadgangen ved udbuddet
- Hvem ansøgningen skal stiles til
- Ansøgningsfrist
- Andet relevant (evt. faglige kvalifikationer eller lign.)

Når der skal udbydes timer er det op til arbejdsgiveren(lederen) at vælge, om timerne i det konkrete tilfælde skal tilbydes til flere overenskomstgrupper eller kun til en enkelt gruppe.

Undtagelser

Medarbejdere, som i forbindelse med afskedigelse på grund af større omlægninger /rationaliseringer indgår i jobbank eller lign., kan have fortrinsadgang før deltidsansatte.

Ansvarlig

HR/Personalecentret

Gældende fra 1. januar 2008 – revideret juli 2010