

**NALUNAARUTIT – Grønlandsk Lovsamling****09 JULI 2012**

Serie C-I

**Aftale  
om arbejdstid  
mellem**

**Naalakkersuisut og Peqqinnissaq Pillugu Kattuffiit for tjenestemænd og overenskomstansatte på sundhedsområdet.**

Indholdsfortegnelse

<b>KAPITEL 1. INDLEDNING</b> .....	<b>3</b>
§ 1 AFTALENS DÆKNINGSOMRÅDE .....	3
<b>KAPITEL 2. TJENESTENS TILRETTELÆGGELSE</b> .....	<b>3</b>
§ 2 ARBEJSTIDSNORM .....	3
§ 3 ARBEJSTID OG FRIDAGE .....	4
§ 4 DAGLIG HVILEPERIODE .....	6
§ 5 SØGNEHELLIGDAGE OG SÆRLIGE FRIDAGE .....	6
§ 6 TILKALDEVAGTER .....	7
<b>KAP. 2. HONORERING FOR ARBEJSTIDSBESTEMTE ULEMPER</b> .....	<b>7</b>
§ 7 BETALING FOR OVERTID, MISTEDE FRIDAGE OG SØGNEHELLIGDAGE .....	7
§ 8 OMLAGT ARBEJSTID .....	9
§ 9 DØGN- OG TILKALDEVAGTER .....	9
§ 10 ANDRE ULEMPETILLÆG (WEEKEND-, SØGNEHELLIGDAGS-, AFTEN- OG NATTILLÆG) ..	11
<b>KAP. 3. SÆRLIGE BESTEMMELSER</b> .....	<b>11</b>
§ 11 RÅDIGHEDSTILLÆG .....	11
§ 12 KURSER .....	12
§ 13 PATIENTLEDSAGELSE .....	13
§ 14 EVAKUERING .....	14

§ 15 MANUEL VENTILATION, NEDKØLING OG VARMEBESTRÅLING .....	14
§ 16 REJSETID .....	14
<b>KAP. 4. DELTIDSANSATTE OG ANSATTE PÅ TIMELØN .....</b>	<b>15</b>
§ 17 DELTIDSANSATTE .....	15
§ 18 TIMELØNNEDE ANSATTE.....	15
<b>KAP. 5. ARBEJ DSTID FOR ANSATTE I TJENESTEMANDSSTILLINGER .....</b>	<b>16</b>
§ 19 SÆRLIGT VEDRØRENDE ANSATTE I STILLINGER, DER ER KLASSIFICERET PÅ SKALATRIN 45 OG DEROVER SAMT FOR TJENESTEMEND, HVIS NORMALE TJENESTE UNDDRAGER SIG KONTROL .....	16
<b>KAP. 6. IKRAFTTRÆDELSE .....</b>	<b>16</b>
§ 20 IKRAFTTRÆDELSE .....	16
<b>BILAG 1 - BESKRIVELSE AF RÅDIGHEDSTILLÆG .....</b>	<b>18</b>
<b>PROTOKOLLAT 1 .....</b>	<b>20</b>

## **Kapitel 1. Indledning**

### **§ 1**

#### **Aftalens dækningsområde**

Denne aftale omfatter tjenestemandsansatte sygeplejersker og overenskomstansatte bioanalytikere og farmakonomer, ergoterapeuter, fysioterapeuter, jordemødre, sundhedsassistenter, sygeplejersker og radiografer samt økonomaer der ansættes indenfor Sundhedsvæsenet eller i kommunerne i Grønland, der er omfattet af overenskomster og aftaler med Peqqinnisaq Pillugu Kattuffiit, Aaviaasut Kalaallit Nunaanni, Pillorissaasut, Kalaallit Nunaani Timimik Sungi-usaasut, Ernisussiortuunerit Kattuffiat, Sundhedsassistentit Peqatigiiffiat, Peqqissaasut Kattuffiat og Inuussutissalerisut Nerisassalerisullu Kattuffiat.

## **Kapitel 2. Tjenestens tilrettelæggelse**

### **§ 2**

#### **Arbejdstidsnorm**

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for en fuldtidsansat er 40 timer om ugen.

Stk. 2. For en fuldtidsansat i dagtjeneste er den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid dog 40 timer opgjort over en planlægningsperiode, der er 4 uger. Hvor samarbejdsudvalget i medfør af § 3 stk. 1 er enige herom, kan planlægningsperioden være på over 4 uger, dog højst 6 uger.

Stk. 3. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid i aften- og nattevagt er 37 timer. For hver 40 timers tjeneste i aften- og nattevagt, ydes honorering som for 3 overtimer.

Stk. 4. Arbejdstiden kan tilrettelægges som effektivt arbejde, tilkaldevagt fra hjem (vagt I) eller fra vagtværelse (vagt II).

### § 3

#### Arbejdstid og fridage

Samarbejdsudvalget udarbejder principperne for tilrettelæggelse og omlægning af arbejdstiden samt fridagenes placering. Der henvises til den til en hver tid gældende arbejdsmiljølovgivning og "Aftale om hviletid for Sundhedspersonale i Grønland"

Stk. 2. Hvis samarbejdsudvalget ønsker det, skal den ugentlige arbejdstid fordeles med 8 timer pr. dag på 5 dage, medmindre hensynet til institutionens drift taler imod dette. Den daglige arbejdstid kan højst udgøre 9 timer pr. dag.

Stk. 3. Arbejdstiden bekendtgøres i en tjenestetidsplan således, at personalet til enhver tid kender arbejdstidens og fridagenes placering mindst 4 uger frem eller den længere periode, der er aftalt i medfør af § 2 stk. 2.

Stk. 4. Ændring af tjenestetidsplanen kan kun ske i ganske særlige tilfælde, fx. ved sygdom.

Stk. 5. Døgnvagter indgår med 8 effektive timer i den i § 2, stk. 1 fastsatte ugentlige arbejdstid. Vagt fra vagtværelse (vagt II) opføres dog med samtlige vagttimer, jf. § 14 i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 32. af 23. januar 2006, "Hvileperioder og fridøgn i Grønland".

Stk. 6. Der kan planlægges effektiv tjeneste efter afslutning af en tilkaldevagt (vagt I eller II). Dog skal den ansatte ikke give møde, før der er opnået mindst 8 timers sammenhængende hvile efter

afslutningen af arbejdet efter sidste opkald. Denne hvileperiode er at betragte som udført normaltjeneste.

Stk. 7. Inden for hver periode på 7 døgn skal der normalt være mindst 1 fridag, jf. § 4 i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 32. af 23. januar 2006, "Hvileperioder og fridøgn i Grønland". Se i øvrigt stk. 11.

Stk. 8. En tjenestetidsplan for en fuldtidsansat med en 8 - timers normal arbejdsdag skal gennemsnitligt indeholde 2 fridage pr. uge. Hertil kommer evt. søgnehellidage, erstatningsfridage samt eventuelle andre arbejdsfri dage som følge af nedsat arbejdstid ("stregdage"). Se i øvrigt stk. 11.

Stk. 9. Fridagene skal placeres således, at der så vidt muligt er to sammenhængende fridage inden for hver periode på 14 dage.

Stk. 10. Fridage mv., jf. stk. 8, samt 1. ferie- og barselsorlovsdag skal have en varighed på mindst 40 timer efter sidste tjene- stes ophør. Når betingelserne for nedsættelse af hviletiden i med- før af aftale om hviletid for Sundhedspersonalet i Grønland er op- fyldt, kan 1. fridag dog have en varighed på 32 timer. Det andet af 2 sammenhængende fridøgn samt eventuelle yderligere fridøgn skal være på mindst 24 timer.

Stk. 11. Reglerne i stk. 7 og 8 kan fraviges under de betingelser, der er fastsat i Aftale om Hviletid for Sundhedspersonale i Grøn- land, når der er enighed herom i det lokale samarbejdsudvalg, jf. stk. 1.

**§ 4****Daglig hvileperiode**

Den daglige hvileperiode, opgjort som tiden mellem en tjenestes afslutning og næste tjenestes påbegyndelse, er normalt på mindst 11 timer, jf. § 3 i Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 32. af 23. januar 2006, "Hvileperioder og fridøgn i Grønland".

Stk. 2. Den daglige hviletid kan nedsættes til 8 timer højst 2 gange på en uge inden for de i aftale om hviletid § 3 stk. 1 nævnte 65 gange indenfor et løbende år. Der kan ikke planlægges med 2 på hinanden følgende nedsættelser af hvileperioden.

Stk. 3. Når hviletiden nedsættes, har den ansatte ret til kompenserende hvil af samme varighed som nedsættelsen. Den kompenserende hviletid skal gives snarest muligt efter den nedsatte hviletid.

Stk. 4. Vagttimer fra vagtværelse betragtes ikke som hviletid, jf. Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 32. af 23. januar 2006 § 14, "Hvileperioder og fridøgn i Grønland".

**§ 5****Søgnehelligdage og særlige fridage**

Ansatte har ud over de i § 3 stk. 7 og 8 nævnte fridage ret til frihed på de uden for søndage faldende helligdage jf. § 7. Følgende dage anses for helligdage:

- a) Folkekirkens helligdage
- b) Juleaftensdag den 24. december
- c) Nytårsaftensdag den 31. december
- d) Grønlands Nationaldag den 21. juni.
- e) 1. maj (tiden efter kl. 12.00), samt
- f) Helligtrekongersdag den 6. januar (tiden efter kl. 12.00)

Stk. 2. Stationssygeplejersker optjener ud over de i stk. 1 og § 3 stk. 7 nævnte fridage årligt ret til 1 dags tjenestefrihed uden løn for hver måneds tjeneste. Under afholdelse af tjenestefrihed uden løn i henhold til denne bestemmelse, optjener sygeplejersken ret til ferie og anciennitet. Den optjente frihed skal afvikles inden udgangen af det efter optjeningsåret følgende ferieår, idet retten til den optjente tjenestefrihed ellers bortfalder.

## § 6

### **Tilkaldevagter**

Tilkaldevagter kan tilrettelægges som døgnvagt eller som tilkaldevagt i umiddelbar forlængelse af dag- eller aftentjeneste, jf. § 9.

Stk. 2 Under tilkaldevagter skal den ansatte være klar til opkald/tilkald omgående, og der udleveres en mobiltelefon/vagttelefon til den ansatte.

Stk. 3 Ved tilkald under vagt fra hjem bærer arbejdsgiveren omkostningerne til transport til og fra hjem. Transporttiden indgår i arbejdstiden, jf. § 9, stk. 3.

## **Kap. 2. Honorering for arbejdstidsbestemte ulemper**

## § 7

### **Betaling for overtid, mistede fridage og søgnehellidage**

Følgende arbejdsydelser m.v. honoreres med overtidbetaling efter denne bestemmelse:

1. Beordret eller aftalt arbejde ud over den fastsatte daglige eller ugentlige arbejdstidsnorm, jf. § 2 og § 3 stk. 2,

2. Beordret arbejde på en planlagt fridag eller på en søgnehel-  
ligdag, jf. § 7 stk. 7,
3. Beordret arbejde på en planlagt afspadseringsdag, når denne  
inddrages mindre end 72 timer før afspadseringens start,
4. Arbejde under vagttjeneste opgjort efter bestemmelserne i § 9  
stk. 2,
5. Opkald/tilkald uden for arbejdstid (i fritiden), opgjort ef-  
ter § 7 stk. 8.

Stk. 2. Overtid godtgøres i videst muligt omfang med frihed af samme varighed som det præsterede overarbejde med tillæg af 50 procent afrundet op til hele timer (afspadsering).

Stk. 3. Den ansatte har ret til at afvikle afspadsering i tilknytning til ferie. Dog har sygeplejersker og sundhedsassistenter kun ret til afholdelse af 2 ugers afspadsering i forbindelse med ferie. Ved aftale mellem den ansatte og arbejdsstedet kan perioden forlænges.

Stk. 4. Hvis den ansatte ikke ønsker at gemme sin afspadsering til afvikling i forbindelse med ferie, skal afspadseringen være afviklet indenfor 4 mdr. fra optjeningstidspunktet.

Stk. 5. Den ansatte skal samtidig med fremsættelse af ferieønsker oplyse arbejdsstedet om, der ønskes afspadsering i forbindelse med ferien.

Stk. 6. Når overtid ikke kan afspadseres, ydes overtidsbetaling, der pr. time beregnes som 1/2080 af årslønnen inkl. stedtillæg, med tillæg af 50 %. Overtid af en varighed på indtil ½ time betales med en halv overtime, mens overtid på mellem 30 og 60 minutter betales med 1 overtime.



Stk. 7. For arbejde udført efter tjenstlig ordre på en planlagt fridag eller på en søgnehelligdag ydes overtidsbetaling efter stk. 2 for det faktiske antal timers arbejde, dog mindst for 6 timer (mistet fridags- eller søgnehelligdagsbetaling). Såfremt godtgørelse sker med afspadsering efter reglerne om overtid, skal afspadsering gives i hele dage.

Stk. 8. Opkald/tilkald i fritiden på arbejdsdage honoreres med overtidsbetaling for det erlagte timetal, dog mindst 3 overtimer.

## § 8

### Omlagt arbejdstid

Omlagte timer er timer, som den ansatte pålægges, at udføre i andet tidsrum end planlagt i henhold til tjenestetidsplanen, jf. § 3, stk. 3.

Stk. 2. Omlagte timer efter tjenstlig ordre, der varsles med mindre end 72 timer før den oprindelige planlagte tjeneste start honoreres med et tillæg på 29,50 kr. pr. 1. april 2000 pr. omlagte time jf. sats nr. 99 om særligt tillæg.

Stk. 3. Omlagte rådighedstimer efter tjenstlig ordre, der varsles med mindre end 72 timer før den oprindelige planlagte rådighedstjenestes start honoreres med et tillæg på 14,76 kr. pr. 1. april 2000 pr. omlagte time jf. sats nr. 78 om særligt tillæg. Ved omlagte rådighedstimer forstås timer, som den ansatte pålægges, at udføre i andet tidsrum end planlagt i henhold til tjenestetidsplanen, jf. § 3, stk. 3.

## § 9

### Døgn- og tilkaldevagter

Under vagter ydes vagttillæg efter følgende satser:

Vagt I (vagt fra hjem): 34,36 kr. pr. time,  
Vagt II (vagt fra vagtværelse): 62,15 kr. pr. time.

Stk. 2. Effektivt arbejde under tilkaldevagter og effektivt arbejde ud over 8 timer i en døgnvagt opgøres fra opkald/tilkald således, at der ydes overarbejdsbetaling pr. påbegyndt times effektivt arbejde, herunder for telefonopkald. Hvert opkald tæller som mindst én times arbejde. Ved flere opkald inden for samme time ydes dog kun overtidsbetaling for én time.

Stk. 3. Ved tilkald, hvor den ansatte skal give møde straks, begynder den effektive arbejdstid ved opkaldet. Ved tilkald, hvor den ansatte skal give møde på et senere tidspunkt, begynder den effektive arbejdstid når den ansatte forlader hjemmet.

Stk. 4. Hvor antallet af vagttimer inden for én måned overstiger 110, ydes der for følgende 70 vagttimer en særlig godtgørelse svarende til 75 % af det normale vagthonorar og for vagttimer herudover en særlig godtgørelse svarende til 100 % af det normale vagthonorar. Døgnvagter indgår i denne beregning med højst 16 timer.

Stk. 5. I stedet for udbetaling af vagthonorar efter stk. 1, kan vagttimer efter tjenestestedets skøn godtgøres med frihed/afspadsering, således at der ydes 20 minutters frihed for hver vagttime i vagt I, og 45 minutter for hver vagttime i vagt II.

Stk. 6. Ved tiltrædelse uden for tjenestetidsskemaets start, ned sættes de i stk. 4 nævnte timer forholdsmæssigt.

## § 10

**Andre ulempestillæg (weekend-, søgnehelligdags-, aften- og nattillæg)**

For timer, der medregnes som effektiv tjeneste i tidsrummet fredag kl. 17.00 til mandag kl. 06.00 samt for tjeneste på søgnehelligdage ydes weekendtillæg på 50 kr. pr. time.

Stk. 2. For tjenstligt beordret arbejde mellem kl. 17.00 og kl. 23.00 ydes et aftentillæg pr. time på 25 % af den ansattes grundtimeløn.

Stk. 3. For tjenstligt beordret arbejde mellem kl. 23.00 og kl. 07.00 ydes et nattillæg pr. time på 50 % af den ansattes grundtimeløn.

**Kap. 3. Særlige bestemmelser**

## § 11

**Rådighedstillæg**

Til ledere samt andre ansatte, hvis tjeneste indebærer selvstændig arbejdstidstilrettelæggelse, kan der mellem overenskomstparterne aftales et rådighedstillæg.

Stk. 2. Ansatte med rådighedstillæg følger reglerne i § 2 stk. 1 samt §§ 3 - 5, den til en hver tid gældende arbejdsmiljølovgivning og Aftale om hviletid og fridøgn for Sundhedspersonale i Grønland. Det påhviler den ansatte i samarbejde med sine foresatte at tilrettelægge sin arbejdstid i overensstemmelse hermed.

Stk. 3. Rådighedstillægget honorerer de ulemper og den fleksibilitet, der er forbundet med varetagelse af det ledelsesmæssige og/eller selvstændige ansvar på tjenestestedet, herunder for eventuelle akutte opkald/tilkald.

Stk. 4. Ansatte med rådighedstillæg er ikke forpligtet til i døgnets 24 timer at kunne opkaldes/tilkaldes uden for arbejdstiden, jf. dog stk. 5.

Stk. 5. Såfremt ansatte med rådighedstillæg skal påtage sig tilkaldevagt, følger honoreringen bestemmelserne i §§ 7, 9 og 10.

Stk. 6. Såfremt ansatte med rådighedstillæg deltager i udrykning, patientledsagelse eller manuel ventilation, honoreres herfor efter bestemmelserne i denne aftale.

## § 12

### Kurser

Når en ansat, efter aftale med tjenestestedet, deltager i kursus, beregnes arbejdstiden efter følgende regler:

Stk. 2. Alle timer på en kursusdag er at opfatte som arbejdstid, men der honoreres højst for 8 arbejdstimer.

Stk. 3. Hvis den ansatte på en kursusdag udfører normaltjeneste, beregnes arbejdstiden som den [normal]tjeneste, der faktisk er udført den pågældende dag, tillagt de timer kursus varer. Det bliver honoreret ved det faktisk præsterede arbejde inklusiv kursustimerne, dog mindst med 8 timer i alt.

Stk. 4. Hvis kurset afvikles på en planlagt fridag, ydes der en erstatningsfridag for kursusdagen i henhold til reglerne om godtgørelse for mistede fridage jf. § 7.

Stk. 5. Hvis der afvikles kursustimer i forbindelse med start eller afslutning af kursus på en rejsedag, honoreres de med det faktiske antal timer uden at udløse overtidsbetaling.

Stk. 6. Under deltagelse i kurser optjenes der ikke aften- og nat-tillæg eller godtgørelse for tjeneste på sønehelligdage og week-ends.

### § 13

#### **Patientledsagelse**

Ved patientledsagelse ydes ulempetillæg efter § 10, stk. 1 for mindst 8 timer og efter § 10, stk. 2 - 4 for de effektive timer. Derudover ydes ledsagerhonorar, svarende til vagttillæg som for vagt II, jf. § 9, stk. 1.

Stk. 2. Beregningen sker pr. påbegyndt time, fra det tidspunkt den ansatte begynder klargøring af patienten, og så længe den ansatte har ansvaret for patienten. Ved tilkald fra hjem, begynder den effektive arbejdstid fra det tidspunkt, hvor den ansatte forlader hjemmet. Tidsrummet 22.00 til 08.00 medregnes ikke i arbejdstidsopgørelsen, hvis der stilles soveplads til rådighed, medmindre den ansatte har ansvar for patienten i dette tidsrum.

Stk. 3. I forbindelse med patientledsagelse ydes dagpenge i henhold til de til enhver tid gældende regler for tjenestemænd i Grønlands Selvstyre og de grønlandske kommuner. Dokumenterede udgifter til patientens nødvendige fortæring under rejsen godtgøres i fuldt omfang.

Stk. 4. Mistede fridage i forbindelse med patientledsagelse erstattes 1 til 1.

**§ 14****Evakuering**

Ved evakuering (ambulance, båd eller fly) ydes et tillæg på kr.112 pr. udrykning.

Stk. 2. Reglerne for patientledsagelse anvendes ved evakuering.

**§ 15****Manuel ventilation, nedkøling og varmebestråling**

Når en ansat medvirker ved manuel ventilation af åndedrætshæmmede patienter samt i de tilfælde, hvor pleje af patienter under nedkølingsbehandling eller varmebestråling medfører ulemper for personalet, medregnes hver times tjeneste som 2 timer i arbejdstidsopgørelsen.

**§ 16****Rejsetid**

Rejsetid til et andet arbejdssted end det faste er arbejdstid og ikke hviletid. Hvis der stilles en soveplads til rådighed i tidsrummet 22.00 til 08.00 medregnes tiden ikke i arbejdstidsopgørelsen.

Stk. 2. Al rejsetid honoreres 1 til 1, og udløser ikke overtidsbetaling. Rejsetid er den tid, der medgår fra mødetid i lufthavn/skibsafgang til ankomst på det planlagte rejsemål. Dog mindst svarende til den planlagte arbejdstid.

Stk. 3. Opholdstid i forbindelse med rejsen, der skyldes vejrlig eller tekniske problemer, medregnes i arbejdstiden med den planlagte arbejdstid. Planlagte fridage erstattes 1 til 1.

Stk. 4. Ved fartplansbetinget opholdstid i forbindelse med hjemrejse fra kursus, patientledsagelse og tjenesterejser, medregnes den planlagte arbejdstid på opholdsdagene i arbejdstidsopgørelse. Planlagte fridage betragtes som afholdt, dog ikke ved hjemrejse fra patientledsagelse jf. § 13, stk. 4.

#### **Kap. 4. Deltidsansatte og ansatte på timeløn**

##### **§ 17**

##### **Deltidsansatte**

Arbejdstiden for deltidsansatte følger reglerne i denne aftale. Der kan således først oppebæres overtidsbetaling i medfør af § 7 stk. 1 nr. 1, når den i § 2 beskrevne arbejdstidsnorm er overskredet.

##### **§ 18**

##### **Timelønnede ansatte**

Ansatte på timeløn følger denne aftales bestemmelser, jf. dog stk. 2.

Stk. 2. Bestemmelsen om særlig honorering for tjeneste på en søgnehelligdag, jf. § 7, stk. 7 finder dog først anvendelse, når den timelønnede har været beskæftiget i mindst 6 på hinanden følgende dage, inkl. skemalagte fridage, i tilslutning til søgnehelligdagen.

**Kap. 5. Arbejdstid for ansatte i tjenestemandstillinger****§ 19**

**Særligt vedrørende ansatte i stillinger, der er klassificeret på skalatrin 45 og derover samt for tjenestemænd, hvis normale tjeneste unddrager sig kontrol**

Ansatte i tjenestemandstillinger, der er indplaceret på skalatrin 45 og derover og ansatte i tjenestemandstillinger, hvis normale tjeneste unddrager sig kontrol, kan ikke oppebære overtidsbetaling for tjeneste efter bestemmelsen i § 7 stk.1, pkt. 1.

Stk. 2. De i stk. 1 nævnte tjenestemænd og ansatte i tjenestemandstillinger er ikke omfattet af denne aftales § 3 stk. 2. I øvrigt følges denne aftales bestemmelser.

Stk. 3. De i stk. 1 nævnte tjenestemænd og ansatte i tjenestemandstillinger kan oppebærer engangsvederlag i henhold til den til enhver tid gældende aftale mellem PPK og Naalakkersuisut om arbejdstid og merarbejde for tjenestemænd.

Stk. 4. Tjenestemænd og ansatte i tjenestemandstillinger, der er klassificeret på skalatrin 45 og derover, der bestrider en administrativ stilling, følger den til enhver tid gældende aftale mellem PPK og Naalakkersuisut om arbejdstid og merarbejde for tjenestemænd.

**Kap. 6. Ikrafttrædelse****§ 20****Ikrafttrædelse**

Denne aftale træder i kraft med virkning fra den 1. april 2012.



Nuuk, den 9. juli 2012

Peqqinnissaq Pillugu Kattuffiit  
/ Sundhedskartellet i Grønland



Inuuti Fleischer

Naalakkersuisut

e.b.



Hasse Hedemand

Herved udgår aftale af 10. februar 2010 om arbejdstid for sundhedspersonale, og Vejledning af 30. april 2007 til aftale om arbejdstid for sundhedspersonale.

**Bilag 1****- Beskrivelse af rådighedstillæg****Beskrivelse af rådighedstillæg**

I de enkelte overenskomster og lønaftaler er der fastsat et rådighedstillæg til visse stillinger. Det er typisk lederstillinger, som naturligt indebærer et umiddelbart ansvar for at institutionen fungerer, også når lederen ikke selv er i effektiv vagt. Som leder må man derfor acceptere henvendelser vedrørende sin institution, også uden for sin effektive tjeneste. Det vil typisk dreje sig om uforudsete og /eller hastende forhold, som en underordnet ikke har forudsætningerne for at kunne tage sig af. Andre forhold bør ikke begrunde tilkald/opkald, og det er lederens ansvar at instruere personalet herom, samt om hvorledes de skal tackle forskellige situationer.

Rådighedsforpligtelsen for en leder indebærer dog også naturligt rådighed i tilfælde af kendte kritiske situationer. Dette er situationer, hvor lederen anser det for nødvendigt at være til stede eller at være klar til opkald/tilkald, såsom hvor patienters/beboeres tilstand kræver dette, samt i situationer, hvor et nyt personale ikke har tilegnet sig de fornødne færdigheder. Her nærmer rådighedspligten sig en vagtforpligtelse, men må fortsat betragtes som et led i den rådighedsforpligtelse, som lederen må tåle i sin egenskab af leder.

Rådighedsforpligtelsen indebærer således ikke en forpligtelse til at være at træffe/kunne tilkaldes i døgnets 24 timer året rundt. Det er op til den enkelte leder i samarbejde med den foresatte chef og/eller souschef eller andet sygeplejefagligt personale at

tilrettelægge tjenesten/instruere personalet på en sådan måde, at der også kan bestå reel frihed for lederen selv. Der er intet til hinder for, at der tildeles lederen en mobiltelefon. Rådighedsforpligtelsen medfører heller ikke af den grund en kontinuerlig pligt til at opholde sig i nærheden af en telefon/bære mobiltelefon for altid at kunne træffes.

Når lederen bliver kontaktet af arbejdspladsen, bør lederen vurdere henvendelsens indhold og derefter afgøre, hvilket skridt henvendelsen skal medføre, og om et eventuelt fremmøde er nødvendigt.

Denne vurdering, såvel som arbejdspladsens vurdering af, hvornår lederen skal kontaktes, skal gøres under hensyntagen til et godt og tværfagligt samarbejdsforhold, arbejdspladsens behov såvel som almindelig konduite i forhold til lederens privatliv.

Rådighedstillægget dækker herefter:

- ulempeydelse for arbejde aften, nat, lørdag, søndag og søgnehellidage,
- ekstrabetaling for overarbejde
- opkald/tilkald på fridage og søgnehellidage
- alle former for rådighed
- ulempe ved at blive kontaktet på alle tider af døgnet.

Den ansatte kan indgå i en fast vagtplan i fornødent omfang, således at arbejdspladsen har en fornuftig vagtplanlægning. I tilfælde, hvor sygeplejerskens direkte foresatte/direktoratet beordrer vedkommende til at påtage sig en generel egentlig vagtforpligtelse i forbindelse med en vagtplanlægning med pligt til at kunne kontaktes/fremmøde, herunder træde ind ved forfald for andet egentligt vagtpersonale, ydes betaling efter de almindeligt gældende regler herom, herunder betaling for mistede fridage.

# NALUNAARUTIT - Grønlandsk Lovsamling

## Serie C-I

---

### Protokollat 1

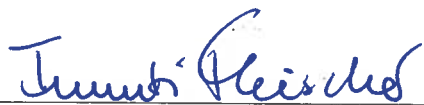
#### til aftale om arbejdstid

mellem Naalakkersuisut og Peqqinnissaq Pillugu Kattuffiit for tjenestemænd og overenskomstansatte på sundhedsområdet.

Parterne er enige om, at aftale af 22. juni 2007 om hviletid og fridøgn for sundhedspersonale fortsætter uændret fra 1. april 2009 indtil der sker sådanne ændringer, at det kræver en ny godkendelse fra Arbejdstilsynet.

Nuuk, den 9. juli 2012

Peqqinnissaq Pillugu Kattuffiit  
/ Sundhedskartellet i Grønland



Inuuti Fleischer

Naalakkersuisut  
e.b.



Hasse Hedemand