



VÆR PÅ VAGT

– tjek alt omkring din arbejdsplan

KØBENHAVN 2019

Yngre  Læger

VÆR PÅ VAGT

– tjek alt omkring din arbejdsplan

Der er meget, du skal forholde dig til, når du er ny på en afdeling. For at gøre det nemmere for dig har vi i folderen her beskrevet, hvad du især skal være opmærksom på i forhold til din arbejdsplan, når du starter:

- Som ny på afdelingen
- Din vagtplan
- Dit timeregnskab
- Din normperiode

Under alle fire punkter finder du en tjekliste. Hvis du følger tjeklisterne, vil du altid have et godt overblik over, om din vagtplan overholder arbejdsmiljølovgivningen og overenskomsten. Gør vagtplanen ikke

det, er der råd at hente – se nederst på denne side.

Bemærk at der i sjældne tilfælde kan være dispensationer fra overenskomsten eller arbejdsmiljølovgivningen. Overenskomsten fastsætter rammerne for bl.a. hviletid og fridøgn. I særlige tilfælde kan den regionale fællestillidsrepræsentant give en dispensation, så der kan være længere mellem fridøgn og/eller en kortere hviletid. Dispensationer vil i givet fald ligge på Min side: minside.laeger.dk. Min side er din personlige indgang på laeger.dk. Du kan også henvende dig til din regionale tillidsrepræsentant og høre nærmere.

Få hjælp

Det er tanken med tjeklisterne, at du i samarbejde med din skemalægger kan sikre, at overenskomsten og arbejdsmiljølovgivningen bliver overholdt.

Hvis der opstår problemer, eller der er noget, du er i tvivl om, kan du få hjælp hos din tillidsrepræsentant. Du finder din tillidsrepræsentant på Min side: minside.laeger.dk

Du er også altid velkommen til at kontakte Yngre Læger på tlf. 35 44 85 00 eller mail: yl@dadl.dk

NY PÅ AFDELINGEN

Når du starter på en ny afdeling,
anbefaler vi, at du undersøger:

Hvornår starter og slutter din normperiode, og hvor mange uger er den på?

Hvem er din tillidsrepræsentant (TR)?

Hvem er din arbejdsmiljørepræsentant (AMR)?

Hvem er din skemalægger?

Bruger afdelingen ønskeplan eller rulleplan?

Hvornår skal du sende ønsker til vagtplanen?

Hvilke vagttyper er der på afdelingen?

Hvordan melder du dig syg?

Foreligger der lokale aftaler på din afdeling
(f.eks. om lokalløn eller dispensationer)?

NY PÅ AFDELINGEN

Hviletid	Perioden mellem to tjenester. Normalt 11 timer, men den regionale fællestillidsrepræsentant kan i særlige tilfælde dispensere ned til 8 timer. Eventuelle dispensationer fremgår af Min side: minside.laeger.dk
Fridøgn	35 timer (24 timer + hviletid, altså 24+11). Den regionale fællestillidsrepræsentant kan i særlige tilfælde give dispensation, så hviletiden kan nedsættes til 8 timer, og dermed kan fridøgn være ned til 32 timer.
Normperiode	Aftalt periode på mellem 4 og 26 uger hvor arbejdstid, vagt m.m. bliver opgjort. Typisk omkring 14 uger.
Særydelser	F.eks. ulempetillæg, varslingstillæg og udbetaling af overarbejde.
Tilstedeværelsesvagt	Lægen er tilstede på hospitalet og kan tilkaldes til effektivt arbejde. Vagten kan vare mellem 6 og 24 timer. Hvis en del af tjenesten ligger efter kl. 18, er den omfattet af en vagthyppighed på maksimalt hvert sjette døgn i gennemsnit over en normperiode.
Ulempetillæg	Tillæg der gives grundet ulempe ved arbejde aften, nat og i weekenden.
Vagt	En vagt defineres som arbejde efter kl. 18. Du må i normperioden i gennemsnit have én tilstedeværelsesvagt hver sjette dag. Se skemaet side 8.
Tjeneste	Hver gang du er på arbejde, er det en tjeneste, enten i form af normaltjeneste (dagarbejde), tilstedeværelsesvagt eller rådighedsvagt (vagt fra bolig). Enhver tjeneste er på minimum 6 timer.

DIN VAGTPLAN

Når du modtager din vagtplan fra skemalæggeren, bør du gennemgå den for disse punkter:

- Kender du løbende din vagtplan for de næste fire uger?
- Er der planlagt mere end seks dages arbejde i træk efter et planlagt fridøgn? (Sovedage efter nattevagt tæller som arbejdsdage).
- Har du et fridøgn mandag-fredag ugen efter arbejde søndag?
- Har du et fridøgn på et andet tidspunkt i normperioden efter arbejde en lørdag?
- Er hviletiden imellem dine tjenester overholdt, dvs. 11 timer, med mindre der er dispensation?
- Er længden af dine fridøgn overholdt, dvs. 35 timer, med mindre der er dispensation?

Hvis du ikke kan sætte kryds ud for alle tjekpunkterne, bør du hurtigst muligt informere skemalæggeren, så vagtplanen kan rettes til. Lav en løbende optælling af nattevagter og arbejdsweekender i normperioden. Nattevagter er arbejde efter kl. 18, også hvis du bliver ekstra tid efter normal dagvagt. Du kan med for-

del notere det med det samme i din kalender. Ændringer mindre end fire uger før din planlagte tjeneste kan kun ske efter aftale med dig. Undtaget for det er akutte ændringer pga. sygdom. Se boksen på næste side. Du har kun ret til at kende din arbejdstid, ikke din funktion.

Barsel

I den periode, hvor du får løn fra sygehuset under din barsel, skal du have den samme løn, som hvis du havde været på arbejde. Du skal altså modtage ulempetillæg m.m. for nattevagter og weekendarbejde, som du ville have, hvis du ikke havde været på barsel.

Akutte ændringer i dit planlagte arbejde

Du skal kende din vagtplan fire uger frem. Men der kan opstå akutte situationer, der nødvendiggør, at din arbejdsplan bliver ændret, f.eks. ved sygdom på afdelingen.

Ferie, ekstraordinære tilkald og egen eller børns sygdom

Du har krav på seks ugers ferie pr. ferieår, og tre af disse kan holdes sammenhængende som hovedferie fra 1. maj til 30. september. Du skal kende hovedferiens placering senest tre måneder før. Resten af ferien skal du vide en måned før.

Vær opmærksom på at du har ferie med feriegodtgørelse. Du bliver trukket i løn, når du holder ferie og får så tilsvarende udbetalt feriepenge fra dit feriekort.

Feriedage indgår enten med 7,4 timer pr. feriedag i normtimeregnskabet, eller normtimetallet reduceres med 7,4 timer pr. dag.

Bliver du pålagt arbejde, hvor du ellers stod til at have fri, vil du have ret til et tillæg, hvis du bliver varslet mindre end 72 timer før.

- Er arbejdet i forlængelse af planlagt arbejde, får du det lille tillæg.
- Havde du planlagt fri og bliver kaldt på arbejde, får du det store tillæg.

Bliver du længere end dine planlagte timer en dag, skal du skrive dem på timeopgørelsen. Dette ekstra arbejde rundes op til halve timer.

Bliver du selv syg eller har barns 1. og 2. sygedag, får du løn for den planlagte tjeneste. Vær opmærksom på at man normalt ikke kan have barn syg til en vagt. Vagter ligger på tidspunkter, hvor der ikke er almindelige pasningstilbud, og forventningen er, at man under alle omstændigheder selv havde sørget for pasning.

DIN VAGTPLAN

Et eksempel på et 8 ugers rul.

Du har krav på at kende din plan for de kommende 4 uger. Typisk får du en plan for den kommende kalendermåned 4 uger i forvejen. I nedenstående skema er to månedsskemaer sat sammen, så man kan se lægens planlagte arbejde over en fuld normperiode, som i dette tilfælde er på 8 uger.

I skemaet er der sammenfald mellem rulleplanen og normperioden. Det er ikke altid tilfældet.

Uge	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
1	Sov	Amb	DV	NV	Sov	Fri	Fri
2	Amb	Fri	Stg	DV	NV	Sov	DV
3	Fri	Amb	Fri	Stg	DV	Fri	Fri
4	NV	Sov	Fri	Amb	Stg	DV	Fri
5	Stg	Amb	Fri	Amb	Amb	Fri	Fri
6	DV	NV	Sov	Amb	Fri	NV	Sov
7	Fri	DV	NV	Sov	Amb	Fri	Fri
8	Amb	Stg	Amb	Fri	Amb	Fri	NV
1	Sov	Amb	DV	NV	Sov	Fri	Fri

Normperiode på 8 uger (uge 1-8). Normtimetallet er på $8 \times 37 = 296$ timer

Amb	Amb = Ambulatoriedag kl. 8:00-15.00 (7,0 timer). 12 dage á 7 timer = 84 timer
DV	DV = Dagvagt kl. 8:00-16.30 (8,5 timer). 7 dage á 8,5 timer = 59,5 timer
Fri	Fri = Fridag
NV	NV = Nattevagt kl. 16:00-08.30 (16,5 timer). 7 dage á 16,5 timer = 115,5 timer
Sov	Sov = Sovedag
Stg	Stg = Stuegang kl. 8:00-15.24 (7,4 timer). 5 dage á 7,4 timer = 37 timer

Samlet antal skemalagte timer = **296 timer**

Skemaet viser:

Kalenderoversigt med godt to måneder, hvor følgende kan ses:

- Vagtplan for 1 måned, indeholdende
 - 1 fridøgn i 7 dages periode, som ikke relaterer til ugerne
 - Fri efter søndagsarbejde
 - Alle aftenvagter planlagt med sovedag efterfølgende
 - Maksimalt weekendarbejde hver 2. weekend i gennemsnit over en normperiode
 - 2 fridage pr. uge i gennemsnit
 - Overholdelse af vagthyppighed

Normperiode 1

Normperiode 2

DIT TIME-REGNSKAB

Du bør gennemgå timeopgørelsen for disse punkter:

- Opfylder timeopgørelsen alle de punkter, du tidligere har tjekket for i vagtplanen?
- Har du husket at registrere ekstraarbejde udover det planlagte, og fremgår det af timeopgørelsen?
- Har du fået dine særydelser? Særydelser på lønsedlen følger ikke kalendermåneden, men er forskudt. F.eks. vil en lønseddel for maj måned dække over særydelser fra ca. midten af april til midten af maj.
- Er kursus korrekt angivet? Obligatoriske kurser tæller som 7,4 timer pr. dag i timeopgørelsen uanset kursusdagens længde.
- Har du afspadseret, og er det korrekt angivet i timeopgørelsen?
- Har du fået løn for planlagt arbejde under sygdom, herunder barns 1. og 2. sygedag?
- Er ferie registreret korrekt med 7,4 timer pr. feriedag?
- Har du haft eller er du på barsel? Se boksen Barsel side 7.

Ved månedens udgang får du en timeopgørelse sammen med din lønseddel. Sørg for at tælle antal nattevagter, weekendarbejde og planlagte fridøgn løbende, så er det lettere for dig at tjekke normperioden senere. Det er først,

når normperioden er helt slut, man endeligt kan sige, om arbejdstilrettelæggelsen overholder overenskomsten. Men hvis du løbende kontrollerer dit timeregnskab, undgår du at blive overrasket i sidste ende.

DIN NORMPERIODE

Når normperioden er slut, er der en række forhold, som du nu kan gøre status over:

- Overstiger antallet af vagter hvert sjette døgn i gennemsnit?
- Er der et tilstrækkeligt antal fridøgn?
- Er fridøgn placeret, så der minimum er et ugentligt fridøgn?
- Er der et tilstrækkeligt antal weekender uden arbejde?
- Overstiger de præsterede timer normtimetallet for perioden?
- Har du haft minimum 11 timers hvile efter hver nattevagt?

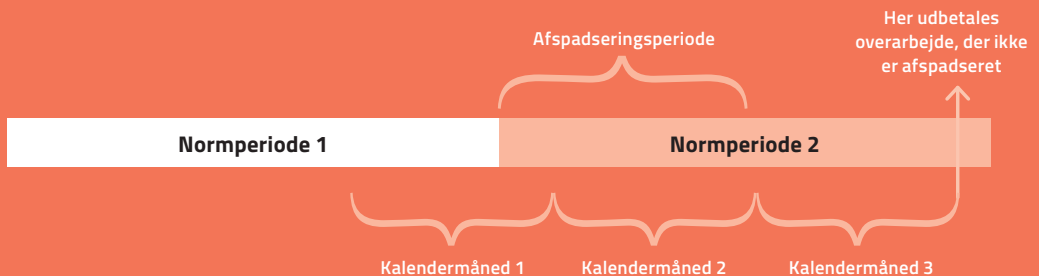
Skemaet er de hyppigst forekommende normperioder. Normperioder kan være alt mellem 4 og 26 uger.

Normperiodens længde*	Antal vagter	Antal fridøgn	Antal (arbejdsweekender)	Antal timer
10	11	20	5	370
11	12	22	5-6	407
12	14	24	6	444
13	15	26	6-7	481
14	16	28	7	518
15	17	30	7-8	555
16	18	32	8	592
17	19	34	8-9	629
18	21	36	9	666

*Normperiodens længde regnes normalt i hele uger. Hvis man tiltræder eller fratræder skævt, kan normperiodens længde være andet end et helt antal uger. Vagthyppigheden regnes ud på baggrund af antallet af dage i normperioden minus antallet af feriedage.

<p>Overarbejde og afspadsering</p>	<p>Når normperioden er slut, gøres normtimerne op. Du kan efterfølgende afspadsere et timeoverskud i den kalendermåned, hvor din normperiode er slut samt den efterfølgende kalendermåned. Hvis din normperiode f.eks. slutter den 20. marts, kan du afspadsere fra den 21. marts til den 30. april. For hver overskydende time skal du afspadsere halvanden time, dvs. afspadsering sker i forholdet 1:1,5. De timer, som du ikke når at afspadsere, får du efterfølgende udbetalt. På lønsedlen vil f.eks. 10 timer figurere som 10 timer x overarbejdssats, dvs. honoreringen er også i forholdet 1:1,5.</p>
<p>Flere vagter end normperioden tillader</p>	<p>Hvis du har flere vagter, end normperioden tillader, bliver timerne fra 18-08 trukket ud af dit normtimeregnskab og udbetalt til overarbejdstakst. Du kan ikke afspadsere disse timer.</p>

2 på hinanden følgende normperioder. Angivelse af perioden for afspadsering og udbetaling af overarbejde.



DESIGN OG PRODUKTION OTW A/S



Yngre Læger
Kristianiagde 12
2100 København Ø
Tlf. 35 44 85 00
yl@dadl.dk
yl.dk