

1994

Cirkulære om

**Organisationsaftale for
fritids- og kulturmedarbejdere m.fl.
ved Dansk Flygtningehjælp**

INDHOLD**Side****CIRKULÆRE**

Generelle bemærkninger	3
Bemærkninger til de enkelte bestemmelser	3

ORGANISATIONSAFТАLE

§ 1. Organisationsaftalens område	5
§ 2. Ansættelsesbrev	5
§ 3. Månedsløn	5
§ 4. Lønanciennitet	7
§ 5. Lønudbetaling	8
§ 6. Pension	8
§ 7. Arbejdstid	9
§ 8. Koloni- og weekendophold	10
§ 9. Militærtjeneste	10
§ 10. Afskedigelse	10
§ 11. Timelønnede	10
§ 12. Ikrafttræden og opsigelse	11

Bilag 1	12
--------------------------	-----------

CIRKULÆRE OM ORGANISATIONSÅFТАLE FOR FRITIDS- OG KULTURMEDARBEJDERE M.FL. VED DANSK FLYGTNINGEHJÆLP

GENERELLE BEMÆRKNINGER

Finansministeriet og Børne- og Ungdomspædagogernes Landsforbund har den 4. juli 1994 indgået vedlagte organisationsaftale for fritids- og kulturmedarbejdere ved Dansk Flygtningehjælp.

Organisationsaftalen udgør sammen med OC/LC-fællesoverenskomsten af 3. marts 1993 det samlede overenskomstgrundlag.

Den hidtidige overenskomst af 30. april 1992 for fritids- og kulturmedarbejdere ved Dansk Flygtningehjælp (cirk. af 4. juni 1992 APD.nr. 56/92) ophæves hermed.

Der henvises til Finansministeriets cirkulære af 7. april 1993 om lokalløn og chefløn med tilhørende vejledning.

Bemærkninger til organisationsaftalens enkelte bestemmelser

Til § 1. Organisationsaftalens område

Som bilag til organisationsaftalen er optaget Dansk Flygtningehjælps retningslinier for de forskellige personalegrupperes arbejdsopgaver.

Ved genansættelse gælder tilsvarende regler som ved nyansættelser.

Til § 4. Lønanciennitet

Ved "direkte overgang" forstås overgang fra det ene ansættelsesforhold til det næste, det vil sige, at der ikke er tale om direkte overgang, hvis man holder orlov uden løn eller er uden arbejde mellem de to ansættelsesforhold.

For så vidt angår optjening af lønanciennitet under fravær i forbindelse med barsel, ferie, sygdom mv., henvises til reglerne i Finansministeriets personaleadministrative vejledning (PAV).

De supplerende regler i organisationsaftalen er baseret på de kommunale regler om lønanciennitet, som den tidligere overenskomst henviste til.

Finansministeriet tilsigter ved kommende organisationsaftalefornyelser at tilnærme lønanciennitetsreglerne til fællesoverenskomstens regler.

Til Fællesoverenskomstens regler om afskedigelse

Fællesoverenskomstens afskedigelsesregler suppleres med de af Dansk Flygtningehjælps Hovedsamarbejdsudvalg vedtagne bestemmelser om afskedigelse af 11. juni 1991. Bestemmelserne har virkning fra den 1. nov. 1991.

Finansministeriet

Den 5. september 1994

P.M.V.

E.B

Evald Nielsen

ORGANISATIONSAFTALE FOR FRITIDS- OG KULTURMEDARBEJDERE M.FL. VED DANSK FLYGTNINGEHJÆLP

Nedennævnte bestemmelser supplerer og/eller fraviger fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Overenskomstansattes Centralorganisation/Lærernes Centralorganisation.

§ 1. Organisationsaftalens område

Organisationsaftalen omfatter fritids- og kulturkoordinatorer, kulturformidlere og aktivitetsmedarbejdere ved Dansk Flygtningehjælp, herunder ved Flygtningehjælpens Aktiveringsprogram, jfr. bilag 1 om stillingsstrukturen.

Stk. 2. Undtaget fra organisationsaftalen er personer, der er fyldt 67 år.

§ 2. Ansættelsesbrev

Den ansatte modtager i tilknytning til tiltrædelsen et ansættelsesbrev med angivelse af stillingsbetegnelse, lønramme, ansættelsesområde, distriktsangivelse, tjenestested og beskæftigelsens omfang.

Stk. 2. Den ansatte har tavshedspligt i det i ansættelsesbrevet beskrevne omfang.

§ 3. Månedsløn

Medarbejdere, der ansættes til varig beskæftigelse eller til midlertidig beskæftigelse af mere end 3 måneders varighed, aflønnes med månedsløn efter følgende 2-årige skalatrin gældende for statens tjenestemænd i henhold til lønjusteringsaftalen for perioden 1. april 1993 til 31. marts 1995:

Aktivitetsmedarbejdere omklassificeres pr. 1. april 1993 til en lønramme bestående af skalatrinene 15, 16, 19, 21 og 23.

Indplacering i den nye lønramme finder sted med bevarelse af hidtidig lønanciennitet.

Efter 4 års anciennitet på trin 23 ydes et tillæg på 4.300 kr. (1. oktober 1984-niveau).

Pr. 1. april 1993 oprykkes ansatte, der den 31. marts 1993 var på skalatrin 18, 20 og 22 til skalatrinene 19, 21 og 23 med bevarelse af hidtidig lønanciennitet.

Stk. 2. Aktivitetsmedarbejdere, der ikke har relevant uddannelse eller erfaring, aflønnes efter skalatrin 12, efter 2 års beskæftigelse stigende til skalatrin 13.

Stk. 3. Kulturformidlere indplaceres i lønramme S 20 (25–31).

De hidtidige klubledere og formidlingsmedarbejdere – nu kulturformidlere – som ved overgangen til de nye regler var klassificeret i lønramme S 21 – S 27, bevarer denne klassificering som en personlig ordning.

De hidtidige klubledere og formidlingsmedarbejdere – nu kulturformidlere – der som følge af de nye klassificeringsbestemmelser, omklassificeres fra S 19 til S 20 indplaceres i den nye lønramme med bevarelse af hidtidig lønanciennitet.

Stk. 4. Kulturformidlere, der leder en primær integrationsenhed, ydes et ikke-pensionsgivende tillæg på 19.400 kr. (niveau 1. okt. 1984).

Stk. 5. Fritids- og kulturkoordinatorer indplaceres i lønramme S28.

Stk. 6. Den i stk. 1, 3 og 5 anførte løn forudsætter, at den ansatte har gennemgået en for arbejdet i Dansk Flygtningehjælp relevant uddannelse eller i øvrigt efter Flygtningehjælpens vurdering har opnået kvalifikationer, der

i særlig grad har betydning for arbejdet i Flygtningehjælpen.

Stk. 7. For deltidsbeskæftigelse reduceres lønnen i forhold til den nedsatte arbejdstid. Deltidsansatte, der midlertidigt beskæftiges mere end det fastsatte timetal, aflønnes for hver overskydende time med 1/1924 af den til pågældendes anciennitet svarende årsløn.

§ 4. Lønanciennitet

Reglerne om lønanciennitet i fællesoverenskomsten mellem OC/LC og Finansministeriet suppleres af følgende regler (stk. 1–4), der gælder ved direkte overgang fra en tilsvarende stilling (evt. fra den kommunale sektor).

Stk. 1. En ansat, der ansættes i en anden tilsvarende stilling, der er henført til samme lønramme som den hidtidige, får ved ansættelsen samme lønanciennitet, som var opnået under ansættelsen i den hidtidige stilling.

Stk. 2. En ansat, der overgår til lønmæssig placering i en højere lønramme end den hidtidige, får en lønanciennitet, der svarer til, at der opnås en løn, der ligger nærmest over den senest opnåede løn i den lavere lønramme.

Stk. 3. Den løn, der lægges til grund efter stk. 2, omfatter årslønnen i lønrammerne med evt. generelt og særligt tillæg. Der ses bort fra stedtillæg og fra særlige tillæg, der ydes for en særlig arbejdsmæssig forpligtelse (forpligtelse til merarbejde, rådighedsforpligtelse mv.).

Lønancienniteten fastsættes i øvrigt således, at det sikres, at lønnen til enhver tid mindst svarer til den løn, som ved alderstillæg ville være opnået i den lavere lønramme.

Stk. 4. En ansat, der overgår til en stilling, der er henført til en lavere lønramme end den hidtidige, får samme lønanciennitet, som han ville have haft, hvis han på det tidspunkt, da han indtrådte i den højere lønramme, faktisk var overgået til en stilling i den lavere lønramme. Den lønanciennitet, der herefter er fastsat i den nye lavere lønramme, forøges med den lønanciennitet, der er optjent under ansættelsen i den højere lønramme.

§ 5. Lønudbetaling

Lønnen udbetales månedsvis bagud, og der udleveres til den ansatte en specificeret oversigt over det udbetalte beløb samt eventuelle indbetalte pensionsbidrag.

Stk. 2. Kommunalt ansatte klubmedarbejdere, der hidtil har været forudlønnede, bevarer retten til forudløn ved umiddelbar overgang til ansættelse efter denne organisationsaftale.

§ 6. Pension

For medarbejdere, omfattet af § 3, stk. 6, jfr. stk. 1, 3 og 5 betaler Dansk Flygtningehjælp som bidrag til den ansattes pensionering 8 % af 100/96 af den pensionsgivende løn på det pågældende skalatrin. Endvidere tilbageholder Dansk Flygtningehjælp som eget pensionsbidrag i den ansattes løn et beløb på 4 % af de samme løndelev. Pensionsbidrag i alt: 12 %.

Pensionsordningen omfatter ansatte, der

* er fyldt 23 år

* har mindst 15 timers ugentlig beskæftigelse i gennemsnit.

Pensionsbidragene indbetales til Pensionskassen for Børne- og Ungdomspædagoger eller til en anden forsikringsmæssig pensionsordning, der er godkendt af Finansministeriet i henhold til LC/OC-fællesoverenskomstens pensionsbestemmelser og pensionsaftalen i tilknytning hertil.

stk. 2. For medarbejdere, omfattet af § 3, stk. 2, indbetaler Dansk Flygtningehjælp som bidrag til den ansattes pensionering nedennævnte pensionsbidrag beregnet af den pensionsgivende løn som anført:

Periode	Eget bidrag	Løndelev	Arbg.-bidrag	Bidrag i alt
1/4-93- 31/3-94	2,2 %	100/97,8	4,4 %	6,6 %
1/4-94 -	2,5 %	100/97	5,0 %	7,5 %

Pensionsordningen omfatter ansatte, der

- * er fyldt 25 år
- * har i alt mindst 4 års sammenlagt beskæftigelse i det offentlige
- * har mindst 15 timers ugentlig beskæftigelse i gennemsnit.

Pensionsbidraget indbetales til StK:Pension eller til en anden forsikringsmæssig pensionsordning, der er godkendt af Finansministeriet i henhold til LC/OC-fællesoverenskomsten og pensionsaftalen i tilknytning hertil.

Stk. 3. Rammerne for indholdet af de pensionsordninger, hvortil der indbetales bidrag i henhold til denne organisationsaftale, fremgår af de respektive fællesoverenskomster og pensionsaftalerne i tilknytning hertil.

§ 7. Arbejdstid

Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid for fuldtidsbeskæftigede er 37 timer

Stk. 2. For hver fulde 37 timers tjeneste, der efter ordre eller ifølge en fastsat tjenestefordeling er udført i tiden kl. 17.00 til 06.00, ydes der 2 timers frihed.

Stk. 3. Såfremt der er pålagt en medarbejder en samlet tjeneste på over 148 timer i en 4-ugers periode, skal sådan tjeneste godtgøres med frihed, der skal være af samme varighed, som det præsterede antal ekstratimer med tillæg af 50 pct. afrundet opad til hele timer.

Stk. 4. Det ifølge stk. 1 optjente overarbejde skal i videst muligt omfang afspadseres inden for de to efterfølgende normperioder. Såfremt sådan af-

spadsering ikke er mulig, skal der i stedet ved førstkommende lønudbetaling ydes betaling for det pågældende overarbejde med et tillæg til timelønnen på 50 pct.

Stk. 5. Arbejdstiden for kulturformidlere i Dansk Flygtningehjælps Aktiveringsprogram, der har undervisningsopgaver, opgøres således, at der for hver undervisningstime á 60 minutter tillægges 60 minutter til forberedelse, jvf. arbejds- og funktionsbeskrivelse, bilag 1.

§ 8. Koloni- og weekendophold

Der ydes vederlag for deltagelse i koloniophold og weekendophold i henhold til de i aftale mellem de kommunale forhandlingsorganer og personaleorganisationerne fastsatte regler for klubmedarbejdere.

Stk. 2. Hvor der ikke ydes fri kost, oppebærer medarbejderne time- og dagpenge efter de for statens tjenestemænd gældende regler og satser.

§ 9. Militærtjeneste

Den ansatte er omfattet af Funktionærlovens § 6, stk. 2, ligesom der henvises til Lov om værnepligtsorlov.

§ 10. Afskedigelse

Den ansatte afskediges fra udgangen af den måned, hvori den pågældende fylder 67 år.

§ 11. Timelønnede

En medarbejder, der ikke ansættes til varig beskæftigelse, men som afløser under ferie, sygdom, barsel og lign. eller til anden midlertidig beskæftigelse under 3 måneders varighed, aflønnes med timeløn. Efter 3 måneders sammenhængende beskæftigelse overgår den ansatte til månedsløn.

Timelønnen udbetales månedsvis bagud og udgør

- for timer indtil kl. 17.00 1/1924
- for timer i tiden kl. 17.00 til 06.00 1/1820

af begyndelseslønnen for en tilsvarende månedslønnet medarbejder.

Stk. 2. Timelønnede er ikke omfattet af §§ 3, 4, 6 og 7, stk. 2 (om opsparring i tidsrummet 17.00–06.00). For timelønnede gælder endvidere OC/LC-fællesoverenskomstens bestemmelser om timelønnede.

§ 12. Ikrafttræden og opsigelse

Organisationsaftalen træder, hvor intet andet er anført, i kraft den 1. april 1993 og kan såvel af Finansministeriet som af BUPL, forbundet for pædagoger og klubfolk skriftligt opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts – dog tidligst til den 31. marts 1995.

Stk. 2. Enhver regulering af aflønning – bortset fra alderstillæg – stilles i bero fra den 31. marts, hvor en eventuel opsigelse får virkning, og indtil ny organisationsaftale indgås.

København, den 4. juli 1994

BUPL,
forbundet for pædagoger og klubfolk

Lars Christensen
Thorbjørn Christensen

Finansministeriet
P. M. V.
E. B.

Evald Nielsen

Arbejds- og funktionsbeskrivelser

Stillingsstruktur

Stillingsstruktur for fritids- og kulturmedarbejdere i Dansk Flygtningehjælp, herunder ved Aktiveringsprogrammet.

Stillingsstrukturen er ens i begge organisationer/ansættelsesforhold, og der kan oprettes følgende stillinger:

- fritids- og kulturkoordinatorer
- kulturformidler
- aktivitetsmedarbejder

Arbejds- og funktionsbeskrivelse:

Indledning

Fritids- og kulturmedarbejdere i Dansk Flygtningehjælp, herunder ved Aktiveringsprogrammet, har til opgave at tilvejebringe rammer for mødet mellem danskere og flygtninge for herigennem at skabe kulturel forståelse og kontakt, samt at tilrettelægge aktiviteter i respekt for flygtningenes kulturelle, sociale og politiske baggrund.

Fritids- og kulturkoordinator

Fritids- og kulturkoordinatoren varetager koordination af de samlede aktiviteter på fritids- og kulturområdet, vejledning, rådgivning og eventuelt ledelse af øvrige medarbejdere på området.

Fritids- og kulturkoordinatoren deltager i planlægning og afvikling af fritids- og kulturaktiviteter inden for hele området.

Fritids- og kulturkoordinatoren indgår i regionens/AP-områdets koordinationsgruppe og deltager således i den samlede koordination af regionens-/AP-områdets samlede arbejdsopgaver.

Fritids- og kulturkoordinatoren kan/vil i visse tilfælde ligeledes indgå i regionens/AP-områdets ledelsesgruppe.

Fritids- og kulturkoordinatoren refererer til integrationslederen i regionen/områdekoordinatoren i Aktiveringsprogrammet.

Kulturformidler

Kulturformidleren virker inden for rammerne af følgende opgaver:

- informere flygtninge om danske samfundsforhold
- motivere flygtninge til brug af egne ressourcer
- støtte flygtningenes egne kulturaktiviteter
- oplyse i lokalsamfundet om flygtninge, flygtnings kulturbaggrund og årsager til flugt.
- identificere og aktivere personer og organisationer i lokalsamfundet til fremme af flygtnings integration (DF) eller repatriering (DF/AP).
- formidle kontakt mellem flygtninge og danske familier
- ledelse, planlægning og afvikling af fritidsaktiviteter, kulturarrangementer for, om og med flygtninge, samt vejledning af flygtninge i fritids- og foreningsforhold
- at medvirke ved visitation af flygtningegrupper (Aktiveringsprogrammet)
- at indgå i planlægning af afvikling af kurser og andre faglige træningsaktiviteter – i særlige tilfælde undervisning (Aktiveringsprogrammet).

Det er forudsat, at kulturformidleren løser ovenstående nævnte arbejdsopgaver selvstændigt, herunder varetagelse af en evt. daglig ledelse af aktivitetsmedarbejdere med reference til:

- primært integrationslederen eller fritids- og kulturkoordinatoren i DF-områdekoordinatoren eller fritids- og kulturkoordinatoren i Aktiveringsprogrammet.

Aktivitetsmedarbejder

Aktivitetsmedarbejderen har til opgave at medvirke til planlægning og deltage i afvikling af fritidsaktiviteter i tæt samarbejde med flygtningene.

Medvirke ved planlægning og afvikling af kulturarrangementer for, om og med flygtninge.

Vejledning af flygtninge i øvrige fritids- og foreningsforhold.

Arbejdet udøves under daglig ledelse af kulturformidleren eller fritids- og kulturkoordinatoren.

APD.nr. 86/94	Organisationsaftale af 4. juli 1994	Cirkulære af 5. september 1994
j.nr. 93-3211/123-3 A1-ok-frikuldf.efn		PKAT
Henvendelse om dette cirkulære rettes til Finansministeriet, 1. Aftalekontor		
Adresse Borgergade 18 DK-1017 København K		Telefon 33 92 88 00 Telefax 33 32 81 27