

Randers Kommune – lokal forhåndsftale – opgavefordeling og honorering ved valg	
Forvaltning:	Randers Kommune, Ejendomsservice
Medarbejdergruppe:	Tekniske servicemedarbejdere
Faglig organisation:	FOA – Fag og Arbejde
Overenskomst (Navn og KL.nr.):	Overenskomst for teknisk service (KL 41.01)
Ikrafttrædelse (dato):	01.10.2021

Aftaleindhold:

Distriktsserviceledernes opgaver:

Før valgdagen:

- Udpegning af valgansvarlig teknisk servicemedarbejder på valgsteder der betjenes af Teknisk Service. Information tilsendes Valgansvarlig på Laksetorvet.
- Skaffe fornøden medhjælp til valgansvarlig teknisk servicemedarbejder, samt planlægge arbejdstid for medhjælp.

På valgdagen:

- Ansvarlig for koordinering af ad hoc opgaver og føre tilsyn med afvikling af de praktiske opgaver på valgstederne.

Valgansvarlig teknisk servicemedarbejder:

Før valgdagen:

- Opstille og klargøre valglokaler.
- Hjælpe IT-afdelingen med strømtilførsel til elektroniske valgsedler.

På valgdagen:

- Ansvarlig for valgstedets praktiske opgaver, herunder at organisere fortæring for de tilforordnede.
- Være tilstede på valgstedet udenfor normal arbejdstid, indtil valgstedet er lukket og stemmesedlerne talt op.

Efter valgdagen:

- Oprydning efter valget (nedtagning af stemmebokse, strømtilførsel m.v.).

Valgansvarlige på Laksetorvet:

Før valgdagen:

- Sendte skriftlig orientering til distriktsserviceledere og valgansvarlige teknisk servicemedarbejdere om antal valgborde og tilforordnede på de enkelte skoler, samt antallet af stemmebokse m.v. pr. valgbord. Ligeledes skal det oplyses, om der gælder særlige krav for opstilling og lignende.
- Afholde et samlet orienteringsmøde for distriktsserviceleder og valgansvarlige teknisk servicemedarbejdere.

- Bestille frokost, middag og øl/vand til de tilforordnede inkl. distriktsserviceledere, valgansvarlige teknisk servicemedarbejdere og medhjælpere.
- Udbringning af valgbokse og andre nødvendige materialer til afholdelse af valgbehandlingen.

På valgdagen:

- Udbringning af stemmesedler, andet valgmateriale og slik.
- Afhentning af stemmekasser med stemmesedlerne efter optælling på valgstedet.

Efter valget:

- Betaling for al fortæring.
- Afhentning af valgbokse og andre nødvendige materialer til afholdelse af valgbehandlingen.
- Indsamling af data til afregning af lønudgifter.

Honorering af valgansvarlige teknisk servicemedarbejdere:

Timelønnen beregnes ud fra den valgansvarlige teknisk servicemedarbejders nuværende indplacering på lønskalaen. Den valgansvarlige teknisk servicemedarbejder modtager normal løn i arbejdstiden. Alt arbejde udenfor normal arbejdstid ved EU-valg, Folketingsvalg, Byråds- og Regionsrådsvalg, samt Folkeafstemning afregnes i henhold til overenskomst med normal timeløn +100 % for medgået tid, pr. påbegyndte halve time. Alt mer- og overarbejde i forbindelse med valg udbetales.

Aflønning af medhjælp (hyres af distriktsservicelederen, men aflønnes af Randers Kommunes valgmidler):

Ekstern medhjælp aflønnes på skalatrin 17.

Der afregnes for medgået tid pr. påbegyndte halve time, dog max. 12 timer pr. medhjælper. Ved arbejde lørdage ydes tillæg på 50 %. Ved arbejde søndage ydes tillæg på 100 %.

Generelt:

Aftalen kan opsiges af begge parter med 3. måneders varsel til udgangen af en måned. Aftalen bortfalder uden videre ved udgangen af en overenskomstperiode.

Intentionen bag aftalen:

Intentionen bag denne aftale er, at sikre en ensartet opgavevaretagelse og honorering ifm. valg. Aftalen skal tilgodeses hensynet til afvikling af valget, de medarbejdere som er omfattet af aftalen og de kunder hos Ejendomsservice (især skolerne), som lægger lokaler til valget.

Det er op til distriktsservicelederen, i samarbejde med den valgansvarlige teknisk servicemedarbejder, på hvert enkelt valgsted at vurdere, hvorvidt opstilling, klargøring og oprydning ifm. valg kan foregå i arbejdstiden, henholdsvis dagen før og efter valget, eller hvorvidt dette arbejde er hensat til at foregå udenfor normal arbejdstid. I vurderingen skal der tages hensyn til den daglige drift og opgavevaretagelse på skolen, den planlagte brug af valglokalet (dagene før og efter valget) og teknisk servicepersonales mulighed for at udføre opgaven udenfor normal arbejdstid.

Såfremt den valgansvarlige teknisk servicemedarbejder har behov for kollegers hjælp ifm. flytning af inventar, bemanning af valgstedet udenfor normal arbejdstid og lignende, skal dette aftales forinden med distriktsservicelederen. Medhjælpende kollegaer vil i så fald også være omfattet af denne aftale.

Distriktservicelederen skal sammen med den valgansvarlige teknisk servicemedarbejder planlægge bemanningen af valgstedet på selve valgdagen. Bemanningen skal planlægges således, at valgstedet er bemanded på valgdagen i hele valgstedets åbningstid:

- Indenfor normal arbejdstid kan valgstedet være bemanded af en instrueret medhjælper, såfremt den valgansvarlige teknisk servicemedarbejder, eller anden teknisk servicemedarbejder med kendskab til lokationen, er tilgængelig pr. telefon og befinder sig indenfor kort køreafstand af valgstedet.
- Udenfor normal arbejdstid skal valgstedet være bemanded af den valgansvarlige teknisk servicemedarbejder, eller anden teknisk servicemedarbejder med kendskab til lokationen.
- Bemanningen skal planlægges således, at valgstedet ikke er bemanded af mere end én medarbejder i samme tidsrum. Det hvad enten der er tale om den valgansvarlige teknisk servicemedarbejder, dennes kollega, eller en medhjælper.
- Det forventes således, at den valgansvarlige teknisk servicemedarbejder, eller anden teknisk servicemedarbejder med kendskab til lokationen, forestår valgstedets praktiske opgaver, herunder at organisere fortæring for de tilfornordnede i det tidsrum, hvor vedkommende er tilstede på valgstedet.

Den tid teknisk servicepersonale bruger på opstilling og klargøring af valglokaler, evt. tilstedeværelse på selve valgdagen, samt nedtagning og oprydning efter valget, udenfor normal arbejdstid, skal registreres og meddeles den valgansvarlige på Laksetorvet. Tid brugt indenfor almindelig arbejdstid registreres i Mine Tider under teammøder og der indskrives valg i kommentarfeltet.

For FOA

Dato: 1/11

Lars Kjærulf Christensen



Dato: 29/10-21

Flemming Rasmussen



Dato: 1/11 2021

Karl Henrik Von Benzon



For Ejendomsservice

Dato: 29.10. 2021

Peter Lundtofte Hansen

