

Personalepolitiske retningslinjer - Hjemmeplejen

Emne: Arbejdstidsopgørelser for medarbejderne.

Alle medarbejdere i hjemmeplejen, har pligt til senest d 15 i hver påbegyndt måned have underskrevet deres tjenestetidsopgørelse og afleveret til disponenterne.

Processen er som følger:

I løbet af måneden tages rettelse i vagtplan – og senest d.5 i den efterfølgende måned skal alt være tastet.

Herefter printes tjenestetidsopgørelse - der findes i vagtplan.

- Du modtager, ved månedens slutning, en tjenestetidsopgørelse i dit dueslag, som disponenterne trækker til dig.
- Du skal tjekke din tjenestetidsopgørelse og hvis den er korrekt, skal du underskrive den og aflevere den til disponenterne.
- Hvis der er fejl i opgørelse, har du ansvaret for at få tilrettet din tjenestetidsopgørelse inde d. 15 i påbegyndt måned.
- Du skriver din rettelse på tjenestetidsopgørelsen, afleverer den opdaterede opgørelse til disponenterne, som retter den til og trækker en ny tjenestetidsopgørelse til dig, som bliver lagt i dit dueslag, som du på ny skal underskrive og aflevere til disponenterne.

Udarbejdet af:
Pia Andersen

Revideret af:

Godkendt af: Med udvalget i
hjemmeplejen d. 8. marts 2012

Acadre sagsnr. 09/12394
S drev, data/hjemmeplejen.