

Ferieregler for LPO DSB, Lokalgruppe Odense

Generelt:

§ 1: Dette regelsæt er gældende for lokomotivpersonale ansat ved DSB Togdrift med tjenestested i Odense. Regelsættet har til formål at sikre, at samtlige lokomotivførere kan afholde op til 4 ugers ferie i sommerferieperioden og restferien i vinterferieperioden.

§ 2: Nærværende regelsæt er underlagt aftaler indgået af Dansk Jernbaneforbund og Lokomotivpersonalets Områdegruppe DSB, vedrørende de i regelsættet omtalte bestemmelser omkring ferie m.m.

§ 3: Ferie søges via det elektroniske feriesøgesystem, Ferieplan, efter de til enhver tid gældende administrative regler for Ferieplan.

§ 4: I forbindelse med enkeltdagsvalg (søgningen uden for ferievalg) søger man, henholdsvis annullerer man, selv egen ferie i Ferieplan. I forbindelse med ferievalg er det Feriekontrollen som indskrives ansøgt ferie i Ferieplan. Feriekontrollen kan derudover, jf. nærværende ferieregler inkl. administrative bestemmelser, henholdsvis de administrative bestemmelser i Ferieplan, slette eller rette ansøgt ferie. Det skal i så fald sikres, at berørte personer underrettes herom.

§ 5: Antallet af ledige pladser på den enkelte dag fremgår af Ferieplan

§ 6: Feriekontrollen administrerer feriesystemet og udarbejder og justerer i overensstemmelse med Ferieplan og nærværende regelsæt, og den til enhver tid gældende lokale ferieaftale, de nødvendige administrative bestemmelser.

§ 7: Et nyt feriesystem kan kun tages i brug, når en generalforsamling vedtager et nyt feriesystem samt at det nye feriesystem efterfølgende opnår flest stemmer ved en urafstemning, blandt foreningens medlemmer. Viser det sig at det nye feriesystem, ved den efterfølgende urafstemning, bliver forkastet, fortsætter det eksisterende feriesystem uforandret.

Sommerferie:

§ 1: Sommerferieperioden består af de 21 hele kalenderuger i perioden 1. maj til 30. september (begge dage inkl.). Ferieaftalen / ferieaftalerne for depot Odense definerer om de resterende 6 dage i perioden tilhører sommer- eller vinterferieperioden. Ferie søges ved sommerferievalget, som foregår over to søgerunder. Efter sommerferievalget kan eventuel uansøgte dage søges ved fri søgning. Datoer for afholdelse af sommerferievalg og startdato og tidspunkt for den fri søgning fastsættes af Feriekontrollen, og bekendtgøres senest 1 måned før. Samtidig hermed udsendes søgelisten. Feriekontrollen har i forbindelse med annoncering af den fri søgning, ret til at indføre en begrænsning for, hvor mange dage frem, der kan søges. Sommerferievalget skal være afsluttet ved udgangen af uge 50 året før.

§ 2: Ved sommerferievalget er lokomotivpersonalet i Odense inddelt i 10 feriegrupper med hver 13 pladser.

Hvert år forud for sommerferievalget rykker hver gruppe 3 pladser, og der rykkes ligeledes 3 pladser internt i feriegruppen. A1 bliver til D4, året efter til G7, så J10, C13, F3, osv.

§ 3: Der skal ved sommerferievalget søges hele kalenderuger. Søgningen kan deles i flere perioder. Der skal søges minimum 3 ugers ferie i sommerferieperioden. I modsat fald kan der ske tildeling. I det omfang det er muligt at vurdere, skal der søges i de kalenderuger, hvor der er plads.

§ 4: I første søgerunde søges fra toppen, dvs. A1 søger først, herefter A2, A3, osv. sluttende med J13. Der kan søges op til 3 ugers ferie, dog maksimalt 2 uger i den periode, hvor folkeskolerne i Odense Kommune har sommerferie. Eventuel prioritering af de ansøgte uger skal fremgå af prioriteringslisten.

§ 5: Ferie kan søges forud ved aflevering af den udfyldte prioriteringsliste eller ved personligt fremmøde i tidsrummet for egen søgning. Er der ikke søgt indenfor tidsfristen, er muligheden for at søge ferie i sommerferievalgets første søgerunde forspildt. Der kan i stedet søges i henhold til den udsendte søgeliste i anden søgerunde.

§ 6: I anden søgerunde søges fra bunden, dvs. J13 søger først, herefter J12, J11, osv. sluttende med A1. Der kan i anden søgerunde søges yderligere et antal uger, dog kan der samlet set i de 2 søgerunder aldrig tildeles mere end 4 uger pr. person.

§ 7: Søgt ferie er bindende. Bytning af ferie er dog tilladt, men kun mellem ansøgte sommerferieperioder. Bytning skal ske gennem Feriekontrollen, og byttede perioder skal være af samme længde.

§ 8: Når sommerferievalgets 2. søgerunde er overstået, frigives de uansøgte pladser i sommerferieperioden til fri søgning. Der søges i henhold til de beskrevne regler under "generelt" i nærværende regelsæt.

Vinterferie:

§ 1: Vinterferieperioden starter når sommerferieperioden slutter det ene år, og slutter når sommerferieperioden starter det følgende år.

§ 2: Vinterferien søges efter princippet om ferievalg. Søgningen foregår over 2 søgerunder, der søges jf. søgelistens søgetidspunkter. I begge søgerunder søges modsat af sommerferievalgets første søgerunde, dvs. J13 søger først, herefter J12, J11, osv. sluttende med A1.

§ 3: Vinterferievalget foregår den første tirsdag i maj. Feriekontrollen bekendtgør datoen for vinterferievalget senest 1 måned før. Samtidig med bekendtgørelsen udsendes søgelisten inkl. søgetidspunkter og tidspunkt for den fri søgning for vinterperioden. Feriekontrollen har i den forbindelse ret til at annoncere en begrænsning for, hvor mange dage frem, der kan søges.

§ 4: I første søgerunde fremsættes et antal ønsker om hele kalenderuger, i prioriteret rækkefølge, efter eget valg. Der kan tildeles en kalenderuge i første søgerunde. Kun ønsker indenfor norm kan imødekommes, og man tildeles den kalenderuge, der i henhold til prioriteringen, kan imødekommes først. Det skal fremgå af prioriteringslisten om man ønsker at deltage i både første og anden søgerunde.

§ 5: I anden søgerunde kan der, jf. de fremsatte ønsker fra første søgerunde, tildeles endnu en kalenderuge.

§ 6: Når vinterferievalgets anden søgerunde er overstået, frigives de uansøgte pladser i vinterperioden til fri søgning. Der søges i henhold til de beskrevne regler under "generelt" i nærværende regelsæt

Supplerende administrative retningslinjer for feriesøgning

(Jf. feriereglerne, generelt § 6)

(gældende fra 30. oktober 2013)

Generelt:

Ferie er inkl. særlige feriedage og kan i nærværende regelsæt også omfatte øvrige konti i Ferieplan (UA, øvrig frihed, mv.) i det omfang Ferieplan og gældende ferieaftaler tillader anvendelse af disse.

NB! "Prioriteringsliste" i nærværende supplerende administrative retningslinjer for feriesøgning er en præcisering af det som i feriereglerne indtil videre benævnes "ferieansøgning".

Prioriteringslisten til sommerferievalget vil blive omdelt i dueslagene.

Enkeltdagsvalg:

1. Seneste søgefrist er 14 dage før afholdelse af den ønskede feriedag
2. Annullering af ansøgt ferie skal ske senest 14 dage før den aktuelle feriedag.

Sommerferievalg:

1. Søgeliste og feriegruppernes søgetidspunkter, samt datoer og søgetidspunkter for 2. søgerunde udsendes senest en måned før første søgetidspunkt for feriegruppe A.
2. Sommerferievalget er inddelt i 2 søgerunder. Når 2. søgerunde er afsluttet frigives sommerferieperioden til fri søgning efter reglerne for enkeltdagsvalg.
3. Der kan i første søgerunde søges enten 1, 2 eller 3 uger. Der kan kun søges hele kalenderuger. I det omfang det er muligt for den enkelte at vurdere, skal der søges i hele kalenderuger, hvor der er plads.
4. Det er tilladt at søge 3 sammenhængende uger. men der kan maksimalt søges 2 uger i børnenes skolesommerferie (Ugerne 27-28-29-30-31-32).
5. Feriegrupperne kan ved søgning inddeles i mindre enheder med selvstændigt søgetidspunkt, eller flere grupper kan sammenlægges med fælles søgetidspunkt. Feriegruppens (eller undergruppens) seneste søgetidspunkt fremgår af søgelisten.
6. Der udfyldes og afleveres en prioriteringsliste med DSB ID, navn, ferie ID, ferienummer (dueslagsnr.), søgetidspunkt, dato og underskrift. Sommerferieønskerne (ugenummer) skrives i prioriteret rækkefølge. Hver prioritering (linje) udgør ét samlet ønske. Det skal ved afkrydsning, eller i bemærkningsfeltet, fremgå, hvor mange uger, der ønskes. Det skal tillige fremgå, at prioriteringslisten vedrører 1. søgerunde.
7. Man vælger selv, om man forud vil aflevere en prioriteringsliste til feriekontrollen, eller om man vil søge ved at møde personligt frem på depotet / ved LPO kontoret ved udløbet af ens feriegruppe / undergruppes søgetidspunkt.
8. Er der ikke søgt ferie, jf. punkt 6, er muligheden for at søge ferie i første søgerunde forspildt.
9. Feriekontrollen tildeler ferie efter prioriteringslisten og indskriver med angivelse af ferienummer (dueslagsnr.) den / de tildelte uger på ferieoversigten. Under sommerferievalgets 1. søgerunde opdateres Ferieoversigten for sommerperioden, indeholdende den tildelte ferie hver gang en søgegruppe(r) har tilendebragt sin søgning. Ferieoversigten ophænges ved LPO kontoret og udsendes på mail til samtlige lokomotivførere på Odense depot.
10. I 2. søgerunde søger den, der søgte sidst i første søgerunde, først. Herefter søges baglæns op gennem feriegrupperne (fra J13 til A1).
11. Der kan i anden søgerunde søges op til i alt 4 ugers ferie inkl. ferie tildelt i første søgerunde. I det omfang det er muligt for den enkelte at vurdere, skal der søges i hele kalenderuger, hvor der er ledighed.
12. Der udfyldes og afleveres en prioriteringsliste med DSB ID, navn, ferie ID, ferienummer (dueslagsnr.), søgetidspunkt, dato og underskrift. Sommerferieønskerne (ugenummer) skrives i prioriteret rækkefølge. Hver prioritering (linje) udgør ét samlet ønske. Det skal ved afkrydsning, eller i bemærkningsfeltet, fremgå, hvor mange uger, der ønskes. Det skal tillige fremgå, at prioriteringslisten vedrører 2. søgerunde.
13. Efter sommerferievalgets 2. søgerunde opdateres Ferieoversigten for sommerferieperioden, indeholdende den tildelte ferie. Ferieoversigten ophænges ved LPO kontoret og udsendes på mail til samtlige lokomotivførere på Odense depot.

Vinterferievalg:

1. Dato for vinterferievalget, søgeliste, søgetidspunkter og dato og tidspunkt for den fri søgning for vinterperioden udsendes senest en måned før.
2. Vinterferievalget er inddelt i 2 søgerunder. Ferie ud over ferievalg i vinterperioden søges efter reglerne for enkeltdagsvalg.
3. Der kan i første søgerunde kun tildeles 1 kalenderuge.
4. Der udfyldes og afleveres en prioriteringsliste med DSB ID, navn, ferie ID, ferienummer (dueslagsnr.), søgetidspunkt, dato og underskrift. Vinterferieønskerne (ugenummer) skrives i prioriteret rækkefølge.
5. Det skal ved afkrydsning fremgå om man ønsker at deltage i 2. søgerunde. Der skal i så fald fremsættes mindst 2 ønsker (kalenderuger) på hver sin linje på prioriteringslisten.
6. Man vælger selv, om man forud vil aflevere en prioriteringsliste til feriekontrollen, eller om man vil søge ved at møde personligt frem på depotet / ved LPO kontoret på det anførte tidspunkt på søgelisten.
7. Er der ikke søgt ferie, jf. punkt 6, er muligheden for at søge ferie i første søgerunde forspildt.

8. Feriekontrollen tildeler ferie efter prioriteringslisten og indskriver med angivelse af ferienummer (dueslagsnr.) den tildelte uge på ferieoversigten
9. Den der søgte først i 1. søgerunde, søger også først i 2. søgerunde. Herefter søger den, der stod nr. 2, osv.
10. Der kan i anden søgerunde tildeles endnu en kalenderuge, jf. reglerne for deltagelse i 2. søgerunde (vinterferievalg, pkt. 5). Tildeling sker efter tur, jf. søgelisten. Feriekontrollen tildeler, i det omfang der er ledighed, ferie i henhold til de fremsatte ønsker på prioritetslisten og indskriver med angivelse af ferienummer (dueslagsnr.) den tildelte uge på ferieoversigten.
11. Efter vinterferievalget udsendes en Ferieoversigt for den tildelte ferie i vinterferieperioden. Oversigten ophænges ved LPO kontoret og udsendes på mail til samtlige lokomotivførere ved Odense depot.

Bytninger:

1. Det er tilladt at bytte ferieperioder.
2. De byttede ferieperioder skal have samme længde og skal altid ligge inden for samme ferieperiode, dvs. sommerferieperioder skal byttes med sommerferieperioder og vinterferieperioder med vinterferieperioder.
3. De byttede ferieperioder skal begge være indenfor norm.
4. De som ønsker at bytte deres ferie gør følgende.
 - A. Lokomotivfører X skriver en mail til lokomotivfører Y, hvor i det fremgår, hvilke perioder, man ønsker at bytte. Navn og ferienummer (dueslags nummer) på begge skal fremgå.
 - B. Lokomotivfører Y videresender mailen til Feriekontrollen (pkanstrup@dsb.dk og soekije@dsb.dk).
 - C. Hvis der er flere end 2 lokomotivførere involveret i bytningen, skal perioder, navne og ferienumre på alle fremgå. Mailen sendes fra Lkf X, til Lkf Y, til Lkf Z, osv. Sidste Lkf i kæden sender mailen til Feriekontrollen.
5. Feriekontrollen bytter ferien i Ferieplan og videregiver bytningen til tjenestefordelingen. Sidste frist for bytning er 14 dage før første dag i den første af de byttede perioder.

