



Stad kommune

# Årsarbeidsplan 2022-2024



Årsarbeidsplan i Stad kommune

Dato:

Versjon: 3

## Innhald

|   |           |
|---|-----------|
| .....   | 1         |
| <b>1. Rammeavtale om årsarbeidsplan 2022 – 2024 i Stad kommune .....</b>                                | <b>3</b>  |
| <b>1.1 Innleiing.....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1.2 Informasjon om rammer for årsarbeidsplan – eit felles ansvar .....</b>                           | <b>3</b>  |
| <b>1.3 Bemanningsplan .....</b>   | <b>3</b>  |
| <b>1.4 Samarbeid med tillitsvalde ved utarbeiding av årsarbeidsplan i eininga .....</b>                 | <b>3</b>  |
| <b>1.5 Ønsker om og rett til auke i stilling .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>1.6 Godkjenning av årsarbeidsplan og signering av lokal turnusprotokoll.....</b>                     | <b>3</b>  |
| <b>1.7 Definisjon av døgnskilje.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1.8 Frie timar .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1.9 Arbeidstid.....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1.9.1 Helgearbeid .....</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1.9.2 Arbeid på helge- og høgtidsdagar .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>1.9.3 Godtgjering av arbeid på helge- og høgtidsdagar.....</b>                                       | <b>5</b>  |
| <b>1.9.4 Avtale om overtid .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1.10 Ferie.....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>1.11 Løn ved sjukmelding, svangerskap og særskilde behov for tilrettelegging .....</b>               | <b>5</b>  |
| <b>1.12 Endring i årsarbeidsplan .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>1.12.1 Hovudregel .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>1.12.2 Unntak .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>1.13 Skjema for planlegging av eigen årsarbeidsplan .....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>1.14 Usemje om forståing av rammeavtalen.....</b>  | <b>7</b>  |
| <b>2. Avtale om tilsetjing i og bruk av frie timar i årsarbeidsplan 2022 - 2024 .....</b>               | <b>8</b>  |
| <b>2.1 Innleiing.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>2.3 Føremål .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>2.4 Kva tilsette med ujamn arbeidstid for delar av stillinga i årsarbeidsplan kan forvente .....</b> | <b>8</b>  |
| <b>2.5 Ved sjukmelding.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>2.6 Leiar sitt ansvar ved fordeling av vakter til arbeidstakarar med ikkje planlagde timar.....</b>  | <b>9</b>  |
| <b>3. Avtale om kompensasjon for ekstra helg i årsarbeidsplan 2022 – 2024 i Stad kommune.....</b>       | <b>11</b> |
| <b>4. Vedlegg.....</b>  | <b>11</b> |
| Vedlegg 1 Mal for lokal turnusprotokoll.....  | 13        |
| Vedlegg 2 Mal for personleg avtale om kompensasjon for ekstra helg i årsarbeidsplan.....                | 15        |
| Vedlegg 3 Framdriftsplan .....  | 16        |



## 1. Rammeavtale om årsarbeidsplan 2022 – 2024 i Stad kommune

### 1.1 Innleiing

Denne rammeavtalen er inngått mellom Stad kommune og Fagforbundet, Fellesorganisasjonen, og Utdanningsforbundet.

Avtalen er heimla i hovudavtalen § 4-6 «lokale forsøksordningar». Særavtalen fell bort ved særavtalen sitt utløp, med mindre partane vert samde om ny avtale innan utløpstidspunktet.

Denne rammeavtalen gjeld i perioden 05.12.2022 – 08.12.2024. Avtalen kan seiast opp av alle paratar med ein gjensidig oppseiingsfrist på tre månader med mindre partane vert einige om noko anna. Rammeavtalen skal medverke til at arbeidstidsplanlegginga skjer innanfor rammene av lov- og avtaleverk, samstundes som den gir fleksibilitet og optimale løysingar for både brukarar, arbeidstakarar og arbeidsgjevar.

Rammeavtalen er overordna og gjeld alle turnuseiningar i Stad kommune som tek i bruk årsarbeidsplan. Innføring av årsarbeidsplan i nye einingar skal drøftast med organisasjonane. Før kvar årsarbeidsplanperiode skal alle einingar utarbeide og signere lokal turnusprotokoll jf. vedlegg 1. Avtale om beredskapsvakt og vakt på vaktrom i Stad kommune gjeld også i årsarbeidsplanen (sjå Compilo).

### 1.2 Informasjon om rammer for årsarbeidsplan – eit felles ansvar

Partane er samde om at det er eit felles ansvar å informere om dokumentet «Årsarbeidsplan 2022–2024 i Stad kommune» i organisasjonen. Det vert kalla inn til felles informasjonsmøte for leiarar, tillitsvalde og verneombod, jamfør «Framdriftsplan for utarbeiding av årsarbeidsplan 2022 -2024 i Stad kommune».

### 1.3 Bemanningsplan

Alle einingar skal ha ein bemanningsplan som grunnlag for årsarbeidsplanen. Bemanningsplanen skal vise behovet for personale gjennom døgnet og året med utgangspunkt i aktivitet i eininga. Behovet for kompetanse i bemanningsplanen skal gå fram i lokal turnusprotokoll. Bemanningsplanen og bruk av ulike vaktordningar i eininga skal drøftast med plasstillitsvalde før ein utarbeidar årsarbeidsplanen, jamfør arbeidsmiljølova § 10-3 og hovudtariffavtalen § 4-3.

### 1.4 Samarbeid med tillitsvalde ved utarbeiding av årsarbeidsplan i eininga

Einingsleiar har ansvar for at årsarbeidsplan vert utarbeidd. Årsarbeidsplanen skal drøftast og utarbeidast i samarbeid med plasstillitsvalde. Leiar og plasstillitsvalde kan bli samde om individuelle omsyn etter behov.

Partane er samde om at alle som er involverte i arbeidstidsplanlegging skal ha god kunnskap om lov- og avtaleverk og dei planleggingsverktøya som skal nyttast.

### 1.5 Ønsker om og rett til auke i stilling

Før utarbeiding av årsarbeidsplan skal einingsleiar, i samarbeid med plasstillitsvalde, få oversikt over arbeidstakarar som ønskjer og har rett til auke i stilling etter arbeidsmiljølova §§ 14-3, 14-4 a og 14-9 (7). Oversikt over kven dette gjeld skal liggje som dokumentasjon i tilsetjingsmøte for tilsetjing i årsarbeidsplan.

### 1.6 Godkjenning av årsarbeidsplan og signering av lokal turnusprotokoll

Årsarbeidsplanen og lokal turnusprotokoll skal vere signert av plasstillitsvalde og planen skal vere gjort kjend for dei tilsette minst fire veker før den trer i kraft, jamfør «Framdriftsplan for utarbeiding

av årsarbeidsplan 2022 - 2024 i Stad kommune». Når årsarbeidsplanen er signert av plasstillitsvalde er den låst. Ved behov for endringar etter dette, sjå avsnitt 1.12.

### **1.7 Definisjon av døgnskilje**

Døgnskilje vert sett til kl. 00.00 og vekeskilje til måndag kl. 00.00.

### **1.8 Frie timar**

Partane er samde om at ein kan nytte ordning med frie timar. Arbeidstakar kan maksimalt tilsetjast med 20 % frie timar. Ikkje planlagt arbeidstid i årsarbeidsplan kan tilsvare maks 10 % stilling. Rettar, plikter og ansvar for arbeidsgjevar og arbeidstakar er regulert i avtale om tilsetjing i og bruk av frie timar i årsarbeidsplan i Stad kommune.

### **1.9 Arbeidstid**

Arbeidstida i årsarbeidsplanen vert gjennomsnittsberekna over ein periode på 52 veker. Vernereglar vert definerte i lokale turnusprotokollar. Det skal søkjast godkjenning for særskilde arbeids- og kviletider.

Årsarbeidsplanen skal vise kva dagar og tider den enkelte arbeidstakar skal arbeide. Arbeidstida for den enkelte arbeidstakaren skal som hovudregel vere jamn gjennom året. Unntak er stillingar med frie timar og i tilfelle der arbeidstakar og arbeidsgjevar er samde om dette. Det skal så langt som mogleg takast omsyn til tilsette sine ønsker om plassering av fritid.

#### **1.9.1 Helgearbeid**

Partane er samde om at hovudregelen er at arbeidstakar skal arbeide 17 helgar i årsarbeidsplan. Den 17. helga vert godtgjort med kr. 250 pr. time.

Tilsette med arbeidstid på 23 timar eller meir frå kl. 00.00 laurdag til kl. 24.00 søndag skal som hovudregel jobbe i snitt kvar fjerde helg.

Unntak vert definert i lokale turnusprotokollar.

Einingsleiar kan inngå personleg avtale jf. vedlegg 2 med arbeidstakar om arbeid inntil sju ekstra arbeidshelgar per år, men slik at det totalt ikkje vert meir enn 24 arbeidshelgar per år, jamfør avtale om kompensasjon for ekstra helg i årsarbeidsplan 2022 - 2024 i Stad kommune.

#### **1.9.2 Arbeid på helge- og høgtidsdagar**

Periode for gjennomsnittsberekning av arbeid på helge- og høgtidsdagar er 26 veker. Arbeidstakar skal ha fri på så mange bevegelige helge- og høgtidsdagar som drifta tillèt. Arbeidstakar kan maksimalt påleggjast å arbeide inntil halvparten av bevegelige helge- og høgtidsdagar, men kan etter eige ønske arbeide fleire dagar. Fordeling av desse dagane må sjåast i samanheng med stillingsprosent.

Arbeidstakar får F3/F5-dagar utifrå stillingsstorleik. Vakta F3/F5 er definert til 7,1 time (= 35,5 timar/5 dagar). Timane vert trekt frå sum arbeidstimar per år.

- 81 - 100%      3 F3-dagar + 1 F5-dag
- 51 – 80%      2 F3-dagar
- 31 - 50%      1 F3-dag
- 0 – 30 %      0 F3-dagar

### 1.9.3 Godtgjering av arbeid på helge- og høgtidsdagar

I staden for helge- og høgtidstillegg kan det heilt eller delvis gjevast 1 1/3 times fri per arbeidde time (F4). Slik fritid skal gjevast innan ein månad og bør plasserast slik at arbeidstakaren kan oppnå samanhengande fritid i samband med dei store høgtidene, dersom arbeidsgjevar og arbeidstakar ikkje vert samde om noko anna. Etter dialog med plasstillitsvald og arbeidstakar kan arbeidsgjevar avgjere om det skal gjevast kompensasjon i form av fritid i staden for godtgjering. På arbeidsstadar der eit fleirtal av dei tilsette vil få kompensasjon i form av fritid, kan informasjon gjevast i eit personalmøte.

### 1.9.4 Avtale om overtid

Partane har inngått avtale om utvida overtidsarbeid, jamfør arbeidsmiljølova § 10-6 (5):

- Det kan med den enkelte arbeidstakar avtalast overtid på inntil 20 timar i løpet av 7 dagar, inntil 50 timar i løpet av 4 samanhengande veker og inntil 300 timar i løpet av 52 veker.
- Overtidsarbeid utover arbeidsmiljølova § 10-6 (4) er frivillig og kan berre påleggast arbeidstakarar som er villige til det. Den samla arbeidstida kan ikkje overstige 69 timar i nokon enkelt veke, jamfør arbeidsmiljølova § 10-6 (8).
- Det kan også avtalast unntak frå regelen om samla arbeidstid, men denne må ikkje overstige 16 timar i løpet av 24 timar, jamfør arbeidsmiljølova 10-6 (9).
- Ved avtale om utviding av samla arbeidstid, skal arbeidstakar sikrast kompenserande kvileperiodar, jamfør arbeidsmiljølova 10-6 (9). Kvilen må følgje direkte etter arbeidsperioden og skal kompensere time for time.
- Når det er nødvendig for å unngå alvorlege driftsforstyringar kan det også avtalast at overtidsarbeid skal føregå i den arbeidsfrie perioden. Føresetnaden er at arbeidstakar får kompenserande kvileperiodar. [Les meir på www.arbeidstilsynet.no](http://www.arbeidstilsynet.no)

### 1.10 Ferie

Ferie skal vere i samsvar med lov- og avtaleverk.

- Ferie for arbeidstakarar med turnusarbeid i 100 % stilling skal telje 35,5 timar per veke x 5 (30 feriedagar) = 177,5 timar. Timane vert trekt frå sum arbeidstimar per år.
- For tilsette i deltid vert ferien fastsett til tal timar som svarar til stillingsstorleiken.
- For arbeidstakarar som har ei anna arbeidstid per veke enn 35,5 timar, vert den enkelte si arbeidstid per veke lagt til grunn for utrekning av fråtrekk timar per år for ferie.

Avvikling av ferie skal ikkje føre til at nokon skuldar timar eller har timar til gode.

Arbeidstakar kan ønskje ferie, men ved opphoping av ønsker på same tidspunkt må ein forvente at hovudferie vert på anna tidspunkt enn førre år. Dei som har tidleg hovudferie har førsteprioritet på ferie om hausten. Dei som har sein hovudferie har førsteprioritet på ferie om våren. Fem veker ferie, og eventuell overført ferie, skal vere planlagt i årsarbeidsplanen. Den sjette ferieveka kan planleggast i årsarbeidsplanen etter avtale mellom arbeidstakar og arbeidsgjevar.

Om ein arbeidstakar ønskjer å flytte ferie og dette vert godkjent av leiar, må arbeidstakaren arbeide inn timane som er planlagt i ny avtalt ferieveke. Alternativt kan ein avtale med leiar at ein jobbar inn timane og avspaserer vaktene ein ønskjer fri.

### 1.11 Løn ved sjukmelding, svangerskap og særskilde behov for tilrettelegging

Arbeidstakar som er sjukemeldt og som har ein planlagt arbeidsplan, skal ha tilleggsløn ut frå denne arbeidsplanen. Tilleggsløna skal vidareførast inntil den tilsette er tilbake i arbeid igjen og tiltrer i ny arbeidsplan.

Arbeidstakarar i svangerskapspermisjon treng ikkje å få ny årsarbeidsplan før dei kjem tilbake frå permisjonen. Arbeidsplanen som gjeld når vedkomande går ut i permisjon er lønnsgrunnlaget i permisjonstida. Løn for bevegelige helgedagar vert utbetalt i samsvar med gjeldande årsarbeidsplan.

Arbeidstakar som har rett til særskild tilrettelegging av arbeidsplan skal behalde tillegg som var gjeldande før tilrettelegginga.

For arbeidstakar med frie timar, jamfør avtale om tilsetjing i og bruk av frie timar i årsarbeidsplan 2022 – 2024 i Stad kommune.

## **1.12 Endring i årsarbeidsplan**

### **1.12.1 Hovudregel**

På bakgrunn av til dømes endringar i bemanning, drift eller personalsamansetning i løpet av planperioden, kan partane på kvar eining avtale endringar som er naudsynt for fagleg forsvarleg drift i eininga for resten av årsplanperioden.

- Informasjon om endringar i årsarbeidsplanen sendast per SMS eller e-post til aktuelle arbeidstakarar og tillitsvalde så snart behov for endring er kjent.
- Alle endringar i arbeidsplanen skal drøftast med plasstillitsvalde og det skal skrivast referat.
- Ferieperiodar eller planlagde (innvilga) fridagar etter ønskje i «planleggingsskjema» kan ikkje endrast utan semje med den enkelte arbeidstakar.
- Endringar i arbeidsplanen skal skriftleg godkjennast av partane gjennom signering av oppdatert turnusprotokoll minst fire veker før endringane trer i kraft.
- Endringar med kortare frist enn fire veker kompenserast som forskyvd arbeidstid.

### **1.12.2 Unntak**

#### **1.12.2.1 Mindre endring i årsarbeidsplan**

Når arbeidsgjevar på grunn av drifta har behov for endring av inntil seks vakter i arbeidsplan og det er meir enn fire veker fram i tid, kan arbeidsgjevar og arbeidstakar sjølv avtale endring utan prosess med dei tillitsvalde. Arbeidsgjevar kan ikkje pålegge einsidig endring av arbeidsplan utan å følgje reglane i avsnitt 1.12.1. Plasstillitsvalde skal få informasjon per e-post når slike avtalar vert gjort.

#### **1.12.2.2 Akutt mellombels endring i brukarbehov**

Ved akutt endring av brukarbehov som fører med seg mellombels omplassering av tilsette, gjeld følgjande reglar:

- Når leiar og plasstillitsvalde vert einige om at ein har ei akutt mellombels endring i brukarbehov vert hovudtillitsvald informert.
- Etter ein dialog mellom leiar og kvar enkelt arbeidstakar kan arbeidstakaren verte mellombels omplassert til anna arbeidsstad.
- Endringane skal skriftleggjerast og sendast til plasstillitsvalde og hovudtillitsvalde.
- Endringane skal skriftleg godkjennast av partane gjennom elektronisk signering av oppdatert arbeidsplan minst 14 dagar før endringane trer i kraft.
- Endringar med kortare frist enn 14 dagar kompenserast som forskyvd arbeidstid.
- Arbeidstakar beheld fastløn og tilleggsløn uansett vakter i arbeidsplan i inntil tre månadar. Arbeidstakar får utbetalt ekstra tilleggsløn om den mellombelse arbeidsplanen har meir ubekvem arbeidstid.

### 1.13 Skjema for planlegging av eigen årsarbeidsplan

Skjema for planlegging av eigen årsarbeidsplan vert utarbeidd i samarbeid med hovudtillitsvalde, som er med i arbeidsgruppa for årsarbeidsplan. Skjemaet er elektronisk og er tilgjengeleg for dei tilsette på [www.stad.kommune.no](http://www.stad.kommune.no). Einingsleiar vurderer om der er tilsette som treng ein papirversjon av skjemaet.

### 1.14 Usemje om forståing av rammeavtalen

Dersom det på den enkelte eining ikkje er semje om forståinga eller praktiseringa av rammeavtalen, samt endringar i årsarbeidsplanen, skal partane lokalt prøve å finne ei felles forståing og løysing. Dersom partane lokalt ikkje vert einige, skal problemstillinga løftast til arbeidsgruppa for årsarbeidsplan i Stad kommune.

Nordfjordeid, 08.06.2022



Barbro Longva  
Kommunalsjef



Heidi Kroken Bruland  
Personalsjef



Eva Håugland  
HTV Fagforbundet



Britt Remme  
HTV Fellesorganisasjonen



Mirjam Bruvoll  
HTV Utdanningsforbundet

## 2. Avtale om tilsetjing i og bruk av frie timar i årsarbeidsplan 2022 - 2024

### 2.1 Innleiing

Denne avtalen er inngått mellom Stad kommune, Fagforbundet, Fellesorganisasjonen og Utdanningsforbundet.

Avtalen er heimla i hovudavtalen § 4-6 «lokale forsøksordningar». Særavtalen fell bort ved særavtalen sitt utløp, med mindre partane vert samde om ny avtale innan utløpstidspunktet.

Reglane gjeld for årsarbeidsplanperioden 05.12.2022 – 08.12.2024. Avtalen gjeld for alle tilsette og tilsette i vikariat over seks månadar som:

- Er tilsett med frie timar
- Ønskjer å ha delar av stillinga som frie timar i årsarbeidsplan

### 2.2 Generelt om individuelle avtalar om frie timar

Det er einingsleiar, i nært samarbeid med kommunalsjef, som vurderer i kva grad ordninga kan nyttast på den enkelte eining innanfor eksisterande behov og budsjettammer.

Einingsleiar har mynde til å tilsetje i frie timar. Tilsetjinga skjer på vanlege kommunale vilkår og i samsvar med tilsetjingsreglementet.

Frie timar kan berre nyttast saman med anna fast stilling, eller vikariat over seks månadar, og maksimalt vere 20 % (369 timar per år og 7,1 timar per veke). Ikkje planlagt arbeidstid kan tilsvare maks 10 % stilling (= 184 timar per år = 3,55 timar per veke).

Ønskjer tilsette overgang frå ordning med frie timar til fast avtale om arbeidstid, må ein søkje på ledige stillingar. Tilsetjingsreglementet i Stad kommune gjeld, det vil seie at ein alltid vurderer interne stillingsendringar før ein lyser ut ei stilling.

Ved oppseiing av stilling med ujamn arbeidstid i årsarbeidsplanperioden, vert det gjort timerekneskap og trekk/ekstra utbetaling av løn samsvarande med faktisk arbeidstid i perioden.

### 2.3 Føremål

Føremålet med ordninga om ujamn arbeidstid i delar av stillinga i årsarbeidsplan er:

- Auka kvalitet og kontinuitet i tenesteytinga
- Fleire kan få auka stilling
- Redusere meirarbeid og vikarbruk
- Rekruttere og behalde tilsette, fortrinnsvis fagutdanna
- Redusere sjukefråværet

### 2.4 Kva tilsette med ujamn arbeidstid for delar av stillinga i årsarbeidsplan kan forvente

- Tryggleik med fast jamn inntekt heile året og same rettar ved ferieavvikling, permisjonar og sjukefråvær som andre tilsette



- Alle eller delar av den ujamne arbeidstida vert plasserte i årsarbeidsplan. Dei timane som ikkje er planlagt vil liggje som (+) plusstid i saldoen for frie timar ved starten av ein ny årsarbeidsplan.
- Leiar vil ha ein statusgjennomgang av personsaldo i mai og oktober og ta kontakt med tilsette som har høg saldo med frie timar
- Arbeidsgjevar skal søkje å planleggje arbeidstida jamt gjennom årsarbeidsplanen
- Planlagde timar kan vere ujamt plassert og føre til auka arbeidsmengde i periodar. Resterande timar skal den tilsette arbeide inn i løpet av året.
- Arbeidstakar kan frivillig jobbe ledige vakter på kort varsel, men arbeidsgjevar har varslingsfrist på 14 dagar.
- Arbeidstida er gjennomsnittsberekna og ein kan arbeide inntil 48 t/veke i enkeltveker, så lenge ein har frie timar. På arbeidsstader med særskilde arbeids- og kviletider gjeld lokal turnusprotokoll.
- Er det ikkje tilstrekkeleg med ledige vikarvakter på eigen arbeidsstad, skal arbeidsgjevar leggje til rette for at arbeidstakar kan arbeide vakter på andre arbeidsstader.
- Tilleggsløn (ulempetillegg) for planlagde vakter vert gjennomsnittsberekna og utbetalt månadleg.
- Tilleggsløn ein får ved å jobbe ledige vakter gjennom året, vert utbetalt som variabel løn.

## 2.5 Ved sjukmelding

Ved sjukemelding vert frie redusert i samsvar med avtalte vakter i arbeidsgjevarperioden (sjukemeldingsdag 1- 16). Etter arbeidsgjevarperioden vert avtalte ekstravakter sletta, men ein vil sikre reduksjon av frie gjennom snittberekning i resten av sjukemeldingsperioden, sjå eksempel under. Einingsleiar har ansvar for at dette vert følgt opp.

Når ein er gradert sjukemeldt kan ein ikkje jobbe inn frie timar, dvs. timane må reduserast tilsvarande 100% sjukemelding.

Ein kan ikkje dele på 365 dagar per år, då dei ikkje planlagde timane skal innarbeidast utanom ferie. Fem veker ferie = 35 dagar.  $365 - 35 = 330$  dagar.

Ikkje planlagde timar per år x tal dagar sjukemelding etter arbeidsgjevarperioden  
330 dagar per år

### Eksempel

Per har 70 % fast stilling og har 103 frie timar i årsarbeidsplanen. Han har fastlønn i 70 % stilling. Per er sjukemeldt i 8 veker = 56 dagar. Han har avtalt tre vakter i arbeidsgjevarperioden og to vakter seinare, som reduksjon frie timar. Han får reduksjon i frie timar for dei tre vaktene i arbeidsgjevarperioden. Dei to vaktene etter arbeidsgjevarperioden vert sletta i ajour RS og timane går dermed tilbake i saldoen for frie timar. Leiar reknar ut reduksjon i frie timar for sjukemelding i 40 dagar.

$$\frac{103 \times 40}{330} = 12,5$$

Per skal ha 12,5 timar reduksjon i frie timar i sjukemeldingsperioden.

## 2.6 Leiar sitt ansvar ved fordeling av vakter til arbeidstakarar med ikkje planlagde timar

Leiar skal i størst mogleg grad leggje til rette for langtidsplanlegging. I årsarbeidsplanen skal ein fordele ledige vikar- og ferievakter til dei som har frie timar.

Leiar skal prioritere ledige vakter som oppstår fortløpande i eiga eining/anna eining ut frå kompetansebehov, slik at arbeidstakarar med frie timar arbeide så jamt som mogleg.

Arbeidstakar og arbeidsgjevar har eit felles ansvar for at frie timar vert avvikla.

Nordfjordeid, 08.06.2022

  
Barbro Longva  
Kommunalsjef

  
Heidi Kroken Bruland  
Personalsjef

  
Eva Haugland  
HTV Fagforbundet

  
Britt Remme  
HTV Fellesorganisasjonen

  
Mirjam Bruvoll  
HTV Utdanningsforbundet



### 3. Avtale om kompensasjon for ekstra helg i årsarbeidsplan 2022 – 2024 i Stad kommune

Denne avtalen er inngått mellom Stad kommune, Fagforbundet, Fellesorganisasjonen og Utdanningsforbundet.

Avtalen er heimla i hovudavtalen § 4-6 «lokale forsøksordningar». Særavtalen fell bort ved særavtalen sitt utløp, med mindre partane vert samde om ny avtale innan utløpstidspunktet.

Avtalen gjeld i perioden 05.12.2022 – 08.12.2024. Avtalen gjeld for alle fast tilsette i turnus som har inngått avtale med einingsleiar om å arbeide inntil sju ekstra helgar i årsarbeidsplan. Avtalen gjeld også tilsette som har vikariat over seks månadar.

Tilsette som inngår avtale om ekstra helg vert godtgjort med kr 250,- per time i perioden 05.12.2022 – 08.12.2024. Dette kjem i tillegg til løn for vakter etter oppsett turnusplan. Helg er definert å vere frå kl. 00.00 laurdag til kl. 24.00 søndag.

Målet med kompensasjon for ekstra helg i årsarbeidsplanen er å auke kontinuiteten og kvaliteten i tenesteytinga og medverke til at fleire får auka stillingsprosent i Stad kommune.

Einingsleiar har mynde til å inngå avtale etter drøfting med plasstillitsvald ut frå behovet for kompetanse. Godtgjersle vert utbetalt månaden etter at ekstrahelga er arbeidd. Kompensasjonen vert ikkje utbetalt dersom tilsette ikkje arbeider avtalte ekstrahelg. Dei personlege avtalene skal vere signerte før årsarbeidsplanen startar. I vedlegg 2 ligg «Personleg avtale om kompensasjon for ekstra helg i årsarbeidsplan i Stad kommune».

Når arbeidsgjevar gjer endring i årsarbeidsplanen i løpet av perioden, skal arbeidstakar behalde kompensasjonen ut frå signert personleg avtale om kompensasjon for ekstra helg i årsarbeidsplan i Stad kommune.

Nordfjordeid, 08.06.2022

  
Barbro Longva  
Kommunalsjef

  
Heidi Kroken Bruland  
Personalsjef

  
Eva Haugland  
HTV Fagforbundet

  
Britt Remme  
HTV Fellesorganisasjonen

  
Mirjam Bruvoll  
HTV Utdanningsforbundet

### 4. Vedlegg

Vedlegg 1

Mal for lokal turnusprotokoll

Vedlegg 2

Mal for personleg avtale om kompensasjon for ekstra helg i årsarbeidsplan i Stad kommune

Vedlegg 3

Framdriftsplan for utarbeiding av årsarbeidsplan 2022 -2024 i Stad kommune



## Lokal turnusprotokoll i Stad kommune

Mellom Stad kommune, **eining/arbeidsstad og Fagforbundet, Fellesorganisasjonen, Delta og Utdanningsforbundet**

Møtedato:

Til stades:

Viser til «Rammeavtale om årsarbeidsplan 2022 - 2024 i Stad kommune».

Turnusprotokollen gjeld i årsarbeidsplanperioden **XXX-**  
Arbeidstida i årsarbeidsplanen vert gjennomsnittsberekna over ein periode på **52 veker**.

### Årsarbeidsplanen har følgjande vernereglar:

- Alminneleg arbeidstid skal ikkje overstige **(9-12,5 timar)** timar i løpet av 24 timar og 48 timer i løpet av sju dagar. **Grensa på 48 timar i løpet av sju dagar kan gjennomsnittsbereknast over ein periode på åtte veker, likevel slik at den alminnelege arbeidstida ikkje overstig 54 timar i ei enkelt veke** (arbeidsmiljølova § 10-5 (2)).
- Arbeidstakar skal ha ein samanhengande arbeidsfri periode (F1-dag) på **35 timer (minst 28)** i løpet av sju dagar (arbeidsmiljølova § 10-8 (2)).
- Dagleg arbeidsfri mellom to vakter skal vere på minimum **(minst 8 timar)** (arbeidsmiljølova § 10 - 8 (3)).

### Vaktordningar

På **eining/arbeidsstad NN** er det brukt beredskapsvakt og/eller vakt på vaktrom. Viser til arbeidsmiljølova § 10-4 (3), hovudtariffavtalen § 4-3 og «Avtale om beredskapsvakt og vakt på vaktrom i Stad kommune».

### Bemanningsplan

Her skriv ein behov for kompetanse i bemanningsplan og eventuelle kommentar til bemanningsplanen.

### Helgearbeid

Her skriv ein eventuelle unntak, jamfør avsnitt 1.9.1 i rammeavtalen, t.d. dei som jobbar både langvakter og vanlege vakter på helg.

### Endring av årsarbeidsplan

Informasjon om behov for endringar i årsarbeidsplanen sendast per SMS eller e-post til aktuelle arbeidstakarar og tillitsvalde så snart det er kjent, jamfør rammeavtalen avsnitt 1.12.1.

Nordfjordeid/Selje, dato: seinast 01.11.

Fagforbundet  
Namn  
Plasstillitsvald

Fellesorganisasjonen  
Namn  
Plasstillitsvald

Delta  
Namn  
Plasstillitsvald

Utdanningsforbundet  
Namn  
Plasstillitsvald

Stad kommune  
Namn  
Einingsleiar

**Vedlegg:** Bemanningsplan frå hovudplan i RS



## Personleg avtale om kompensasjon for ekstra helg i årsarbeidsplan i Stad kommune

|              |  |
|--------------|--|
| Namn:        |  |
| Arbeidsstad: |  |

Jamfør lokal turnusprotokoll for eininga.

Avtalen er heimla i hovudavtalen § 4-6 «lokale forsøksordninger», jamfør «Avtale om kompensasjon for ekstra helg i årsarbeidsplan 2022 - 2024 i Stad kommune».

Avtalen gjeld for inntil sju ekstra helgar i årsarbeidsplan. Helgane inngår som ein del av din vanlege stillingsstorleik. Arbeid etter avtale om ekstra helg i årsarbeidsplanen vert godtgjort med 250 kr. per time i tillegg til ordinær løn. Helg er definert å vere frå laurdag kl. 00.00 til søndag kl. 24.00.

Godtgjersle vert utbetalt månaden etter at ekstrahelga er arbeidd. Kompensasjonen vert ikkje utbetalt dersom du ikkje arbeider avtalte ekstra helg.

Avtalen gjeld i årsarbeidsplanperioden:

| Tal ordinære arbeidshelgar | Tal ekstrahelgar | Tal timar med kompensasjon |
|----------------------------|------------------|----------------------------|
|                            |                  |                            |

Dato: (seinast 01.11)

\_\_\_\_\_  
Arbeidstakar

\_\_\_\_\_  
Einingsleiar

Avtalen skal signerast i to eksemplar. Arbeidsgjevar sitt eksemplar skal sendast til Pesonal og kommunikasjon.



Vedlegg 3:

## Framdriftsplan for utarbeiding av årsarbeidsplan 2022 – 2024 i Stad kommune

| Dato/veke                 | Oppgåve   | Ansvar                          | Involvering |
|---------------------------|---|---------------------------------|-------------|
| Veke 22                   | Avklare kven som har ansvar for utarbeiding av bemanningsplan og årsarbeidsplan.  | Einingsleiar                    |             |
| Veke 23<br>10.06.22       | Felles informasjonsmøte på Nordfjordeid og i Selje for leiarar, HTV, TV, HVO og VO ( 1200 – 1400)   | Forhandlingsgruppa              | HTV         |
| Veke 24<br>Frist 17. juni | Sende ut link til «Skjema for planlegging av eigen arbeidsplan i Stad kommune» til alle tilsette.   | Einingsleiar                    |             |
| Veke 24                   | Avklare overordna føringar for møteplan i einingane med kommunedirektør og kommunalsjef i helse og omsorg.  | Einingsleiar                    |             |
| Veke 24                   | Avklare behov for samordna/felles bemanningsplanar. T.d. felles sjukepleiarplan   | Einingsleiar                    | TV          |
| Veke 24                   | Evaluering av arbeidsplanar med dispensasjon for særskilde arbeidstider og kviletider (t.d. vakter over 12,5 timar).  | Einingsleiar                    | TV, VO      |
| Veke 25                   | Første utkast til møteplan, bemanningsplan og vaktkoder/-lengder ferdig. Ta stilling til samanslåing/ending av orgenheter i RS.   | Einingsleiar                    | TV, VO      |
| Veke 25                   | Oversikt over behov for søknad om godkjenning av særskilde arbeidstider og kviletider i årsarbeidsplan  | Einingsleiar                    | TV, VO      |
| Veke 25                   | Kalle inn til alle møter i samband med utarbeiding av årsarbeidsplan på hausten ut frå fristar i denne framdriftsplanen   | Avdelingsleiar/<br>Einingsleiar |             |
| Frist<br>21. august       | Svarfrist for spørreskjema «Planlegging av eigen arbeidsplan i Stad kommune»  | Alle tilsette                   |             |
| Frist<br>28. august       | Gå gjennom Excel-skjema og sjekk at alle naudsynte opplysningar er med. Ta kontakt med tilsette ved behov, og oppdater skjemaet. Send ut purring til dei som ikkje har svart og ev nyttilsette. | Avdelingsleiar                  | TV          |
| Frist<br>2.september      | Siste svarfrist for planleggingskjema   | Aktuelle tilsette               |             |
| Frist 1.<br>september     | Rulleringsplan for lærlingar og praksiskandidatar er klar   | Rådgjevar/<br>Einingsleiarar    |             |
| Frist<br>1.september      | Oversikt over kva fagorganisasjon dei tilsette høyrer til er klar   | Avdelingsleiar                  |             |
| Veke 35                   | Møte for å avklare endeleg bemanningsplan og vaktkoder/-lengder. Legge inn bemanningsplan i Hovedplan RS (1 veke om bemanninga er den same kvar veke, fleire veker om bemanninga varierer)      | Einingsleiar                    | TV, VO      |
| Frist 6.<br>september     | Eventuell auke i årsverk i bemanningsplan må vere godkjent av kommunalsjef  | Einingsleiar                    |             |



|   |  |                                 |        |
|---|--|---------------------------------|--------|
| Veke 36   | Drøftingsmøte med tillitsvalde og verneombod om dispensasjon for særskilde arbeidstider og kviletider  | Einingsleiar                    | TV, VO |
| Frist 6. september                                    | Det må vere avklart om der er tilsette som skal bytte arbeidsstad.   | Einingsleiar                    | TV     |
| Veke 37<br>8. september (Eid)<br>9. september (Selje) | RS-opplæring for HTV og TV i Stad (kl. 13.00 – 15.00)  | RS-rådgjevar                    |        |
| Veke 37   | Få oversikt over arbeidstakarar som ønskjer og har rett til auke i stilling.   | Avdelingsleiar                  | TV     |
| Veke 37   | Tilsette sine ønsker er registrert på ønskelinja i Fleksiplan RS   |                                 |        |
| Veke 37   | Fordeling av ferie: Lage eit første utkast til feriefordeling som sikrar jamn bemanning/kompetanse gjennom året. Avklare med arbeidstakar der ferien ikkje kan plasserast på eit av dei tre alternative ønska. | Avdelingsleiar                  | TV     |
| Veke 38   | Sende søknad om godkjenning av særskilde arbeidstider og kviletider i årsarbeidsplan.  | Avdelingsleiar/<br>Einingsleiar |        |
| Veke 38   | Grunnlag for årsarbeidsplan for 12(14) veker er ferdig, og drøfta med aktuelle TV, før kopiering til heile årsplanperioden   | Avdelingsleiar                  | TV     |
| Veke 38-39  | Tilsetjingsmøte om auke i stillingar i samband med ny årsarbeidsplan grunnturnus   | Personalsjef/<br>RS-kontakt     | HTV    |
| Veke 39   | All ferie er registrert i fleksiplan RS  |                                 |        |
| Veke 39   | Helge- og høgtidsturnus er ferdig og F3/F5 dagar er plassert   | Avdelingsleiar                  | TV     |
| Veke 40   | Alle veker gjennom året, med unntak av sommarturnus, er ferdig dekkja med fast tilsette/frie timar/vakante stillingar  | Avdelingsleiar                  |        |
| Veke 41   | Sommarturnus til dei fast tilsette og vakante stillingar er klar (viktig at dei fast tilsette er fordelt jamt ut frå kompetanse). Ein fordel om det er laga klar turnuslinjer til ferievikarane.               | Avdelingsleiar                  |        |
| Frist 18. oktober                                     | Utkast til årsarbeidsplan sendt til arbeidstakarane for gjennomsyn.  | Avdelingsleiar                  | TV     |
| Frist 25.oktober                                      | Siste frist for skriftlege innspel frå tilsette med årsarbeidsplan   | Tilsette                        |        |
| Frist 1. november                                     | Årsarbeidsplanen ferdig justert etter innspel frå arbeidstakarane.   | Avdelingsleiar                  | TV     |
| Frist 1. november                                     | Årsarbeidsplanen er sendt til signering til aktuelle fagorganisasjonar   | Avdelingsleiar                  |        |
| Frist 7. november                                     | Møte for å signere turnusprotokoll årsarbeidsplan  | Einingsleiar                    | TV, VO |
| Frist 7. november                                     | Endeleg årsarbeidsplan er tilgjengeleg for arbeidstakarane fire veker før oppstart   | Avdelingsleiar                  |        |
| Frist 1. desember                                     | Tilleggsløn i ny arbeidsplan for alle tilsette er berekna, tilvist av einingsleiar og sendt til lønnskontakt   | Avdelingsleiar/<br>Einingsleiar |        |

|                      |  |                                 |          |
|----------------------|--|---------------------------------|----------|
| Frist<br>5. desember | Alle personlege avtaler om kompensasjon for ekstra helg i årsarbeidsplan er signerte.  | Avdelingsleiar                  |          |
| 5. desember          | Oppstart av ny årsarbeidsplan  | Alle                            |          |
| 1.januar             | Tilvisingsskjema for kompensasjon av den 17. helga og ekstra helg i årsarbeidsplan er tilvist av einingsleiar og sendt til lønskontakt                 | Avdelingsleiar/<br>Einingsleiar |          |
| 4.januar             | Sjekk at omrekna HH-tillegg er utbetalt iht HH-fordeling før overføring av timelister. Ta kontakt med RS-rådgjevar ved spørsmål                        | Avdelingsleiar/<br>Einingsleiar |          |
| Frist<br>1. februar  | Informere alle tilsette om evalueringsskjema for årsarbeidsplan og grunnturnus (send ut link). Husk tilsette som er i permisjon eller har anna fråvær. | Avdelingsleiar/<br>Einingsleiar |          |
| Februar              | Evaluering av årsarbeidsplan på sakliste på trepartsmøte.  | Einingsleiar                    | TV, VO   |
| Frist<br>28. februar | Svarfrist evalueringsskjema  | Alle tilsette                   |          |
| Mars                 | Evalueringsskjema årsarbeidsplan   | Rådgjevar                       | HTV, HVO |
| April                | Informasjon frå evalueringsskjema til tilsette   | Avdelingsleiar/<br>Einingsleiar | TV       |