

Innkalling  
av  
Administrasjonsutvalet

**Møtedato:** 06.09.2023  
**Møtestad:** Formannskapssalen  
**Møtetid:** kl.12:00 - 13:00

Eventuelle forfall må meldast i Kaukus eller til Øystein Aadland per tlf. 56192161, sms til 92867551 eller per epost til Oystein.Aadland@osteroy.kommune.no

***Varamedlemmer møter berre etter nærare avtale.***

**Sakliste**

<b>Saknr</b>	<b>Tittel</b>
005/23	Godkjenning av innkalling og sakliste
006/23	Godkjenning av møtebok
007/23	Reviderte retningslinjer for fleksibel arbeidstid 2023

30. august 2023

Lars Fjeldstad  
møteleiar

Øystein Aadland  
Sekretær

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
005/23	Administrasjonsutvalet	PS	06.09.2023

Saksbehandlar	ArkivsakID
Øystein Aadland	23/2570

## Godkjenning av innkalling og sakliste

Innkalling og sakliste vert godkjent.

### Saksopplysningar:

Innkalling med sakliste er send ut.

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
006/23	Administrasjonsutvalet	PS	06.09.2023

Saksbehandlar	ArkivsakID
Runar Ludvigsen	23/2570

## Godkjenning av møtebok

### Vedlegg:

Protokoll - Administrasjonsutvalet - 29.03.2023

Møteprotokoll frå vert godkjend.

### Saksopplysningar:

Møteprotokoll er send ut til godkjenning.

# Møteprotokoll for Administrasjonsutvalet

**Møtedato:** 29.03.2023  
**Møtestad:** Heradstyresalen  
**Møtetid:** kl. 11:00 - 13:00

Frammøtte medlemmer	Parti	Rolle
Mette Valle		Arbeidstaker rep.
Lars Fjeldstad	SP	Utvallsleiar
Hjalti Heimir Gislason	H	Nestleiar
Rita Aud Tveiten	AP	Medlem
Turid Bjørndal Njåstad	SP	Medlem
Ragnar Tyssebotn	FRP	Medlem
Jarle Skeidsvoll	KRF	Medlem
Berit Moslett Borge	H	Medlem
Elin Hagebø Kallekleiv		Arbeidstaker rep.
Anders Kleppe		Arbeidstaker rep.

Forfall meldt frå medlem	Parti	Rolle
Marilen Hanstveit		Arbeidstaker rep.
Alexander Thunestvedt	AP	Medlem
Tone Mjelde	SV	Medlem
Ellinor Therese Birkeland	FRP	Medlem
Bente Holm Hjortland		Arbeidstaker rep.

---

**Følgjande frå administrasjonen møtte: Rådmannen, politisk-adm.sekretariat**  
Ingvild Hjelmtveit

---

## Sakliste

Saknr	Tittel
001/23	Godkjenning av innkalling og sakliste
002/23	Godkjenning av møtebok
003/23	Orientering om pensjonsordning frå KLP
004/23	Revidering av lønspolitisk plan

## **001/23: Godkjenning av innkalling og sakliste**

### **Rådmannen sitt framlegg:**

**Innkalling og sakliste vert godkjent.**

### **29.03.2023 ADMINISTRASJONSUTVALET**

Det var ingen merknadar til innkalling og saksliste

### **AD - 001/23 VEDTAK:**

**Innkalling og saksliste vert godkjent**

---

## **002/23: Godkjenning av møtebok**

### **Rådmannen sitt framlegg:**

**Møteprotokoll frå vert godkjend.**

### **29.03.2023 ADMINISTRASJONSUTVALET**

Det var ingen merknadar til møtebok

### **AD - 002/23 VEDTAK:**

**Møtebok vert godkjent**

---

## **003/23: Orientering om pensjonsordning frå KLP**

### **Rådmannen sitt framlegg:**

**Rådmannen sitt framlegg til vedtak:**

**Saka blir lagt fram utan framlegg til vedtak**

### **29.03.2023 ADMINISTRASJONSUTVALET**

Frode Berge frå KLP orienterer om pensjonsordning hjå KLP.

### **AD - 003/23 VEDTAK:**

**ADMU tek orienteringa til vitande.**

---

## **004/23: Revidering av lønspolitisk plan**

### **Rådmannen sitt framlegg:**

**Rådmannen sitt framlegg til vedtak:**

**Punkt 3.2 og 3.3 i lønspolitisk plan blir endra til:**

#### **Punkt 3.2. Pedagogisk leiar**

*"Tilsette som vert innplassert i stillingskode 7637 - Pedagogisk leiar har det pedagogiske ansvaret i barnehagen. Tilsette i stillingskode 7637 får eit lokalt tillegg på kr. 30 000,- for det pedagogiske ansvaret.»*

#### **Punkt 3.3. Pedagogisk personale på dispensasjon**

Tilsette som blir konstituert i stilling som barnehagelærer, blir løna som høgskuleutdanna (bachelorgrad). Tilsette som blir konstituert i stilling som pedagogisk leiar, vert løna som høgskuleutdanna (bachelorgrad) etter ansiennitet med lokalt tillegg for pedagogisk leiar på kr. 30 000,-. Den tilsette får behalda ansienniteten sin.

## **29.03.2023 ADMINISTRASJONSUTVALET**

HR-Rådgjevar Chaciak orienterer kort om prosessen.

HTV Fagforbundet legg til at ein i utgangspunktet tenkte det var noko praktisk uheldig at ein er pedagogisk leiar i mindre stilling, og er samd i formuleringa som er no.

### **AD - 004/23 VEDTAK:**

**ADMU vedtek endring av punkt 3.2. og 3.3 i lønspolitisk plan.**

---

Til å skriva under møteprotokollen saman med ordførar vart desse valde:

Hjalti Heimir Gislason og Anders Kleppe

Lonevåg, 29.03.2023

Ingvild Sylta  
Sekretær

# SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
007/23	Administrasjonsutvalet	PS	06.09.2023

Saksbehandlar	ArkivsakID
Daniel Chaciak	23/1732

## Reviderte retningslinjer for fleksibel arbeidstid 2023

### Vedlegg:

Vedlegg 1 - Reviderte retningslinjer for fleksibel arbeidstid 2023

Vedlegg 2 - T-rundskriv 4\_2023 - Enighetsprotokoll med KS om fleksitid og overtid

Vedlegg 3 - Protokoll.KS.LO.11.01.2023\_Skjult innhold

Vedlegg 4 - PSU arbeidstid - endelig rapport 2020

### Kommunedirektøren sitt framlegg til vedtak:

Revidert retningslinjer for fleksibel arbeidstid blir vedtatt slik den ligg føre.

### Saksopplysningar:

#### Saksopplysningar:

### Bakgrunn

Tidlegare retningslinjer for fleksibel arbeidstid vart vedtatt i 2017. Retningslinjene vert no revidert for å rydde opp i utdaterte føresegn, og for å løyse problemstillingar i organisasjonen.

Alle arbeidstakarar har rett til fleksibel arbeidstid dersom det kan gjennomførast utan vesentleg ulempe for verksemda jf. Arbeidsmiljøloven § 10-2 (3). I Osterøy kommune er det hovudsakleg kontoradministrasjonen som har denne arbeidstidsordninga med fleksibel arbeidstid. Retningslinjene for fleksibel arbeidstid skal legge til rette for rammene rundt ordninga.

Retningslinjene frå 2017 har blitt utdatert på fleire område, spesielt med tanke på arbeidstida og oppfølging av ordninga. I dei reviderte retningslinjene har desse endringane blitt gjort:

- Tydeleggjort forskjellen mellom fleksibel arbeidstid og overtid
- Utvida ytre arbeidstid
- Utvida ramma for mogleg arbeidstid per dag og veke
- Tydeleggjort når ubekvemstillegg slår inn
- Tydeleggjort ansvaret for å følgje opp ordninga
- Justert avrekningsperiode og grenser for overføring av timar
- Tydeleggjort føresegn for planlegging av arbeidstid

Desse endringane tydeleggjer ansvaret som ligg både hos den tilsette og leiar for oppfølging av ordninga, og for utføring av arbeid innanfor rammene. I tillegg aukar dei reviderte retningslinjene fridommen til dei tilsette.

### Vurdering

Arbeidet med revidering av retningslinjene for fleksibel arbeidstid starta i februar 2023. Første drøftingsmøte med dei tillitsvalde var mars 2023. I prosessen har arbeidsgjevar henta innspel og tilbakemeldingar både internt i organisasjonen og eksternt.

Siste utkast vart sendt ut 25.04.2023, og arbeidstakarorganisasjonane har hatt frist til 19.05.2023 til å kome med innspel til revideringa. Innspel som ikkje har blitt tatt med i revideringa:

**Generelt: Det er viktig at det kjem tydeleg fram til fleksitid ikkje skal erstatta bruk av overtid. Dersom det er pålagt arbeid utover ordinær arbeidstid (7,5t) skal det utbetalast overtid og dei tilsette skal ikkje oppleve at ein då nyttar fleksitid og sit lengre. Dette må leiarar vera tydeleg på ut til dei tilsette slik at ein ikkje som tilsett sit med ei kjensle av at det er forventa at ein skal arbeide med pålagte arbeidsoppgåver som fleksitid og ikkje overtid.**

Arbeidsgjevar sitt svar: I dei reviderte retningslinjene har ein tydeleggjort forskjellen mellom fleksibel arbeidstid og overtid etter Arbeidsmiljøloven.

**12,5t dag: Dette må vera heilt frivillig for dei tilsette å gjere. Ikkje noko arbeidsgjevar kan forvente, men ein moglegheit for å sitje lenger og få unna arbeid og arbeide seg opp fleksitid dersom ein ser at det er gunstig og behov for. Jmf AML § 10-2 (3) som seier at "arbeidstaker har rett til fleksibel arbeidstid derso dette kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten." Det er viktig at fleksitida som skal bli tatt ut gjerast i samråd med næraste leiar og at dette ikkje får konsekvensar for samhandling med andre.**

Arbeidsgjevar sitt svar: Arbeidsgjevar tenkjer at det er tydeleggjort at kjernetida er da ein forventa arbeidstakarane skal være i arbeid. Ytre arbeidstid er den variable arbeidstida som arbeidstakarane sjølv styrar i stor grad.

Uttaking av fleksitid skal skje i samråd med leiar slik som spesifisert i retningslinjene. Godkjenning av avspasering er ein vurdering leiar må gjere på lik linje med andre godkjenningar som gjerast i verksemda.

**Nattarbeid: AML § 10-11 (2) seier at "nattarbeid er ikke tillatt med mindre arbeidsart gjør det nødvendig." Eg kan ikkje sjå at me i dette fleksitidsreglementet treng opne opp for nattarbeid utover kl 21. Det står vidare i AML 10-11 (3) at det kan gjerast individuell avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgjevar men eg ser framleis ikkje behovet for den type opning her.**

Arbeidsgjevar sitt svar: I løpet av dei siste åra så har det vist seg at arbeidsgjevar har behov for ein slik moglegheit. I enkelte teneste som ikkje føl ein turnus ordning vil det kunne oppstå nattarbeid. Dette vil være unntaksvis slik som spesifisert i retningslinjene, men arbeidsgjevar har behov for at det er ein slik opning i retningslinjene.

**Vidare har arbeidsgjevar fått tilsendt dokument frå FO:**

T-rundskriv 4/2023 - Enighetsprotokoll med KS om fleksitid og overtid

Protokoll – KS og LO – 21.09.2022

RAPPORT - PARTSSAMMENSATT UTVAL - ARBEIDSTIDSRELATERTE TEMAER - TARIFFPERIODEN 2018-2020 - JUNI 2020

Dokumenta er lagt ved.

Rundskrivet og protokollen tar for seg ein uenighetstvist mellom LO og KS om pålagt arbeid ut over den ordinære arbeidstid er overtidsarbeid. Rapporten tar for seg ulike problemstillingar knytta til arbeidstid, blant anna fleksitids ordninga. FO Osterøy still spørsmål til arbeidsgjevar om kva konsekvensar desse dokumenta har for dei reviderte retningslinjene for fleksibel arbeidstid.

*Twisten mellom LO og KS: «Twisten gjaldt hvorvidt arbeid utført utover ordinær arbeidstid, men innenfor fleksitidsordningens ytre ramme, var fleksitid eller overtid. I tillegg var lokale parter uenige*



om bruk av hovedtariffavtalens bestemmelse om forskjøvet arbeidstid.» Vidare står det i rundskrivet at LO og KS har skrevet under på ein einighetsprotokoll som slår fast dei sentrale parter er einige om at:

- «Pålagt arbeid ut over ordinær arbeidstid, også når arbeidet utføres innenfor en fleksitidsordnings ytre rammer, er overtidsarbeid etter HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.1.»
- «Bestemmelsen ikke stiller krav om at behovet for å gjennomføre arbeidet må ha oppstått akutt. Mulighet for å planlegge arbeidet på forhånd er følgelig ikke til hinder for at arbeidet er overtidsarbeid etter HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.1.»
- «Arbeidsgiver ikke kan pålegge ansatte å utføre arbeid ut over ordinær arbeidstid ved bruk av fleksitid.»
- Protokollen slår òg fast at «bestemmelsen i HTA kap. 1 § 6. pkt. 6.8 om forskjøvet arbeidstid gjelder både dagarbeidere og turnusansatte.»

Arbeidsgjevar sitt svar: Dei reviderte retningslinjene for fleksibel arbeidstid sørgjer for at desse punkta vert overholdt frå arbeidsgjevar sin side. Retningslinjene opnar opp for at leiar saman med tilsette kan planlegge arbeidstid innanfor dei ytre rammene, men samtidig så vil pålagt arbeid frå leiar være overtid. Det vert dermed opp til kvar sektor/eining å definere kva og når oppgåver og arbeid er pålagt.

I tillegg så begrensa ikkje dei reviderte retningslinjene for forskjøvet arbeidstid, og er dermed eit verkemiddel som kan bli brukt av arbeidsgjevar dersom nødvendig.

I rapporten frå PSU er det hovudsakleg punkt 2.2.2 Fleksitidsordninger i barnevernet som er relevant. «Utvalget anbefaler derfor at alle fleksitidsreglementer uttrykkelig regulerer forholdet til overtidsarbeid, og presiserer at alt overtidsarbeid godkjennes av en overordnet før det iverksettes.»

Arbeidsgjevar sitt svar: Dei reviderte retningslinjene for fleksibel arbeidstid tar opp fleire av anbefalingane frå PSU sin rapport. Arbeidsgjevar meina at problemstillingane nemnt i rapporten er godt ivaretatt i dei reviderte retningslinjene. Samtidig har ein no lagt til ein presisering i retningslinjene etter anbefaling frå rapporten: «Fleksitid tek utgangspunkt i den einskilde arbeidstakaren sine behov, medan overtid er arbeid utover avtalt arbeidstid med tidsavgrensa behov jf. Arbeidsmiljøloven § 10-6 (1) **og på førehand godkjend av leiar.**»

## **Konklusjon**

Revidert retningslinjer for fleksibel arbeidstid er no meir oppdatert for dagens utfordringar, og samtidig meir tydelegare, konkret og forklarande rundt arbeidstidsordninga. Retningslinjene vil være meir forståeleg og enklare å forhalda seg til for både tilsette og leiarar, og den gjev auka fridom.



# Osterøy kommune

Retningslinjer for fleksibel arbeidstid

## 1. RETNINGSLINJER FOR FLEKSIBEL ARBEIDSTID

Ordninga fleksibel arbeidstid skal sørge for at arbeidstakar har moglegheit til å tilpasse sine arbeidsdagar i stor grad, og at arbeidsgjevar er fleksibel. Retningslinjene for fleksibel arbeidstid skal sørge for at arbeidsgjevar praktisera ordninga i tråd med Arbeidsmiljøloven.

Ordninga fleksibel arbeidstid endra ikkje hovudtariffavtalens føresegn om overtid. Fleksitid må skiljast klårt frå overtid. Fleksitid tek utgangspunkt i den einskilde arbeidstakaren sine behov, medan overtid er arbeid utover avtalt arbeidstid med tidsavgrensa behov jf. Arbeidsmiljøloven § 10-6 (1) og på førehand godkjend av leiar. Overtid vert godtgjort særskilt i samsvar med hovudtariffavtalen, medan bruk av fleksitid ikkje skal få lønsmessige konsekvensar.

Retningslinjer for fleksibel arbeidstid forutset avtale om gjennomsnittsbereking av arbeidstida jf. Arbeidsmiljøloven § 10-5 (2).

### 1.1. ARBEIDSTIDA

Retningslinjer for fleksibel arbeidstid tar utgangspunkt i den daglege arbeidstida som er fastsett på arbeidsstaden for dei stillingane som skal ha fleksitid. Dette kallar ein ordinær arbeidstid.

Kjernetid er den tida då arbeidstakaren må vere til stades for å vere tilgjengeleg for sin leiar, innbyggjarar og andre tilsette. Denne tida byrjar 1 time etter start for ordinær arbeidstid og endar 1 time før slutt for ordinær arbeidstid.

Ytre arbeidstid er det tidsrommet der arbeidstida byrjar og slutt kan variere frå dag til dag. Tidsrommet omfattar 2 timar før start for ordinær arbeidstid og 5 og ein halv timar etter slutt for ordinær arbeidstid.

<b>06:00</b>	<b>09:00</b>	<b>14:30</b>	<b>21:00</b>
<b>Ytre arbeidstid</b>	<b>Kjernetid</b>		<b>Ytre arbeidstid</b>
	<b>08:00</b>	<b>15:30</b>	
	<b>Ordinær arbeidstid</b>		

Tilsette omfatta av retningslinjer for fleksibel arbeidstid kan verte pålagt å vere til stades til fastsett tid innanfor ordinær arbeidstid, når dette er nødvendig av omsyn til møteverksemd og liknande, eller av omsyn til tenesta elles.

Det kan arbeidast inntil 12,5 timar i løpet av 24 timar, og inntil 48 timar i løpet av 7 dagar.

Det er ikkje anledning til å opparbeide plusstimar utanom ytre arbeidstid.

Der arbeidsgjevar og/eller arbeidstakarar har behov for anna arbeidstid kan arbeidsgjevar og relevante tillitsvalde avtale andre tidspunkt for kjernetid og ytre arbeidstid, innanfor rammene av dagleg og vekentleg arbeidstid i denne avtale.

Etter skriftleg individuell avtale mellom arbeidsgjevar og arbeidstakar, kan det unntaksvis arbeidast fleksitid også mellom kl. 21.00 og kl. 23.00 måndag til fredag jf. Arbeidsmiljøloven § 10-11 (3), og på frilaurdagar med inntil 5 timar mellom kl. 07:00 og kl. 18:00. Avtalen skal vere registrert i personalmappa til den tilsette.



# Osterøy kommune

## Retningslinjer for fleksibel arbeidstid

---

Avtalt arbeidstid i forbindelse med kveldsarbeid, nattarbeid eller arbeid på laurdagar gis det godtgjersle for særskilt arbeidstid jf. Hovudtariffavtalen Kap. 1 § 5.2 og § 5.4.2.

### 1.2. OMFANG

Ordninga med fleksibel arbeidstid gjeld hovudsakleg for administrativt tilsette med unntak for stillingar som av omsyn til tenesta må ha fastsett arbeidstid eller vaktordning. Rådmann avgjer saman med sektorleiar kva for avdelingar som inngår i fleksitidsordninga.

Ordninga fleksibel arbeidstid gjeld ikkje for tilsette tilhøyrande HTA kapittel 3.4.1, 3.4.2 og tilsette som er unntatt føresegn om overtid jf. Arbeidsmiljøloven § 10-12 i HTA kapittel 3.4.3.

### 1.3. FLEKSITIDSREKNESKAP

For å etablere god praksis som fungera for både den tilsette og leiar er dialogen mellom medarbeidar og leiar vesentleg. Ordninga skal være tillitsbasert, samtidig som både tilsett og leiar har ansvar for at arbeidstida og avspasering vert registrert. Tilsette har eit sjølvstendig ansvar for å følge retningslinjene, samstundes som leiar har ei viktig rolle gjennom sitt oppfølgingsansvar.

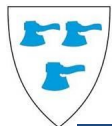
For å praktisere fleksibel arbeidstid er det behov for at arbeidstakarar i ordninga har eit fleksitidsrekneskap. Tilsette, også tilsette på deltid, som er omfatta av retningslinjene for fleksitid, skal bruke kommunen sine system for registrering av arbeidstid. Kommunen sine system for registrering av arbeidstid vil vise fleksitidsrekneskapet for dei tilsette. Denne skal for kvar dag vise avviket mellom ordinær arbeidstid og arbeidstid i samsvar med retningslinjer for fleksibel arbeidstid. Rekneskapen må skilje seg klart frå rekneskapen for overtidarbeidet som er pålagt. Systemet for fleksitidsrekneskapet gjennomfører gjennomsnittsberekning for dei tilsette.

### 1.4. AVREKNINGSPERIODE

Avrekningsperioden på 6 månadar, med avrekningstidspunkt 30. juni, og 31. desember.

Seinast 2 månader før avrekningsperiodens utløp skal leiar saman med arbeidstakar planlegge korleis opparbeida plusstid skal avviklast. Arbeidsgjevar skal legge til rette for at opparbeida plusstid kan takast ut som avspasering før avrekningsperiodens utløp. Herunder er det særleg viktig å merke seg at arbeidsgjevar skal bidra aktivt med tilrettelegging, slik at avspasering innanfor avrekningsperioden er mogleg å gjennomføre. Dersom avspasering ikkje kan tilpassast drifta må begge partar signere ein avtale der timar utover grensa for plusstid overførast til neste avrekningsperiode eller utbetalast med timeløn.

Det er tillate å overføre inntil 50 plusstimar frå eit halvår til neste og 15 minustimar frå eit halvår til neste. Plusstid over 50 timar ved avrekningstidspunkt vert fjerna utan kompensasjon, dersom det ikkje er inngått annan avtale. Minustid over 15 timar ved avrekningstidspunkt fører til trekk i løn.



# Osterøy kommune

## Retningslinjer for fleksibel arbeidstid

---

### **1.5. AVSPASERING**

Innanfor grensene for plusstid og minustid skal det gjennom ordninga med fleksibel arbeidstid vere høve til å avspasere opptente plusstimar tilsvarande 20 heile dagar pr. kalenderår.

Avspasering av heile dagar, eller timar innanfor kjernetida må godkjennast av leiar.

Tilsette og leiar har moglegheit til å avtale arbeidstid i forbindelse med møte eller liknande med innbyggjarar og publikum innanfor ytre arbeidstid. Leiar skal planlegge dette saman med den tilsette ved å eventuelt godkjenne avspasering i kjernetida med omsyn til arbeidstakar si helse og velferd.

### **1.6. ENDRING AV RETNINGSLINJANE**

Rådmannen har fullmakt til å gjere mindre endringar i retningslinjene av praktiske omsyn.

Endringar i retningslinjene skal kommuniserast ut til tillitsvalde i løpet av kort tid. Forslag om større endringar skal drøftast med dei tillitsvalde og leggjast fram for Administrasjonsutvalet til avgjerd.

### **1.7. IVERKSETJING**

Dette reglementet avløyser tidlegare reglement for fleksibel arbeidstid, og tek til å gjelda frå det tidspunktet Administrasjonsutvalet vedtek føringane. Frå dette tidspunktet fell tidlegare vedtak, som er i strid med dette reglementet, bort.

---

Til:  
Fylkesavdelingene

Kopi til: Ansatte på forbundskontoret

---

Utarbeidet av: Helga Melsom  
Dato: 25.05.2023

## T-rundskriv 4/2023 - Enighetsprotokoll med KS om fleksitid og overtid

Fellesorganisasjonen (FO) har hatt en rettsvist vedrørende forståelsen av Hovedtariffavtalen KS kapittel 1 Fellesbestemmelsene § 6 pkt. 6.1 til behandling, som har resultert i en enighetsprotokoll mellom LO og KS datert 11. januar 2023 (vedlagt).

Teksten i aktuell tariffbestemmelse:

*«Pålagt arbeid ut over den ordinære arbeidstid er overtidsarbeid.»*

Twisten oppsto i Ringerike kommune der lokale parter skrev en uenighetsprotokoll 01.03.2021.

I dette rundskrivet skal vi kort gå gjennom den lokale uenigheten, innholdet i den sentrale protokollen og betydningen av den sentrale protokollen.

### Den lokale uenigheten

Den lokale uenigheten oppsto i barneverntjenesten i Ringerike kommune. Kommunen hadde en lokal fleksitidsordning. Twisten gjaldt hvorvidt arbeid utført utover ordinær arbeidstid, men innenfor fleksitidsordningens ytre ramme, var fleksitid eller overtid. I tillegg var lokale parter uenige om bruk av hovedtariffavtalens bestemmelse om forskjøvet arbeidstid. FOs tillitsvalgte fremmet en rekke konkrete overtidskrav på vegne av tre medlemmer knyttet til oppdrag om fosterhjembesøk, partsrepresentasjon i fylkesnemndsaker og familieråd som av grunner knyttet til tjenestens behov, medførte arbeid utover ordinær arbeidstid

Arbeidsgiver innvilget overtid kun i den grad behovet for å gjennomføre oppdragene oppsto akutt, og avviste øvrige krav med henvisning til at disse hadde vært mulig å planlegge på forhånd. Med denne begrunnelse ble de ansatte pålagt å føre den omtvistede arbeidstiden utover ordinær arbeidstid som fleksitid, ikke overtid, med unntak av timer som gikk utover maksimal daglig ramme som fleksitidsreglementet fastslo til 12 timer. Timer utover denne grensen ble akseptert ført som overtid.

FO krevde forhandlinger etter Hovedavtalen Del A § 7-1 (rettsvist), og det ble skrevet uenighetsprotokoll 01.03.2021. Saken ble oversendt til FOs forbundskontor, og FO krevde forhandlinger med KS etter Hovedavtalen Del A § 7-2. FO og KS gjennomførte to

forhandlingsmøter, og høsten 2022 ble det gjennomført et forhandlingsmøte der LO også deltok. Dette resulterte i at LO og KS underskrev en enighetsprotokoll 11.01.2023.

### **Innholdet i den sentrale protokollen**

For det første slår protokollen fast at sentrale parter er enige om at:

*«pålagt arbeid ut over ordinær arbeidstid, også når arbeidet utføres innenfor en fleksitidsordnings ytre rammer, er overtidsarbeid etter HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.1.»*

Det vises i protokollen for fullstendighetens skyld også til den motsatt situasjon, dvs. at hvis en arbeidstaker som er omfattet av en fleksitidsordning selv tar initiativ til arbeid ut over ordinær arbeidstid, vil dette som utgangspunkt regnes som fleksitid.

Merk at dette dreier seg om de situasjoner der en ansatt, etter eget initiativ, velger å benytte seg av den frihet en fleksitidsordning gir den ansatte til selv å velge plassering av sin arbeidstid.

For det andre slår protokollen fast at sentrale parter er enige om at:

*«bestemmelsen ikke stiller krav om at behovet for å gjennomføre arbeidet må ha oppstått akutt. Mulighet for å planlegge arbeidet på forhånd er følgelig ikke til hinder for at arbeidet er overtidsarbeid etter HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.1.»*

Det presiseres videre at overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig med henvisning til HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.2, jf. aml. § 10-6.

For det tredje slår protokollen fast at partene er enige om at:

*«arbeidsgiver ikke kan pålegge ansatte å utføre arbeid ut over ordinær arbeidstid ved bruk av fleksitid.»*

For det fjerde slår protokollen fast at Ringerike kommune vil imøtekomme de konkret fremsatte kravene om etterbetaling og overtidsbetaling, og også foreta etterbetaling til øvrige berørte medlemmer i barnevernet som ikke hadde mottatt tariffmessig betaling for overtidsarbeid iht. HTA § 6 pkt. 6.1.

For det femte slår protokollen fast at bestemmelsen i HTA kap. 1 § 6. pkt. 6.8 om forskjøvet arbeidstid gjelder både dagarbeidere og turnusansatte.

I protokollen vises det også til omtalen av fleksitid i PSU rapporten «Arbeidstidsrelaterte temaer» fra juni 2020 (vedlagt).

### **Betydningen av den sentrale protokollen – lokalt og generelt**

Denne protokollen avklarer noen spørsmål som kan oppstå i skillet mellom fleksitid og overtid for ansatte som er omfattet av en fleksitidsordning.

Innholdet i den sentrale protokollen er forpliktende for KS og LO, og dermed bindende for alle LOs forbund i KS-området.

Den umiddelbare konsekvensen av protokollen var at Ringerike kommune utbetalte overtidskravene som i sin tid ble fremmet for de konkrete oppdragene knyttet til fosterhjembesøk, partsrepresentasjon i fylkesnemnd og familieråd. I tillegg har kommunen foretatt etterbetaling til andre berørte arbeidstakere i kommunens barneverntjeneste etter en kartlegging foretatt av de lokale parter.

Avklaringene i den sentrale protokollen vil ha betydning i andre kommuner med fleksitidsavtale.

FO har gjennom mange år fått mange henvendelser fra våre tillitsvalgte, spesielt i barnevernet, angående utfordringer knyttet til grensene mellom overtid og fleksitid. Det er grunnen til at vi brakte det inn i PSU arbeid med KS (som resulterte i vedlagt PSU rapport), at vi ba Fafo spørre spesielt om dette da de kartla arbeidstidsordninger for oss i 2021/2022, og at vi brukte mye ressurser på å følge opp rettvisen fra Ringerike kommune som har resultert i enighetsprotokoll med KS. Vi håper at protokollen kan bidra til å avklare noen problemstillinger som kan oppstå, men understreker at den ikke gir en fasit på alle uenigheter som kan oppstå.

I den grad man lokalt har en praksis som strider mot de overordnede avklaringene i protokollen må lokale parter vurdere hvordan man skal tilpasse praksis. FO anbefaler våre tillitsvalgte i KS-området å ta initiativ til en slik gjennomgang.

Med vennlig hilsen

Mimmi Kvisvik  
Forbundsleder

Helga Melsom  
Forhandlingsavdelingen

Vedlegg:  
Protokoll av 11.01.2023 (anonymisert)  
PSU arbeidstid 2020



# PROTOKOLL

**Saksnr.:**

**Dato:** 21.09.2022  
**Sted:** Kommunenes hus  
**Parter:** KS og LO med Fellesorganisasjonen  
**Sak:** Tvist om forståelsen av HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.1 og pkt. 6.8.1 ble behandlet mellom LO og KS på bakgrunn av en konkret tvist i Ringerike kommune

**Til stede:**

**For LO:** Nina Kroken  
**For Fellesorganisasjonen:** Helga Melsom  
**For klubben:** Gondola Guttormsen, Liv-Marie Thingstad Rudmoen

**For KS:** Nikolai Bratz Queseth, Hege Øhrn, Andreas Dag Nilsen

\*\*\*\*\*

Partene forhandlet på grunnlag av LOs brev av 23.08.2022, protokoll mellom FO og KS av 22.06.2022 og lokal forhandlingsprotokoll av 01.03.2021.

Twisten gjelder forståelsen av HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.1: «Pålagt arbeid ut over den ordinære arbeidstid er overtidsarbeid.»

Partene er enige om at *pålagt* arbeid ut over ordinær arbeidstid, også når arbeidet utføres innenfor en fleksitidsordnings ytre rammer, er overtidsarbeid etter HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.1. For fullstendighetens skyld nevnes også den motsatte situasjon; der en arbeidstaker som er omfattet av en fleksitidsordning, innenfor fleksitidsordningens ytre ramme, *selv tar initiativ* til arbeid ut over daglig ordinær arbeidstid, vil dette i utgangspunktet ikke være mer- eller overtidsarbeid. Det vises til rapporten fra det partssammensatte utvalget om arbeidstidsrelaterte temaer i tariffperioden 2018 – 2020, pkt. 2.2.2 *Fleksitidsordninger i barnevernet*. Det vises også til HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.2.

Partene er enige om at bestemmelsen ikke stiller krav om at behovet for å gjennomføre arbeidet må ha oppstått akutt. Mulighet for å planlegge arbeidet på forhånd er følgelig ikke til hinder for at arbeidet er overtidsarbeid etter HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.1. Overtidsarbeid skal innskrenkes mest mulig, jf. HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.2, jf. aml. § 10-6.

Partene er enige om at arbeidsgiver ikke kan pålegge ansatte å utføre arbeid ut over ordinær arbeidstid ved bruk av fleksitid. Det vises for øvrig til omtalen av fleksitidsordninger i barnevernet i rapporten fra det partssammensatte utvalget om arbeidstidsrelaterte temaer i tariffperioden 2018 – 2020.

Ringerike kommune vil imøtekomme krav om etterbetaling og overtidsgodtgjørelse fra [redacted], [redacted] for utført overtidsarbeid som nærmere angitt i epost av 13. mars 2022. Utbetaling foretas ved kommunens alminnelige lønnskjøring i februar 2023.

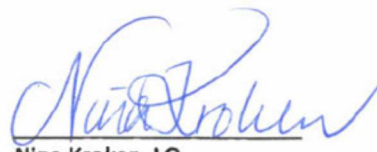
Ringerike kommune vil videre foreta etterbetaling til berørte medlemmer i barnevernet, herunder eventuelle ytterligere krav fra [redacted], som etter 1. desember 2019 ikke har mottatt tariffmessig betaling for overtidsarbeid ihht. HTA § 6 pkt. 6.1. Den praktiske gjennomføringen overlates til de lokale parter, med frist for gjennomføring 1. mars 2023. Utbetaling foretas ved kommunens alminnelige lønnskjøring i mars 2023.

Videre gjelder tvisten forståelsen av HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.8 og forskjøvet arbeidstid.

Partene er enige om at bestemmelsen i HTA kap. 1 § 6 pkt. 6.8.1 om forskjøvet arbeidstid gjelder både dagarbeidstagere og turnusansatte.

Oslo, 11. januar 2023

  
Nikolai Bratz Queseth, KS

  
Nina Kroken, LO



# RAPPORT

*PARTSSAMMENSATT UTVALG*

*ARBEIDSTIDSRELATERTE TEMAER*

*TARIFFPERIODEN 2018-2020*

**JUNI 2020**

---

KS

---

LO-K

---

Unio-K

---

YS-K

---

Akademikerne

## Utvalgets medlemmer

<b>KS:</b>	Hege Øhrn (leder) Siri Klevstrand Nikolai Bratz Queseth Astrid Toft Kjersti Wågø Wilson
<b>LO-K:</b>	Siv Karin Kjøllmoen Helga Melsom
<b>Unio-K:</b>	Kirsten Hagen Rune Hovland
<b>YS-K:</b>	Monica Deildok Torhild S. Johannessen
<b>Akademikerne:</b>	Svein Sjølie

## 1 Innledning

### 1.1 Bakgrunn for utvalget. Mandat

Som en del av hovedtariffoppgjøret i 2018 var tariffpartene enige om at det skulle nedsettes et partssammensatt utvalg i tariffperioden 2020. Utvalgets mandat fremgår av vedlegg til protokoll, hovedtariffoppgjøret pr. 1.5.2018:

**«Partssammensatt utvalg – arbeidstidsrelaterte temaer**

*Det nedsettes et partssammensatt utvalg i tariffperioden 2018-2020. Utvalget skal drøfte, utforske og vurdere ulike arbeidstidsrelaterte temaer, for å foreslå mulige tiltak. Arbeidet sluttføres innen 31. januar 2020.*

*Temaene som skal gjennomgås er bemanning og organisering, arbeidstidsordninger, tjenestereiser og arbeidstid i kommunalt barnevern.»*

Mandatet er vidt, og utvalget har sett seg nødt til å foreta en spesifisering av hvilke særskilte temaer som har berettiget nærmere behandling. Utvalgets vurderinger og anbefalinger følger i rapportens del 3.

### 1.2 Om relevant lov- og avtaleverk

Arbeidstid er regulert i arbeidsmiljøloven kapittel 10 og hovedtariffavtalen kapittel 1 § 4. I tillegg inneholder hovedtariffavtalen kapittel 1 §§ 5 og 6, samt hovedtariffavtalen kapittel 3 punkt 3.7, bestemmelser av relevans for de temaene som utvalget har diskutert. Det vises i tillegg til forskrift av 24. juni 2005 om arbeidstid i institusjoner som har medleverordninger.

Nærmere henvisninger til bestemmelser i lov- og avtaleverk er gitt i rapportens del 2 i forbindelse med redegjørelsen for de særskilte temaene som utvalget har diskutert.

### 1.3 Arbeidsform

Utvalget har avholdt til sammen tolv møter. Møteplanen har vært lagt med utgangspunkt i de særskilte temaene som utvalget har diskutert. Utvalget ønsket å få informasjon fra andre tariffområder, for å se hvordan andre tariffområder løser lignende utfordringer som kommunesektoren har. I møte 20. juni 2019 hadde utvalget invitert representanter for henholdsvis Bane Nor, Kriminalomsorgsdirektoratet og Politidirektoratet. Disse redegjorde for generelle og spesielle trekk ved arbeidstidsordninger i sine virksomheter, samt tilhørende avtaleverk.

## 1.4 Rapportens oppbygning

Informasjon om temaene utvalget har diskutert fremkommer av rapportens del 2. Rapportens del 3 omhandler utvalgets anbefalinger.

## 2. Om de særskilte temaene som har vært behandlet i utvalget

Arbeidstid er et omfattende felt. Utvalget har derfor, med utgangspunkt i sitt mandat, konsentrert seg om et utvalg arbeidstidsrelaterte temaer. Det blir i det følgende redegjort for disse. Temaene spenner vidt, og omfatter både organisatoriske forhold og ulike arbeidstidsordninger. Grensen mellom disse er ikke alltid skarp. Det er derfor viktig å lese nedenstående punkter i sammenheng med hverandre.

### 2.1 Langvakter

#### 2.1.1 Arbeidsmiljøloven § 10-4 nr. 2 og § 10-5 nr. 2

Hovedtariffavtalen regulerer ikke daglig arbeidstid. Hovedregelen etter arbeidsmiljøloven § 10-4 nr. 1 er at alminnelig arbeidstid ikke må overstige ni timer i løpet av 24 timer. Rammene kan på visse vilkår forlenges ved passiv tjeneste, jf. § 10-4 nr. 2. Paragraf 10-5 gir hjemmel til gjennomsnittsberegning av alminnelig arbeidstid. Etter § 10-5 nr. 2 kan arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte inngå avtale om en alminnelig arbeidstid på inntil 12,5 timer i løpet av 24 timer, likevel slik at den alminnelige arbeidstiden ikke over en periode på høyst 52 uker blir høyere enn foreskrevet i § 10-4. Ved inngåelse av avtale som innebærer at den alminnelige arbeidstiden overstiger ti timer i løpet av 24 timer, følger det av denne bestemmelsen at det skal legges særlig vekt på hensynet til arbeidstakernes helse og velferd. Det innebærer blant annet at det skal legges til rette for tilstrekkelig med hvilepauser.

#### 2.1.2 Om medleverordninger og medleverforskriften

Med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 10-12 nr. 8 kan departementet i forskrift gi unntak fra arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven kapittel 10. Et eksempel på slik forskrift er forskrift av 24. juni 2005 nr. 686 om arbeidstid i institusjoner som har medleverordninger. Medleverturnus kan innebære at arbeidstakerne som inngår i turnusordningen, «lever sammen» med brukerne flere døgn sammenhengende, og det er vanlig av arbeidstakerne sover og hviler på arbeidsstedet. Merk at forskriften ikke gir hjemmel til å fravike Hovedtariffavtalen.

### 2.1.3 Arbeidsmiljølovens §10-12 nr. 4

Dersom det er behov for enda videre rammer, enn det som følger av § 10-4, § 10-5 og eventuelle forskrifter, gir arbeidsmiljøloven § 10-12 nr. 4. en hjemmel for å utvide den daglige arbeidstiden ytterligere. Særavtalen om følge av pasient/klient/ bruker/elev (SGS 1010) er et eksempel på en tariffavtale som er inngått med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 10-12 nr. 4.

Fagforbundet, FO, Delta og NSF informerte for øvrig om at de har inngått om lag 980 ordninger med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 10-12 nr. 4, i kommunal sektor.

KS bemerker at arbeidsmiljøloven § 10-12 nr. 4 gir hjemmel for å inngå tariffavtaler som fraviker arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser, men er ikke en hjemmel for å fravike Hovedtariffavtalen, Hovedavtalen eller sentrale særavtaler.

### 2.1.4 Lokale forsøksordninger

Det følger av Hovedavtalen del A § 4-6 at lokale parter kan fravike Hovedtariffavtalen og sentrale særavtaler, forutsatt at alle de berørte parter er enige om dette, og at forsøksordningen inngås i form av lokal særavtale. Det er viktig å merke seg at dette ikke er en hjemmel for å fravike arbeidsmiljøloven. De sentrale parter skal informeres om inngåtte forsøksordninger.

## 2.2 Bemanning og organisering

Utvalget har diskutert ulike bemanningstiltak, men har også tatt for seg viktigheten av god planlegging, og diskutert hvordan bemanningen bør styres.

### 2.2.1 Tjenestestyrt bemanning

#### 2.2.1.1 Innledning

Tjenester av god kvalitet og som er tilpasset brukernes behov, forutsetter gode prosesser og medvirkning. Det er arbeidsgiver som har det overordnede ansvaret for å ivareta tjenestetilbudet, og for å sørge for at bemanningen er forsvarlig. Utvalget anbefaler imidlertid at arbeidstakernes tillitsvalgte involveres så tidlig som mulig i bemannings- og arbeidstidsplanleggingen.

For å tilby gode kvalitative tjenester må virksomhetens behov, og ikke antall årsverk, være utgangspunktet for bemannings- og arbeidstidsplanleggingen. Det bør derfor utarbeides en kravsanalyse som aktivitetsplanene baserer seg på. Med utgangspunkt i aktivitetsplanen, kan det utarbeides bemanningsplaner, og deretter arbeidsplaner. Gode analyser og planlegging er viktig for å kunne tilby best mulig tjenester, innenfor tilgjengelige rammer og ressurser. Det bør settes av tid til møteplasser for gjensidig informasjon og kommunikasjon mellom ledelse, arbeidstakere og tillitsvalgte, samt arbeidstakere imellom. Det bør også settes av tid til planlegging av evaluering, og faglig oppdatering og utvikling.

#### 2.2.1.2 Kravsanalyse

Utgangspunktet for en kravsanalyse vil som nevnt være en vurdering av virksomhetens behov, basert på de tjenester som skal ytes. Kravanalysen kan bestå av mange elementer. Partene er enige om at en kravsanalyse som et minimum bør inneholde informasjon om følgende:

- Hva er brukernes behov?
- Hva er virksomhetens behov?
- Hvordan er rammebetingelsene?
- Hvilket kompetansebehov har vi?
- Hva er medarbeidernes ønsker?

#### 2.2.1.3 Aktivitetsplaner

Når kravanalysen er utarbeidet, kan en begynne å planlegge driften og bemanningen. Utgangspunkt for den videre prosessen vil være aktivitetsplaner. Aktivitetsplaner er en kortfattet oversikt over hvilke forutsigbare aktiviteter som er planlagt fremover for en gitt periode, eksempelvis for ett år. Det bør også tas høyde for en del oppgaver som ikke er planlagt, men som oppstår jevnlig. Formålet med aktivitetsplaner er å gi en oversikt over behovet for kompetanse fremover i tid, og slik sikre kvalitativt gode tjenester. Videre kan aktivitetsplanen bidra til riktig fordeling av arbeidsbelastningen.

Utvalget mener at riktig bruk av aktivitetsplaner vil kunne gi god oversikt over ressursbehov, og vil videre danne grunnlag for å kunne blant annet vurdere:

- Om oppgavene og aktivitetene som utføres er i samsvar med brukernes behov
- Om fagkompetansen utnyttes riktig
- Om oppgaver og aktiviteter utføres til riktig tidspunkt
- Om arbeidsbelastningen fordelt jevnt over døgnet

Ved utarbeidelsen av aktivitetsplanen anbefaler utvalget at følgende momenter er med:

- Hvilke aktiviteter og oppgaver skal være med?
- Hvilken kompetanse er nødvendig for å utføre de planlagte aktivitetene/oppgavene?
- Hvor mange må være til stede for å utføre aktivitetene/oppgavene?
- Sesongmessige svingninger

#### 2.2.1.4 Bemanningsplaner

Når aktivitetsplanen er utarbeidet, vil arbeidsgiver ha et godt grunnlag for å vurdere bemanningsbehovet, og det kan utarbeides en bemanningsplan. Bemanningsplanen er en oversikt over virksomhetens ressursbehov med hensyn til både hvilken kompetanse og antall arbeidstakere som må være tilstede på ulike vakttyper. Utgangspunktet for bemanningsplanen vil være klare mål for tjenesten og faglige vurderinger.

Bemanningsplaner er et godt hjelpemiddel når en skal planlegge arbeidstiden. Det vil danne et godt grunnlag for hvilken arbeidstidsmodell som bør velges, og det er et viktig hjelpemiddel ved utarbeidelse av selve arbeidsplanen.

#### 2.2.1.5 Evaluering

En jevnlig evaluering vil være med på å sikre at tjenesten som tilbys samsvarer med målene for tjenesten. Det vil også bidra til å sikre at bemanningen er forsvarlig.

Relevante spørsmål i en evaluering er blant annet:

- Er kvaliteten på tjenesten forsvarlig/god nok?
- Er vi på rett vei med hensyn til utvikling av tjenesten?
- Er tjenestens behov for kompetanse ivaretatt?
- Er behovet for merarbeid/overtid/ekstravakter redusert?
- Er bemanningen forsvarlig/god nok?

I forbindelse med evalueringen kan det være hensiktsmessig, ønske om eller behov for kartlegging. Det kan for eksempel innebære:

- Brukerundersøkelser
- Medarbeiderundersøkelser
- Kartlegging av planlagt bemanning sammenholdt med faktisk bemanning, herunder bruk av merarbeid/overtid/ekstravakter

### 2.2.2. Bemanningsenhet

Med *bemanningsenhet* forstår utvalget en enhet i kommunen som tilbyr arbeidskraft internt i kommunen. Arbeidstiden for den enkelte er fastlagt, men arbeidssted for (deler av) arbeidstiden er ikke fastlagt i den enkeltes arbeidsplan. Ansatte kan ha deler av (eventuelt hele) sin stilling knyttet opp mot bemanningsenheten. Det anbefales at de ansatte ved bemanningsenheten har en leder som blant annet er ansvarlig for at arbeidstidsbestemmelsene ivaretas. For arbeidstakere med flere arbeidsforhold i samme kommune, må det være tydelig hvem som har det overordnede ansvaret for å påse at arbeidstidsbestemmelsene og øvrige bestemmelser om krav til arbeidsmiljøet overholdes. Et godt partssamarbeid mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte er avgjørende for en vellykket etablering av bemanningsenhet.

Formålet med å etablere en bemanningsenhet kan være en mer fleksibel benyttelse av arbeidskraften, at kommunens egne ansatte kan dekke opp for fravær og at deltidsansatte kan tilbys faste, hele stillinger, evt. høyere fast stillingsstørrelse. At kommunens egne ansatte kan dekke opp for fravær ved flere arbeidssteder vil kunne gi redusert bruk av merarbeid/overtid og innleie. Dersom bemanningsenhet opprettes, bør det, så langt som mulig, være plikt til å bruke den fremfor å benytte tilkallingsvikar og/eller merarbeid/overtid.

Å jobbe på flere arbeidssteder kan gi noe mindre kontinuitet i arbeidet på det enkelte sted. Det kan videre være behov for ulik kompetanse på de ulike arbeidsstedene. For den enkelte ansatte kan dette oppleves som utfordrende. Det er derfor viktig å sørge for at de ansatte som er en del av en slik ordning sikres tilfredsstillende opplæring. Gode systemer for å sikre nødvendig kompetanse vil være en viktig suksessfaktor i denne type ordninger. Den enkelte arbeidstaker som går inn i en slik enhet bør like utfordringer og være fleksibel.

Før det etableres en bemanningsenhet bør det gjøres en kartlegging av alt fravær i kommunen, på arbeidsstedsnivå, for eksempel de siste fire år. Videre bør det ses på omfanget av merarbeid/overtid og innleie. Det bør også gjøres en vurdering av bemanningsplaner opp mot variasjoner i antall pasienter/brukere. Dersom kartleggingene viser at det over tid er et misforhold mellom aktiviteter og faktisk bemanning, vil det kunne danne grunnlag for vurderinger av dimensjonering av fast bemanningsbehov opp mot behov for ressurser i en bemanningsenhet.



Ansattes opplevelse av trygghet og mestring er en suksessfaktor for bemanningsenheter. Dette er også en viktig forutsetning for god bruker- og pasientbehandling. Ved etablering av bemanningsenhet bør det derfor gjøres en vurdering av hvor mange, eventuelt hvilke arbeidssteder det er hensiktsmessig og forsvarlig at den enkelte ansatte skal ha som arbeidsområde.

### 2.2.3 Fleksiressurs

I forbindelse med at utvalget hadde besøk av Bane Nor, ble utvalget kjent med en «reservestyrke» ordning. Ordningen innebærer en form for fleksibel oppbemanning, og har en del likhetstrekk med bemanningsenheter. Oppbemanning kan skje gjennom omfordeling av midler innenfor den økonomiske rammen arbeidsgiver allerede har, f.eks ved at en omfordeler midler fra overtid- og vikarbudsjettet. Utvalget har diskutert hva en slik ordning kan innebære, hva det er viktig å ha kjennskap til og hva en må ta hensyn til for å prøve ut en slik ordning. Utvalget har valgt å kalle denne formen for oppbemanning for *fleksiressurs*. Fleksiressursen handler om å systematisere behov for midlertidige og uforutsette bemanningsendringer. Dette kan gi rom for å øke stillingsstørrelser, og sikre stabil og kjent bemanning.

## 2.3 Arbeidstidsorganisering

### 2.3.1 Årsturnus

Med årsturnus forstår utvalget en ikke-rullerende arbeidsplan som strekker seg over 52 uker. En årsturnus trenger ikke følge kalenderåret. De lokale parter må se på hvilke uker som vil være hensiktsmessig for start og avslutning av arbeidsplanen.

Når man utarbeider en årsturnus, blir alt kjent fravær lagt inn i arbeidsplanen. Med kjent fravær menes ferie, ulike permisjoner, sykefravær og annet fravær som er mulig å forutse. Når arbeidsgiver har oversikt over alt kjent fravær, kan dette bidra til at fraværet dekkes opp av medarbeidere (fortrinnsvis fast ansatte) som innehar nødvendig kompetanse. Slik kan årsturnus være et virkemiddel for heltidskultur.

Utvalget er enige om at årsturnus kan være et godt virkemiddel for å organisere virksomheten med flere heltidsstillinger. Andre positive virkninger kan være bedre arbeidsmiljø, og redusert sykefravær. Årsturnus kan dessuten bidra til bedre tilpasning av bemanning etter svingninger i bemanningsbehovet.

Arbeidstakerorganisasjonene har utarbeidet en felles veileder for årsturnus. KS tar sikte på å ferdigstille en elektronisk veileder i løpet av august 2020.

### 2.3.2 Tidbank

Utvalget har valgt å bruke benevnelsen tidbank på ordninger hvor deler av arbeidstiden ikke settes opp i en arbeidsplan, men innarbeides løpende i turnusperioden. Tidbankordning vil innebære at arbeidstaker i mange tilfeller i realiteten jobber i samme omfang som om vedkommende skulle basere deler av inntekten på ekstravakter, men arbeidstaker er sikret en fast stillingsprosent og fast inntekt.

Utvalget har diskutert fordeler og ulemper med tidbank og er uenige om hvorvidt en slik ordning lar seg gjennomføre innenfor rammen av gjeldende lov- og avtaleverk.

***Merknad fra UNIO-forbundene:*** NSF har tidligere krevd tvisteforhandlinger med KS, og det ble gjennomført møte i januar 2019, da NSF er av den oppfatning at ordning med tidbank er i strid med flere bestemmelser i tariffavtalen. Tvistesakene ble satt på vent, i påvente av om utvalget ville komme med en felles anbefaling. Utvalget er ikke enige om en felles anbefaling, og NSF vil følge opp tidligere tvistesaker med KS.

## 2.2 Arbeidstid i kommunalt barnevern

Det skjer endringer på barnevernfeltet som samlet sett får innvirkning på barneverntjenesten, både for kapasitet og kompetansebehov. Det dreier seg blant annet om krav om formalisert beredskap, skjerpede krav til dokumentasjon og brukermedvirkning. Kommunene er også i ferd med å forberede seg på en barnevernreform som skal tre i kraft i 2022.

Kommunalt barnevern vil ikke alltid kunne utføre arbeidsoppgaver i det som ofte er «normalarbeidstid» for dagansatte. Dette skyldes blant annet:

- Møte og snakke med foreldre
- Møte og snakke med barn
- Møte og snakke med nettverk, for eksempel gjennom familieråd
- Hjemmebesøk som hovedsakelig må utføres ettermiddag/kveld
- Observasjon av samspill, ofte i spesifikke situasjoner som kvelds- og leggerutiner
- Oppfølging av barn som er plassert, samt oppfølging av institusjon/fosterhjem
- Akutte situasjoner, eks. hasteflytting

I tillegg til oppgavens art, må tidspunktet for utførelsen arbeidsoppgavene tilpasses familiene og deres hverdag. Foreldre som blir oppfordret til å stille i møter innen normal arbeidstid, kan oppleve dette som en ekstra byrde. I noen tilfeller vil det også passe arbeidstaker bedre å utføre arbeidet på ettermiddag/kveld, for eksempel om de bor i nærheten.

Det er derfor viktig at leder, sammen med de tillitsvalgte, sørger for en arbeidstidsorganisering som legger til rette for at oppgavene kan løses på best mulig måte samtidig som arbeidstakerne sikres forsvarlige ordninger. Partene får en del spørsmål om arbeidstid i barnevernet, og utvalget har derfor skrevet om beredskap og fleksitid, for å bidra til klargjøring av noen sentrale temaer.

### **2.2.1 Beredskapsvaktordninger i barnevernet**

Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet – såkalt hjemmevakt – er regulert i Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 4 punkt 4.3.2 og arbeidsmiljøloven § 10-4 nr. 3. Det er ikke regulert særskilte ordninger for beredskapsvakt i barnevernet, hverken i HTA eller i arbeidsmiljøloven. Mange kommuner innfører etter hvert også beredskapsvaktordninger i barnevernssektoren, og partene får i den forbindelse en del henvendelser om forståelsen av lov- og avtaleverk.

#### **2.2.1.1 Forholdet til arbeidstid**

Hovedregelen etter arbeidsmiljøloven § 10-4 nr. 3 er at beredskapsvakten delvis medregnes i alminnelig arbeidstid. For arbeidstakere i store/hele stillinger kan det være utfordrende å redusere annen arbeidstid tilsvarende omregningsbrøken. Mange velger derfor å benytte seg av adgangen til å avtale at beredskapsvakten ikke skal inngå i arbeidstiden. En slik avtale inngås med de tillitsvalgte, og den må være skriftlig. I slike tilfeller kan det avtales et beløp for vaktene, men det kan også avtales at vekten helt eller delvis avspaseres. Verken arbeidsmiljøloven eller Hovedtariffavtalen regulerer betaling for beredskapsvakter som ikke inngår i arbeidstiden. Det vil derfor være opp til partene lokalt å forhandle seg frem til et omforent beløp. Hvis partene ikke blir enige om en forhandlingsløsning, blir arbeidsgiver nødt til å lage en beredskapsordning der beredskapen inngår i arbeidstiden i henhold til lovens hovedregel. Bestemmelsene om daglig og ukentlig sammenhengende arbeidsfri i arbeidsmiljøloven § 10-8 nr. 1 og nr. 2 kan volde utfordringer ved etableringen av slike vaktordninger, og partene får en del spørsmål om dette. Utvalget omtaler derfor dette i det følgende.

#### 2.2.1.2 Forholdet til daglig fritid

Arbeidstaker skal som hovedregel ha en sammenhengende arbeidsfri periode på elleve timer, jf. arbeidsmiljøloven § 10-8 nr. 1. Denne kan etter skriftlig avtale med tillitsvalgte avtales ned til åtte timer, jf. § 10-8 nr. 3, forutsatt at arbeidstaker sikres kompenserende hvileperioder eller, der dette ikke er mulig, annet passende vern. Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet kan legges til den daglige fritiden. Utrykning under vakt er imidlertid aktivt arbeid og arbeidstaker som har beredskapsvakt, må derfor sikres perioder uten utrykning som innfrir kravene i §§ 10-8 nr. 1 og nr. 4. Dersom arbeidstaker har hatt utrykning i vaktperioden mellom to hovedarbeidsperioder, vil kravet om daglig arbeidsfri være innfridd dersom vedkommende har avviklet sammenhengende hvile i henhold til § 10-8 nr. 1 enten før eller etter utrykningen. Er det ikke tilfelle, må det ordinære arbeidets start neste dag utsettes til sammenhengende hvile er avviklet, med mindre unntaksbestemmelsen i § 10-8 nr. 3 får anvendelse. Unntaket innebærer at den daglige fritiden kan være kortere enn åtte timer, dersom det er nødvendig for å unngå alvorlig driftsforstyrrelser at arbeidstaker møter opp til ordinær arbeidstid. I så fall må arbeidstaker sikres etterfølgende kompenserende hvile eller, der dette ikke er mulig, annet passende vern. Utgangspunktet er at oppmøte neste dag forskyves ved utrykning. For eksempel, hvis en ansatt har hatt utrykning fra 01.00 til 05.00 i løpet av natta, blir oppmøtetidspunkt på dagvakt forskyvet fra 08.00 til 16.00 slik at hvileperioden blir 11 timer. Dette betyr i praksis at arbeidstaker ikke stiller på jobb dagen etter. Hvis beredskapsavtalen inneholder et punkt om nedjustering av daglig arbeidsfri til 8 timer ville den ansatte måttet møte på jobb kl. 13.00. Hvis det er nødvendig at den ansatte kommer til jobb til vanlig tid for å unngå alvorlige driftsforstyrrelser, skal vedkommende sikres kompenserende hvile så snart som mulig. Dette innebærer at arbeidstaker bør sendes hjem så snart som mulig for å ha uforstyrret arbeidsfri.

#### 2.2.1.4 Forholdet til ukentlig fritid

Arbeidstaker skal som hovedregel ha 35 timer sammenhengende arbeidsfri, jf. arbeidsmiljøloven § 10-8 nr. 2. Denne kan etter skriftlig avtale med tillitsvalgte avtales ned til 28 timer, jf. § 10-8 nr. 3, forutsatt at arbeidstaker sikres kompenserende hvileperioder eller, der dette ikke er mulig, annet passende vern. I en beredskapsvaktordning som går fra for eksempel mandag ettermiddag til mandag morgen påfølgende uke, og hvor ukeskillet etter hovedregelen er midnatt mellom søndag og mandag, vil utrykning i perioden etter det ordinære arbeidets slutt fredag ettermiddag kunne medføre at ukentlig arbeidsfri ikke blir avviklet i henhold til § 10-8 nr. 2. Det vil kunne være tilfelle dersom arbeidstaker må rykke ut i både lørdags- og søndagsdøgnet.

En løsning kan være å forskyve begynnelsen av vaktperioden til f.eks. onsdag. Ukefridøgnet gis da i syvdagersperioden før vaktperioden begynner. Alternativt kan beredskapsvakt i helger fordeles på flere personer, slik at den enkelte sikres ukentlig arbeidsfri uten risiko for utrykning.

#### 2.2.1.5 Utrykning

Den teknologiske utviklingen medfører at arbeidstaker ikke alltid må fysisk rykke ut. Det er ikke et krav til at arbeidstaker faktisk rykker ut for å få betalt for utrykning. Arbeidsgiver må gjøre arbeidstakerne kjent med hva som regnes som aktivt arbeid. Departementet ga i Prop.48 L (2014-2015) side 34 uttrykk for at helt enkle oppgaver, som å ta en kort telefonsamtale eller motta en beskjed, vil kunne forekomme uten at det regnes som aktivt arbeid. For tilfeller der arbeidstaker må utføre større oppgaver, oppgaver som strekker seg over tid eller hvis omfanget av henvendelsene til sammen blir betydelig vil det være aktivt arbeid som regnes som utrykning. Utvalget understreker at det vil kunne forekomme telefonhenvendelser under beredskapsvakt som har et slikt omfang at de må anses som aktivt arbeid og utrykning.

Partene er enige om at hva som regnes som utrykning må fremgå av beredskapsordningen og være forutsigbart for de ansatte som er omfattet av den.

Partene mener det er viktig at ordningene er så oversiktlige og forutsigbare som mulig, og følgende bør minimum fremgå klart:

- Hjemmelsgrunnlag og varighet
- Parter
- Hvem som omfattes av ordningen
- Reguleringen av arbeidstid, herunder:
  - Om beredskapen regnes inn i arbeidstiden eller ikke
  - Beredskapsperioden med presisering av tidspunkter, antall timer og hvor ofte den enkelte har beredskap
  - Daglig og ukentlig fritid
  - Sikring av kompenserende hvile evt. annet passende vern
- Godtgjøring for beredskap
- Godtgjøring for utrykning
- Tydeliggjøring av hva som regnes som utrykning herunder presisering av responstid
- Evaluering av ordningen, herunder kartlegging av utrykningsomfang i perioden og belastning på de ansatte

### 2.2.2 Fleksitidsordninger i barnevernet

Mange kommuner har innført ordninger med «fleksitid» for sine ansatte. Fleksitidsordninger åpner typisk for at arbeidstakerne som omfattes av ordningen, selv kan ta initiativ til å arbeide mer i perioder, for å så å arbeide tilsvarende mindre i andre perioder, innenfor gitte rammer. Partene får en del henvendelser om overtidsarbeid utført innenfor de såkalte ytre rammer av fleksitidsordninger, ikke minst i barnevernsektoren, og ser behov for å gi enkelte presiseringer for å tydeliggjøre skillet mellom merarbeid/overtid og fleksitid.

Arbeid som går ut over daglig ordinær arbeidstid, men ikke ut over fleksitidsordningens ytre rammer, er i utgangspunktet ikke mer- eller overtidsarbeid når det er arbeidstaker selv som tar initiativ til arbeidet. Motsetningsvis vil *pålagt* arbeid ut over daglig ordinær arbeidstid, men innenfor fleksitidsordningens ytre rammer, være mer- eller overtidsarbeid. Det samme vil kunne være tilfelle når arbeidet som går ut over den daglige arbeidstiden, skyldes arbeidsgivers behov – for eksempel hvor arbeidstaker er pålagt arbeid av et slikt omfang eller med så korte frister at det nødvendigvis må utføres utenom ordinær arbeidstid.

Utvalget erkjenner at det kan oppstå vanskelige grensedragninger med hensyn til når arbeidstaker selv velger å benytte seg av fleksibiliteten som ligger i en fleksitidsordning, og når det reelt sett er tale om overtidsarbeid. I stillinger hvor tidspunkter for utførelse av arbeidsoppgaver i varierende grad avhenger av eksterne faktorer som foreldres/barns behov, slik tilfellet kan være i barnevernet, er det særlig viktig å trekke opp skillet. Utvalget anbefaler derfor at alle fleksitidsreglementer uttrykkelig regulerer forholdet til overtidsarbeid, og presiserer at alt overtidsarbeid godkjennes av en overordnet før det iverksettes. Dersom arbeidsmengden blir for stor, eller eksterne faktorer nødvendiggjør arbeid ut over ordinær daglig arbeidstid, må arbeidstaker informere sin leder om dette. Leder har også et vesentlig ansvar for å vurdere overtidsbehov, og for å påse at ansatte ikke blir sittende å jobbe utover kvelden på «frivillig fleksitid». Det er et lederansvar å legge til rette for at ansatte har forsvarlige arbeidsforhold.

Arbeidstidens inndeling skal drøftes med tillitsvalgte, jf. hovedtariffavtalen kapittel 1 § 4 punkt 4.5. Utvalget er enige om at følgende punkter bør drøftes og nedfelles i retningslinjer for fleksibel arbeidstid:

1. «Kjernetid», det vil si den tiden alle arbeidstakere må være til stede
2. «Rammetid», det vil si den ytre rammen for fleksitidsordningen
3. Avregningsperiodens lengde
4. Grenser for overføring av pluss- eller minustid fra en avregningsperiode til neste

5. Konsekvenser ved misbruk av ordningen. «Minustid» utover fastsatt grense ved overgang til ny avregningsperiode medfører trekk i lønn
6. Tidsregistreringssystem
7. Regler om avspasering av opparbeidet «plusstid»
8. Forholdet til overtid, andre avspaseringsordninger mv.

### 3. Utvalgets anbefalinger

Utvalget fremhever viktigheten av gode prosesser, og viser til formålsbestemmelsen i Hovedavtalen. Utvalget vil særlig fremheve at «Tjenester av god kvalitet og tilpasset brukernes behov forutsetter gode prosesser og medvirkning.» Det er viktig at både ledere og tillitsvalgte er godt kjent med hvilke muligheter som ligger i lov- og avtaleverk.

#### 3.1 Langvakter,

Utvalget fremhever viktigheten av å ha et bevisst forhold til hvilket lov- og avtaleverk som gjelder for de ulike ordningene. Uavhengig av hvilken ordning som velges, fremheves gode prosesser og at det er et ekstra fokus på at arbeidstidsordningen skal være forsvarlig.

#### 3.2 Bemanning

##### 3.2.1 Tjenestestyrte bemanning

Utvalget er enig i at tjenester av god kvalitet, og som er tilpasset brukerens behov, forutsetter gode prosesser og medvirkning. Utvalget er enige om at beskrivelsen om tjenestestyrte bemanning i punkt 2.2.1 er en god veiledning for hvordan en slik prosess kan gjennomføres.

##### 3.2.2 Bemanningsenhet

Utvalget er enig i at bemanningsenhet kan være et godt virkemiddel for å redusere omfanget av bruk av merarbeid, overtid og tilkallingsvikarer. Dette er også et godt virkemiddel for å få flere hele stillinger eller økte stillingsbrøker for ansatte på deltid. Det bør derfor være, så langt som mulig, en plikt til å bruke bemanningsenheten fremfor å benytte tilkallingsvikarer, merarbeid eller overtid, dersom en slik enhet er opprettet.

#### 3.3 Fleksiressurs

Med mål om god tjenestekvalitet og utvikling av en heltidskultur, ser flere medlemmer i utvalget at en fleksibel oppbemanning kan være et godt virkemiddel for å nå disse målene. Fagforbundet, FO, Delta og KS har blitt enige om en felles beskrivelse av en fleksiressursordning. Beskrivelsen følger som vedlegg 1 til denne rapporten.

Unio mener at ordningen kan være interessant å jobbe videre med, men kan p.t. ikke anbefale slike ordninger i kommunene da det, etter deres syn, er flere uavklarte problemstillinger. Det gjelder f.eks. forskjøvet arbeidstid, omfanget av ordningen, frivillighet, hvilke endringer i arbeidstiden som kan gjøres og behovet for rammer.

### 3.4 Arbeidstidsorganisering

#### 3.4.1 Årsturnus

Utvalget er enige om at årsturnus kan være et godt virkemiddel for å organisere virksomheten for flere heltidsstillinger. Andre positive virkninger kan være bedre arbeidsmiljø, og redusert sykefravær. Årsturnus kan dessuten bidra til bedre tilpasning av bemanning etter svingninger i bemanningsbehovet. Det er viktig å avklare rammene for en årsturnus, før en starter arbeidet med å lage den.

#### 3.4.2 Tidbank

Utvalget er uenige om tidbank kan gjennomføres uten å komme i strid med lov- og avtaleverk, og har derfor ikke kommet til en felles anbefaling.

### 3.5 Barnevern

I og med at det har vært en del uklarheter knyttet til fleksitid og beredskapsvakt i barnevernet, anbefaler utvalget at arbeidsgiver og tillitsvalgte setter seg godt inn i punktene som er omtalt i punkt 2.4.