

FRØYA KOMMUNE

ADMINISTRASJONSUTVALGET

Saksliste

Møtested:

Frøya herredshus,
Kommunestyresalen

Møtedato:

05.06.2018

Kl.

09:00

Møteinnkalling

Medlemmene innkalles herved til overnevnte møte. Forfall må straks meldes til informasjonen, Tlf 72 46 32 00 eller til postmottak@froya.kommune.no
Varamedlemmer møter etter nærmere beskjed.

Sakliste:

Saksnr.

Arkivsaksnr.

Innhold

8/18

18/1350

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 13.03.18

9/18

18/1064

**REVIDERING AV AVTALE OM ARBEIDSTID/REISETID FOR ANSATTE I FRØYA
BARNEVERNSTJENESTE**

Sistranda, 30.05.18

Berit Flåmo
Ordfører

Siv-Tove Skarshaug
Sekretær

Saksdokumentene er lagt ut til offentlig ettersyn på følgende sted:

www.froya.kommune.no.

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
05.06.2018	18/1350	8/18
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Siv-Tove Skarshaug	033	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
8/18	Administrasjonsutvalget	05.06.2018

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 13.03.18

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 13.03.18 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 13.03.18

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
05.06.2018	18/1064	9/18
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Kirsten R. Antonsen	403	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
9/18	Administrasjonsutvalget	05.06.2018

REVIDERING AV AVTALE OM ARBEIDSTID/REISETID FOR ANSATTE I FRØYA BARNEVERNSTJENESTE

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner det reviderte forslaget om reisetid/arbeidstid for Frøya barnevernstjeneste.

Retningslinjene trer i kraft fra 01.07.2018.

Vedlegg:

Protokoll gjeldende fra 01.01.2014

Forslag til nye retningslinjer for reisetid/arbeidstid, gjeldende fra 01.07.2018

Saksopplysninger:

Den protokoll som eksisterer i dag ble laget da det var felles barnevernstjeneste med Hitra. Det er ikke noen spesielle endringer i de nye retningslinjene, men heller mere presisering av begreper.

Bakgrunnen for at dette med reisetid/arbeidstid kom på dagsordenen var at det ble avdekket ulike tolkninger/forståelser av retningslinjene.

Flere nye ansatte var kommet til og de ønsket derfor en ny gjennomgang.

Forslaget er utarbeidet sammen med de ansatte, hovedtillitsvalgt i Fagforbundet og virksomhetsleder.

Det som er nytt er følgende:

- Begrepene som arbeidstid, overtid og fleksibel arbeidstid er definert.
- Nytt punkt under 1c: «Dette gjelder kun i de tilfeller der reisen/arbeidstiden er etter den ansattes ønske.»
- Nytt punkt 1d: «Reiser til/fra fosterhjem, møter og lignende som har med barnevernets virksomhets å gjøre, godtgjøres time for time med ordinær timelønn i fritid mellom kl. 06.00 – 17.00. Det gis godtgjøring med 50% overtid mellom 17.00 og 21.00 og 100% overtid mellom

21.00 – 06.00. Overtid må avklares med leder.»

- Tatt inn eksempel i punkt 2.

Vurdering:

Administrasjonen anbefaler at Administrasjonsutvalget vedtar de reviderte retningslinjene

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Siv-Tove Skarshaug
Arkivsaksnr.: 18/1350

Arkiv: 033

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 13.03.18

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 13.03.18 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 13.03.18

FRØYA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Administrasjonsutvalget:

Møtested:	Møtedato:	Møtetid:	Av utvalgets medlemmer møtte
Frøya herredshus, Kommunestyresalen	13.03.2018	10:00 - 10:35	9 av 9
Fra og med sak:	5/18		
Til og med sak:	7/18		

Faste representanter i Administrasjonsutvalget i perioden 2015 - 2019

Ap/Sv: Berit Flåmo, ordfører Pål Terje Bekken, varaordfører Kristin Reppe Storø Gunn Heidi Hallaren	Frp/Sp/H: Aleksander Søreng Martin Nilsen Venstre: Arvid Hammernes	Arbeidstakerrepresentanter <i>Fagforbundet: pt.</i> Bente Øyen <i>NITO: pt</i> Kitt Julie Hansen
---	--	---

Faste representanter med forfall:

Ap/Sv:	Frp/Sp/H: Aleksander Søreng Martin Nilsen	Arbeidstakerrepresentanter <i>Fagforbundet: pt.</i> <i>NITO: pt</i>
---------------	--	--

Vararepresentanter som møtte:

Ap/Sv:	Frp/Sp/H: Remy Strømskag Bjørnar Grytvik	
---------------	---	--

Merknader:

1. Innkalling til møte med saksliste ble enstemmig godkjent.

Underskrift:


Berit Flåmo
Ordfører


Bjørnar Grytvik
Protokollunderskriver


Siv-Tove Skarshaug
Sekretær

HOVEDUTSKRIFT

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Møtedato: 13.03.2018

SAKSLISTE

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
5/18	18/640 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 27.02.18
6/18	18/525 SYKEPLEIERUTDANNING I ORKDALSREGIONEN 2018 - REKRUTTERINGSTILTAK
7/18	18/560 ORGANISASJONSTILPASNINGER 2018

5/18

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 27.02.18

Vedtak:

Protokoll fra møte 27.02.18 godkjennes som framlagt.

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 27.02.18 godkjennes som framlagt.

6/18

SYKEPLEIERUTDANNING I ORKDALSREGIONEN 2018 - REKRUTTERINGSTILTAK

Vedtak:

Frøya kommune ønsker å stimulere egne ansatte og øvrige interessenter til å ta høyere utdanning for å møte utfordringene i «morgendagens omsorg»

Som et rekrutteringstiltak gjør administrasjonsutvalget følgende vedtak:

- **Studenter som har fått en studieplass ved sykepleieutdanningen i Orkdalsregionen 2018 gis et studiestipend på kr. 30.000 i stipend pr. bestått studieår**
- **Studenter som ikke er ansatt i Frøya kommune, får en rekrutteringsstilling under utdanningsløpet. Studentene skal minimum jobbe hver 3. helg i turnus**
- **Ansatte i Frøya kommune gis permisjon uten lønn i studietiden, evt en tilrettelagt turnus i så høy stilling som mulig - så langt dette lar seg gjøre innenfor virksomhetens drift**
- **Det forutsettes at studenten tar sommerjobb innen helse- og mestrings, minimum 4 uker pr studieår.**
- **Frøya kommune tilbyr en fadderordning for studenten. Dette er en kollega med sykepleieutdanning som gir faglig veiledning, råd og assistanse i studieperioden.**
- **Ved endt utdanning tilbys en fast, inntil hel stilling i Frøya kommune**
- **Etter bestått studie, settes en bindingstid på 2 år innenfor en fagrelatert tjeneste/ virksomhet i Frøya kommune.**
- **Ved tilsetting i Frøya kommune i etterkant av studiet har studentene mulighet til å søke på Frøypakken**
- **Ved avbrutt eller ikke bestått studium, skal utdanningsstipendet i sin helhet tilbakebetales. Dersom studenten søker og innvilges permisjon i studietiden, fryses både studietid og stipend.**

Enstemmig.

Administrasjonsutvalgets behandling i møte 13.03.18:

Følgende forslag til tillegg i vedtak ble fremmet av Ap/Sv:

Ved tilsetting i Frøya kommune i etterkant av studiet har studentene mulighet til å søke på Frøypakken

Ved avbrutt eller ikke bestått studium, skal utdanningsstipendet i sin helhet tilbakebetales. Dersom studenten søker og innvilges permisjon i studietiden, fryses både studietid og stipend.

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Frøya kommune ønsker å stimulere egne ansatte og øvrige interessenter til å ta høyere utdanning for å møte utfordringene i «morgendagens omsorg»

Som et rekrutteringstiltak gjør administrasjonsutvalget følgende vedtak:

- Studenter som har fått en studieplass ved sykepleieutdanningen i Orkdalsregionen 2018 gis et studiestipend på kr. 30.000 i stipend pr. bestått studieår
- Studenter som ikke er ansatt i Frøya kommune, får en rekrutteringsstilling under utdanningsløpet. Studentene skal minimum jobbe hver 3. helg i turnus
- Ansatte i Frøya kommune gis permisjon uten lønn i studietiden, evt en tilrettelagt turnus i så høy stilling som mulig - så langt dette lar seg gjøre innenfor virksomhetens drift
- Det forutsettes at studenten tar sommerjobb innen helse- og mestring, minimum 4 uker pr studieår.
- Frøya kommune tilbyr en fadderordning for studenten. Dette er en kollega med sykepleieutdanning som gir faglig veiledning, råd og assistanse i studieperioden.
- Ved endt utdanning tilbys en fast, inntill hel stilling i Frøya kommune
- Etter bestått studie, settes en bindingstid på 2 år innenfor en fagrelatert tjeneste/ virksomhet i Frøya kommune»

7/18

ORGANISASJONSTILPASNINGER 2018

Vedtak:

Administrasjonsutvalget gir sin tilslutning til følgende organisasjonstilpasninger:

Punkt 1 og 2 utsettes.

Det ønskes et organisasjonsskema fremlagt sammen med saken som viser helheten i organiseringen.

3. IKT flyttes ut av servicesenteret fra 01.03.18, og organiseres under økonomisjefen.
4. Forvaltningskontorets oppgave, rolle og organisatorisk tilhørighet evalueres, og sees mot hvilket forvaltningskontor ønsker vi i fremtiden. Frist 01.12.18.

Enstemmig.

Administrasjonsutvalgets behandling i møte 13.03.18:

Følgende omforente forslag til tillegg i vedtak ble fremmet:

Punkt 1 og 2 utsettes.

Det ønskes et organisasjonsskema fremlagt sammen med saken som viser helheten i organiseringen.

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget gir sin tilslutning til følgende organisasjonstilpasninger:

1. Virksomheten strategi og utvikling avvikles som virksomhet fra 01.04.18.
2. Det opprettes en strategisk stab og en fagstab som beskrevet i saksdokumentet, med virkning fra 01.04.18.
3. IKT flyttes ut av servicesenteret fra 01.03.18, og organiseres under økonomisjefen.
4. Forvaltningskontorets oppgave, rolle og organisatorisk tilhørighet evalueres, og sees mot hvilket forvaltningskontor ønsker vi i fremtiden. Frist 01.12.18.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Kirsten R. Antonsen
Arkivsaksnr.: 18/1064

Arkiv:

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

REVIDERING AV AVTALE OM ARBEIDSTID/REISETID FOR ANSATTE I FRØYA BARNEVERNSTJENESTE

Vedtak:

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner det reviderte forslaget om reisetid/arbeidstid for Frøya barnevernstjeneste.

Retningslinjene trer i kraft fra 01.07.2018.

Vedlegg:

Protokoll gjeldende fra 01.01.2014

Forslag til nye retningslinjer for reisetid/arbeidstid, gjeldende fra 01.07.2018

Saksopplysninger:

Den protokoll som eksisterer i dag ble laget da det var felles barnevernstjeneste med Hitra. Det er ikke noen spesielle endringer i de nye retningslinjene, men heller mere presisering av begreper.

Bakgrunnen for at dette med reisetid/arbeidstid kom på dagsordenen var at det ble avdekket ulike tolkninger/forståelser av retningslinjene.

Flere nye ansatte var kommet til og de ønsket derfor en ny gjennomgang.

Forslaget er utarbeidet sammen med de ansatte, hovedtillitsvalgt i Fagforbundet og virksomhetsleder.

Det som er nytt er følgende:

- Begrepene som arbeidstid, overtid og fleksibel arbeidstid er definert.
- Nytt punkt under 1c: «Dette gjelder kun i de tilfeller der reisen/arbeidstiden er etter den ansattes ønske.»
- Nytt punkt 1d: «Reiser til/fra fosterhjem, møter og lignende som har med barnevernets virksomhets å gjøre, godtgjøres time for time med ordinær timelønn i fritid mellom kl. 06.00 – 17.00.

Det gis godtgjøring med 50% overtid mellom 17.00 og 21.00 og 100% overtid mellom

21.00 – 06.00. Overtid må avklares med leder.»

- Tatt inn eksempel i punkt 2.

Vurdering:

Administrasjonen anbefaler at Administrasjonsutvalget vedtar de reviderte retningslinjene



Deres ref.

Vår ref.

13/1198

Arkivkode

Sted, dato

Sistranda, 21.10.2013

**PROTOKOLL MELLOM FRØYA KOMMUNE OG FAGFORBUNDET
VEDRØRENDE REISETID/ARBEIDSTID FOR FRØYA/HITRA
BARNEVERNSTJENESTE .**

*KOMPENSASJON FOR REISER INNENLANDS. GJELDER ANSATTE I
BARNEVERNSTJENESTEN VED BEREKNING AV ARBEIDSTID NÅR
ARBEIDSTAKER ER PÅLAGT TILSYN MED KLIENT.*

- 1 a) Reisetid i den alminnelige arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.
- b) Reisetid utenom den alminnelige arbeidstid (klokken 07:00 – 17:00) på hverdager regnes som time for time (1:1).
- c) Reisetid på frilørdager, søndager, ukefridager (turnusfridager), påskeaften, helge- og høytidsdager samt etter kl. 12:00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag regnes som time for time (1:1)
- 2 Arbeidstakere som pålegges reiser som er nevnt i nr. 1 b) og c), gis fri et tilsvarende antall timer en annen virkedag.
Dersom beregnet reisetid etter 1 b) ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter 37,5 timers uke for beregnet reisetid.
Dersom beregnet reisetid etter 1 c) ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter 37,5 timers uke + 50 % tillegg for beregnet reisetid.
- 3 Reisetid mellom klokken 22:00 – 06:00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller benytter soveplass.
- 4 Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere forretningssteder, regnes tid for reiser mellom forretningsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell o.l. regnes ikke som reisetid.

- 5 Bestemmelsene ovenfor gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling eller som har særskilt kompensasjon for reisetid.
- 8 Ved overtidarbeid skal overtidstillegget utbetales og ordinærtimene forsøkt avspasert.

Protokollen er gjeldende fra 01.01.2014

Sten Kr. Røvik
Leder forhandlingsutvalget

Ann K. Silset
Fagforbundet



RETNINGSLINJER FOR REISETID/ARBEIDSTID FOR FRØYA BARNEVERNTJENESTE

GJELDENDE FRA 01.07.2018

ARBEIDSTID: Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver. Med arbeidsfri menes den tid arbeidstaker ikke står til disposisjon for arbeidsgiver. Det avgjørende er altså om arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiveren. I lovens definisjon ligger altså ikke at det nødvendigvis må utføres arbeid. Dette innebærer bl.a. at dersom arbeidstakeren i løpet av arbeidsdagen blir sendt til et arbeidssted utenfor virksomheten, regnes det som arbeidstid. Videre betyr dette at overnatting som følge av arbeid langt borte fra arbeidsstedet ikke er å betrakte som arbeidstid, med mindre arbeidstaker faktisk står til disposisjon for arbeidsgiver.

OVERTID: Overtid definert som arbeid utover avtalt arbeidstid. Det er altså arbeid utover normalarbeidsdagen som betraktes som overtid, og fullt timetall pr. dag skal være oppfylt før overtid utløses. I loven understrekes at det skal foreligge et særskilt og tidsavgrenset behov for overtidsarbeid gjennomføres. Overtidsarbeid skal begrenses mest mulig og være pålagt av arbeidsgiver. Unntatt er helt klare krise-/nødssituasjoner. Deltakelse på kurs/møter/konferanser der programmet varer utover ordinær arbeidstid er ikke å betrakte som overtid. For overtidsarbeid skal det utbetales et tillegg til den lønn som arbeidstakeren har for tilsvarende arbeid i den alminnelige arbeidstiden. Arbeidsgiver og arbeidstaker kan skriftlig avtale at overtidstimer helt eller delvis skal tas ut i form av arbeidsfri på avtalte tidspunkt (overføring til fleksiregnskapet; avregnes time mot time og utbetaling av overtidstillegget).

FLEKSIBEL ARBEIDSTID: Fleksibel arbeidstid er en ordning som skal ivareta både arbeidsgivers og arbeidstakers interesse på en fleksibel måte. Det kan også føres timer i fleksitidsregnskapet for arbeid ut over den ordinære arbeidstid. Arbeidstiden registreres på et særskilt skjema. Den fleksible arbeidstiden tillater at arbeidstakerne varierer sin arbeidstid fra

dag til dag. Det er derfor en prinsipiell forutsetning at private gjøremål utføres før eller etter inn-/utregistrering. Korttidsfravær som for eksempel tannlege- og/eller legebesøk eller annet som er hjemlet i permisjonsreglementets og som er innvilget av leder, skal ikke registreres. Inntil 45 timer plusstid kan overføres fra en avregningsperiode til neste. Saldoen overføres slik at plusstid over 45 timer strykes.

Avdelingsleder og virksomhetsleder fører kontroll med registreringsskjema. Plusstid i fleksitidsregnskapet avspaseres time mot time etter avtale med nærmeste leder.

Driftssituasjonen i avdelingen skal tillegges størst vekt dersom det må foretas avveining mot private hensyn når plusstid ønskes avspasert. Opparbeidet plusstid kan nyttes til å ta fri i inntil 2 hele fridager per måned. Om en arbeidstaker sier opp/blir oppsagt skal arbeidstidsregnskapet gjøres opp i oppsigelsestiden.

GJELDER ANSATTE VED FRØYA BARNEVERNSTJENESTEN VED BEREKNING AV ARBEIDSTID NÅR ARBEIDSTAKER ER PÅLAGT TILSYN MED KLIENT.

- 1 a) Reisetid i den alminnelige arbeidstid regnes fullt ut som arbeidstid.
- b) Reise/arbeidstid utenom den alminnelige arbeidstid (07:00 – 17:00) på hverdager regnes som time for time (1:1).
- c) Reise/arbeidstid på frilørdager, søndager, ukefridager, påskeaften, helge- og høytidsdager samt etter kl. 12:00 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag regnes som time for time (1:1).

Dette gjelder kun i de tilfeller der reisen/ arbeidstiden er etter den ansattes ønske.

- d) Reiser til/fra fosterhjem, møter og lignende som har med barnevernets virksomhets å gjøre, godtgjøres time for time med ordinær timelønn i fritid mellom kl. 06.00 – 18.00
Det gis godtgjøring med 50% overtid mellom 17.00 og 21.00 og 100% overtid mellom 21.00 – 06.00. Overtid må avklares med leder.

2. Arbeidstakere som pålegges reise/arbeidstid som er nevnt i nr. 1 b) og c), gis fri et

tilsvarende antall timer en annen virkedag. Eksempel:

Oppfølging av fosterhjem
Deltakelse i ansvarsgrupper
Familierråd
Planlagte avhør v/ Barnehuset
Hjemmebesøk

Dersom beregnet reisetid etter 1 b) ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter 37,5 timers uke for beregnet reisetid.

Dersom beregnet reisetid etter 1 c) ikke kan gis som fritid, utbetales timelønn etter 37,5 timers uke + 50 % tillegg for beregnet reisetid. Reisetid etter 1 d) skal utbetales som 50% og 100% overtid. Dersom det ønskes gitt som fritid må dette avklares med leder.

3. Reisetid mellom klokken 22:00 – 06:00 blir ikke regnet som arbeidstid når arbeidstakeren har rett til nattillegg eller benytter soveplass.
4. Reisetid er den tid som medgår på reisen mellom arbeidssted/bosted og forretningssted, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere forretningssteder, regnes tid for reiser mellom forretningsstedene som reisetid. Tid som tilbringes på hotell o.l. regnes ikke som reisetid.
5. Bestemmelsene ovenfor gjelder ikke for arbeidstakere i ledende stilling eller i særlig uavhengig stilling eller som har særskilt kompensasjon for reisetid.
6. Ved overtidarbeid skal overtidstillegget utbetales og ordinærtimene forsøkt avspasert.

