

FRØYA KOMMUNE

ADMINISTRASJONSUTVALGET		Saksliste
Møtested: Frøya herredshus, Kommunestyresalen	Møtedato: 19.06.2018	Kl. 13:00

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
10/18	18/1634 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 05.06.18
11/18	18/1614 PRØVEORDNING MED BETALT PAUSE FOR ANSATTE I PLEIE OG OMSORG MED LANGVAKTSTURNUS.
12/18	16/2987 REVIDERING FLEKSITIDSREGLEMENT
13/18	18/991 LOKAL SÆRAVTALE VEDRØRENDE ARBEIDSTØY
14/18	18/1053 FRØYAPAKKEN

Sistranda, 13.06.18

Berit Flåmo
Ordfører

Siv-Tove Skarshaug
Sekretær

Saksdokumentene er lagt ut til offentlig ettersyn på følgende sted:

www.froya.kommune.no.

Melding til medlemmene:

Det bes om at spørsmål som ønskes besvart under møtet må være overlevert ordfører/leder med kopi til politisk sekretariat senest 1 uke før møtet, fortrinnsvis på e-post. Dette med bakgrunn i en mer effektiv møteavvikling.

Ap og Sv har anledning til gruppemøte på møtedagen, kl. 11.30 i møterom A.
Borgelig gruppe har anledning til gruppemøte på møtedagen, kl. 11.30 i møterom C.

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
19.06.2018	18/1634	10/18
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Siv-Tove Skarshaug	033	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
10/18	Administrasjonsutvalget	19.06.2018

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 05.06.18

Forslag til vedtak

Protokoll fra møte 05.06.18 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 05.06.18

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
19.06.2018	18/1614	11/18
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Kristin Reppe Storø	534	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
11/18	Administrasjonsutvalget	19.06.2018

PRØVEORDNING MED BETALT PAUSE FOR ANSATTE I PLEIE OG OMSORG MED LANGVAKTSTURNUS.

Forslag til vedtak:

1. Ansatte som ønsker å prøve ut moderat langvaktturnus med vaktlengde på 12 t og 15 min gis til sammen 1,5 time pause pr vakt med lønn. Pausene skal gjennomføres etter fastlagt plan.
2. Prøveperioden er på 6 måneder. En forlengelse av ordningen betinger at det legges frem en politisk sak om eventuelle økonomiske konsekvenser.

Vedlegg:

Eksempel, turnusavtale fra Steinkjer kommune

Krav om betalte pauser fra lokale arbeidstakerorganisasjoner

Oversikt valgte turnusordning ved de ulike avdelinger

Retningslinjer for heltidskultur Frøya kommune

Historikk:

Tidligere vedtak, prosjekt og planer som er relevant for saken:

1. Kommunestyrevedtak desember 2015:
«Å etablere et prosjekt rettet mot det å rekruttere og beholde kvalifisert personell, med spesiell fokus på de områdene som har de største utfordringene» I mandatet til prosjektleder inngår «å planlegge og prøve ut/iverksette ulike arbeidstidsordninger innenfor turnusbaserte tjenester», jft heltid/deltidsutfordringene.
2. Kommunestyrevedtak juni 2017: Retningslinjer heltidskultur Frøya kommune

Vedtak:

1. Frøya kommunestyre vedtar «Retningslinjer for heltidskultur i Frøya kommune»
Retningslinjene innebærer store endringer spesielt for helse- og omsorg, og de er et ledd i å etablere «prosjekt heltidskultur» som vil være rammeområdets hjelpemiddel for å komme i gang med tiltakene som beskrevet i retningslinjene.
2. Det legges inn et lokalt tillegg på kr 100 pr arbeidede helgetime utover 270 timer pr år fra 01.12.17
3. Økte kostnader som følge av dette vedtaket legges inn i budsjett for 2018 og i langtidsperioden
4. Retningslinjene evalueres i juni 2018 og juni 2019

Enstemmig.

3. Strategisk rekrutteringsplan for helse- og omsorg 2016-2020

4. Morgendagens omsorg, delprosjekt 2

Saksopplysninger:

Ansatte innenfor pleie og omsorg har siden september 2017 jobbet med å finne ut hvordan de på best mulig måte kan innfri kravene som stilles gjennom retningslinjer for heltidskultur i Frøya kommune. Det har vært en kreativ og god prosess der de tydelig har vist at de setter pris på å få jobbe for å bedre egen arbeidshverdag samt gjøre tjenestene kvalitativt bedre for brukerne.

De aller fleste avdelingene har nå tatt en beslutning på hvilken arbeidstidsordning som fremmer heltid de ønsker å prøve ut.

Situasjonen pr d.d. er at vi sannsynligvis vil ha 10-12 ansatte i moderat langvaktturnus hver dag på jobb i en utprøvingsperiode på 6 mnd. fra ca oktober 2018.

Moderat langvaktturnus innebærer 12 timer og 15 minutters vakter, 3-4 vakter etter hverandre, med 6-7 dagers friperiode imellom. Denne type turnus kan avtales lokalt (inntil 12,5 times vakter) Ansatte setter som en forutsetning for å prøve ut moderat langvaktturnus at de får betalt for pausene som anbefales å være på til sammen 1,5 time pr vakt.

Som en konsekvens av dette har det kommet krav fra de lokale arbeidstakerorganisasjonene Fagforbundet og Norsk Sykepleieforbund om at 1,5 times pause skal være betalt. (Vedlegg)

Pr i dag er det slik at veldig få innenfor PLO på Frøya har betalte matpauser. Selv sier ansatte at dette godet ble «fratatt» dem for en del år tilbake. Samtidig vet vi at BAM-tjenesten har hatt betalte pauser fra oppstarten. BAM har også en form for langvaktturnus der det ble naturlig å videreføre betalte pauser.

Prosjektleder har sjekket litt med andre kommuner som har langvakter om hvordan pauseavviklingen håndteres:

Steinkjer sykehjem:

Alle som går langvaktturnus har 1,5 time betalt matpause. Denne avtalen ligger i selve turnusavtalen, og reforhandles årlig. (Vedlegg)

Vea sykehjem på Karmøy:

Her går de 13 timers vakter (skal endre til 12,5 t vakter, jfr arbeidsmiljøloven) og har 1,5 time betalt pause pr vakt. Ingen forhandlinger rundt dette, da de hadde betalte pauser i utgangspunktet.

Finnsnes Omsorgssenter i Lenvik kommune:

Også her hadde de betalt pause i utgangspunktet, og har lagt pauseavviklingen inn i selve turnusavtalen.

Det er å bemerke at alle tre fremhever at langvaktturnusen har ført til lavere sykefravær, er en rekrutteringsfordel og gir en bedre kvalitet på tjenestene for brukerne.

Anbefalingene fra de som over tid har prøvd ut langvaktturnus er at det aller viktigste er å sikre at avtalte pauser faktisk blir avviklet. Det anbefales at ansatte trekker seg helt ut av avdelingen, og gjerne tilbringer tiden på et stillerom / ute i naturen el.l.

Belastningen med såpass lange vakter tilsier at vi ikke kan ha en ordning der en skal være tilgjengelig i pausetiden.

Arbeidsmiljøloven sier noe om betalt pause dersom arbeidstiden er på 10,5 timer eller mere. Dette tolkes slik at de ansatte da ha ½ time betalt pause.

Vurdering:

Ansatte innenfor PLO som nå ønsker å prøve ut moderat langvaktturnus som et ledd i å berede grunnen for at flere kan tilbys heltidsstillinger i fremtiden, har fremsatt et klart krav dersom de skal prøve ut denne type turnus. En forutsetning for å teste ut denne turnustypen er at det er frivillig.

Innfris ikke ansattes krav, vil vi i stor grad måtte starte prosessarbeidet på nytt for å finne andre løsninger.

Anbefalinger fra forskere er at pausene er et viktig bidrag til at denne turnustypen kan gjennomføres og etableres som en fast turnusordning. Samtidig stiller ikke arbeidsmiljøloven krav til mere enn ½ times betalt pause ved arbeidstid over 10,5 time.

Foreløpig kjenner vi ikke kostnadene ved å gi betalt pause. Virksomhetsleder antar at en del av disse kostnadene vil kunne dekkes inn gjennom effektiviseringen, men dette vil vi ikke se før konkrete forslag til turnuser for den enkelte avdeling er laget.

Nettverksgruppa for heltidskultur som består av virksomhetsleder PLO, avdelingsledere, prosjektleder heltidskultur, hovedtillitsvalgt fagforbundet og lokale tillitsvalgt og verneombud innenfor PLO vil følge en evt utprøving av denne type turnus tett i prøveperioden.

Vi antar at det vil bli nødvendig med justeringer underveis, da dette er upløyd mark for både ansatte og ledere/ tillitsvalgte.

Fokuset vil bla være på kostnader, kvalitet for brukerne og ansattes arbeidsmiljø, bla sykefravær.

Økonomiske konsekvenser:

Utprøvsperioden vil sannsynligvis fordele seg på 3 mnd i 2018 og 3 mnd i 2019. Det forutsettes på nåværende tidspunkt at evt kostnader kan tas innenfor bevilget budsjett.

I forbindelse med legging av turnus vil vi se dette tydeligere. Dersom dette medfører kostnader utover dette vil vi komme med sak til politisk behandling.

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
19.06.2018	16/2987	12/18
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Kirsten R. Antonsen	033	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
4/17	Administrasjonsutvalget	24.01.2017
2/18	Administrasjonsutvalget	15.01.2018
/	Administrasjonsutvalget	
12/18	Administrasjonsutvalget	19.06.2018

REVIDERING FLEKSITIDSREGLEMENT

Behandling/vedtak i Administrasjonsutvalget den 15.01.2018 sak 2/18

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner nytt punkt 1 i fleksitidsreglementet.

1. Formålet med fleksitidsordningen er fleksibel arbeidstid innenfor gitte rammer.
 - Reglementet gjelder ikke for de som jobber i helse- og omsorg i turnus, dagaktiviteter, utetjenesten, legekantoret, underviser i skoler, ansatte i barnehager, virksomhetsledere og rådmannsteamet.
 - For arbeidstakere som har annen arbeidstid kan det avtales andre tidspunkter for kjernetid og ytre arbeidstid innenfor rammene av daglig og ukentlig arbeidstid i dette reglementet
 - Sommertid gjelder for ansatte i kontoradministrasjonen på Herredshuset. Kontoradministrasjonen er de som til enhver tid har kontorplass på Herredshuset.
 - Unntak fra reglene fastsettes etter avtale mellom arbeidsgiver og berørte arbeidstakere.
 - Tilgjengelighet for brukerne må være like god som uten fleksitid.

Administrasjonsutvalgets behandling i møte 15.01.18:

Saken utsettes.

Enstemmig.

Behandling/vedtak i Administrasjonsutvalget den 24.01.2017 sak 4/17

Vedtak:

Frøya kommune vedtar det reviderte fleksitidsreglementet.

Reglementet gjelder fra 01.01.2017.

Punkt 1 tas ut. Det er ikke ønskelig å innlemme flere i avtalen om sommertid foreløpig.

Dersom flere skal kunne innlemmes i denne ordningen må en legge seg på en praksis der en jobber inn tiden i løpet av vintertiden.

Enstemmig.

Vedlegg:

Saksprotokoll fra 15.01.18
Vedtak i Asu 18.04.83
Svar fra KS vedr. reglement vedtatt i 1983
Eksisterende fleksitidsreglement og saksprotokoll fra ASU 24.01.17
Nytt forslag til fleksitidsreglement

Saksopplysninger:

Følgende ble vedtatt i ASU den 15.01.2018 «Saken utsettes».
Rådmann har nå sjekket opp med KS i forhold til at ingen nye skulle komme inn under ordningen.

KS sier følgende:

Sikringsbestemmelsen for kontoradministrasjonen følger av Hovedtariffavtalen, og er således ikke noe dere kan endre lokalt. Hovedtariffavtalen er ufravikelig.

Historisk var nok "kontoradministrasjonen" de som arbeidet i sentraladministrasjonen tilknyttet kommunens kontorsjef/rådmann og etatssjefene. I dag er i realiteten kontoradministrasjonen mest trolig de kontoransatte i kommunen som pr. 1986 hadde samme ukentlige arbeidstid som det som var gjeldende i sentraladministrasjonen. Det finnes ingen sentralt fastsatt definisjon av "kontoradministrasjonen". Det er dere som må definere hva og hvem som er kontoradministrasjon, og således omfattes av HTA kap. 1 punkt 4.2.1, i deres kommune. Dette bør drøftes med de tillitsvalgte.

Dersom dere ikke oppnår enighet om hvem som omfattes av kontoradministrasjonen mener vi at arbeidsgiver til syvende og sist må beslutte dette. Jeg vil ikke anbefale at dere legger noen ny definisjon til grunn, men at dere tar utgangspunkt i hvem som har vært omfattet tidligere.

Rådmann hadde derfor en sak på dette med «hvem er» kontoradministrasjon i kontaktmøte mellom Rådmann og tillitsvalgte den 13.06.17.

Referat fra sak 2 den 13.06.17: *Kontoradministrasjon må defineres. Tillitsvalgte gir tilbakemelding til personalsjef om hva de tenker er «kontoradministrasjon» Frist 19.06.17*

Rådmann fikk kun en tilbakemelding. Denne var fra sykepleierforbundet der de mente at kontoradministrasjonen var Servicesenteret, økonomi, lønn og personal. Øvrige forbund svarte ikke. De har i ettertid gitt uttrykk for at dette er de som i dag er på herredshuset.

Flere av arbeidstakerorganisasjonene er imidlertid entydig på at de ikke ønsker å endre avtalen hvis ikke den nye avtalen blir like god.

KS sier klart fra om at arbeidstiden for kontoradministrasjonen ikke kan endres med bakgrunn i Sikringsbestemmelsen, se vedlegg.

I vedtaket fra Formannskapet i sak43/83 står det at ordningen tar sikte på å omfatte arbeidstakere som har sin faste arbeidsplass i frøya Herredshus, utarbeiderne ved Teknisk etat og arbeidstakerne ved Frøya og Hitra Næringsmiddelkontroll. Ved vurderingen av hvem som skulle være med i ordningen har en lagt vekt på om arbeidstakeren har en overordna som har mulighet til å kontrollere arbeidstiden.

I 2010 fikk kommunen et nytt bygg med kontorer på Kysthaven der folk ble flyttet til. Når ansatte flyttet fra kommunehuset og ned til Kysthaven fikk de med seg fleksitidsordningen dit, uten at noen avtale ble skrevet.

Den saken ble tatt opp på nytt i kontaktmøte mellom rådmann og tillitsvalgte den 07.09.17. Her ble partene enige om at Rådmann tar et eget møte med NSF og FF i forhold til fleksitidsreglementet, da det var ansatte i disse organisasjonene som var berørt.

Rådmann hadde så møte med Fagforbundet og Norsk sykepleierforbund den 03.11.17. Her ble det enighet om at Rådmann tar saken videre med virksomhetslederne på Kysthaven.

Møte med disse to virksomhetslederne ble avholdt den 12.12.17, og de ble da varslet om at de mister retten til sommertid fra 01.05.18. Men at en kan være litt mere fleksibel i forhold til kjernetid og avspasering i sommermånedene hvis tjenesten tillater dette.

Rådmann mener at det er to valg i denne saken. Urettferdig blir det uansett utfall.

1. Det praktiseres sommertid slik den er praktisert i dag, der også Kysthaven benytter dette uten skriftlig avtale.
2. Sommertiden vil gjelde kun de på herredshuset slik den «gamle» avtalen fra 1983 stadfester.

Rådmannen anbefaler at ansatte som har kontor på Herredshuset fortsetter med sommertid, jfr. avtale fra 1983. Ansatte på Kysthaven mister retten til sommertid, da de ikke har noen avtale på dette. Konsekvens av vedtak er at ansatte på herredshuset som skifter arbeidssted til utenfor herredshuset, vil miste retten til sommertid. Sommertid er ikke et personlig gode, men en del av kommunens arbeidstidsordning.

Kysthaven beholder sommertiden i år da den allerede er startet, men blir tatt bort fra 2019.

Punkt 2 og 3 er vedtatt og er ikke mere belyst i dette saksframlegget.

Vurdering:

Administrasjonen anbefaler at vedlagte forslag til nytt pkt. 1 i fleksitidsreglement vedtas

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
19.06.2018	18/991	13/18
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Kirsten R. Antonsen	642	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
13/18	Administrasjonsutvalget	19.06.2018

LOKAL SÆRAVTALE VEDRØRENDE ARBEIDSTØY

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner vedlagte særavtale m/tabell vedrørende arbeidstøy i Frøya kommune.

Alle arbeidstakerorganisasjonene kommer med innspill om arbeidstøy til budsjettbehandlingen.

Vedlegg:

Lokal Særavtale

Tabell over hva som gis av arbeidstøy

Saksopplysninger:

SGS (sentral generell særavtale) 1002 sier dette i forhold til arbeidstøy:

Arbeidstaker får som hovedregel utlevert arbeidstøy etter behov. Behovet avgjøres av partene lokalt gjennom særavtale. Ved uenighet om behovet gjelder Hovedavtalen del A §4-5, jf. § 6-2.

I de tilfeller det er behov for arbeidstøy, jfr. ovenfor, men partene er enige om at det er mest hensiktsmessig at arbeidstaker selv skaffer arbeidstøy, skal det gis refusjon for de faktiske utgifter.

I kontaktmøte mellom Rådmann og tillitsvalgte den 15.12.2017, ble det satt ned en gruppe som skulle jobbe frem en avtale for arbeidstøy.

Gruppen har bestått av Htv Fagforbundet v/Bente K Øyen, Htv Naturviterne v/Øyvør Helstad og personalsjef Kirsten R Antonsen.

Frøya kommune har ikke hatt en skriftlig særavtale på dette tidligere, så det er viktig å få på plass dette.

Forslag til avtale er basert på det som ansatte allerede mottar av arbeidstøy og kompensasjon i dag.

I tillegg er det lagt inn kompensasjon for ansatte innen fysio/ergo og friskliv.

Kompensasjonen i Frøya kommune er på kr. 2.000 i 100 % stilling pr. år – denne utbetales i desember.

Tillitsvalgte har kommet med ønsker om ullundertøy evt. kompensasjon for dette for ansatte i hjemmetjenesten. Kostnad ca. kr. 35.000, dvs kompensasjon på kr. 1.000 pr. pers

I tillegg er det meldt behov for skotøy for ansatte i hjemmetjenesten, sykehjem og kjøkken/kantine evt.

kompensasjon. Dette utgjør en kostnad på kr. 130.000, kompensasjon på kr. 750,- pr. pers. Bakgrunn for kravet er å forebygge sykdom og skade hos ansatte.

Det er også kommet ønske om ullundertøy + bekledning sommer og vinter ved oppmålingsavdeling. Kostnad 3.000, kompensasjon kr. 1.000 pr. pers. Her er ikke kostnad til bekledning sommer + vinter medregnet.

Krav om ullundertøy vann og avløp, kostnad kr. 5.000 – kompensasjon kr. 1.000 pr. pers.

Vi har også krav fra uteseksjonen om ullundertøy. Kompensasjon kr. 1.000 pr. pers. - totalt 12.000.

Ingen nærliggende kommuner dekker ullundertøy i dag. Hvis dette skal dekkes er det også innberetningspliktig. Det bør evt. dekkes som kompensasjon.

Når det gjelder dekning av sko er det noen kommuner som dekker et beløp på dette.

Renholdere får av og til sko i dag samt tshirt og bukse, men ingen fast rutine på dette. I forhold til arbeidsklær kunne de ha tenkt seg en godtgjørelse i stedet, utgjør en kostnad på ca kr. 46.000, kr. 2.000 i 100 % stilling pr. pers.

Så total kostnad på de krav som er kommet er følgende:

Ullundertøy ca kr. 60.000

Skogodtgjørelse ca kr. 150.000

Nye godtgjørelser ca kr. 60.000

Ansatte på teknisk avdeling får i hovedsak det de har behov for når det gjelder arbeidsklær og verneutstyr.

Vurdering:

Administrasjonen har valgt å ta inn kompensasjon på kr. 2.000 til ansatte innen fysio/ergo og friskliv fra 2018. Dette i samråd med virksomhetsleder.

Når det gjelder de andre kravene som er kommet, ønsker administrasjonen at disse blir tatt med under budsjettbehandlingene til høsten. Dette med bakgrunn i de store kostnadene, totalt ca kr. 270.000.

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
19.06.2018	18/1053	14/18
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Kirsten R. Antonsen	410	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
14/18	Administrasjonsutvalget	19.06.2018

FRØYAPAKKEN

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner den reviderte utgaven av «Frøyapakken». Denne gjelder for de som blir tilsatt i Frøya kommune etter 01.09.2018.

Vedlegg:

Gjeldende «Frøyapakke»
Forslag til ny «Frøyapakke»

Saksopplysninger:

Det har vært enighet blant tillitsvalgte og administrasjonen at vi skulle ta ei evaluering av «Frøyapakken» i år.

I kontaktmøtet mellom Rådmann og tillitsvalgte den 15.12.17 ble følgende gruppe nedsatt for å ta denne evalueringen:

Ass.rådmann Beathe S Meland
Htv Norsk sykepleierforbund v/Camilla Røstad
Htv Fagforbundet v/Bente K Øyen
Hovedverneombud Olav Raanes
Personalsjef Kirsten R Antonsen

«Frøyapakken» ble første gang tatt i bruk i 2012. Dette har vært et populært rekrutteringstiltak for Frøya kommune.

Rådmann sendte ut spørsmål til de som har mottatt «Frøyapakken» i 2016 og 2017 for å høre om «Frøyapakken» var en av grunnene til at de valgte å takke ja til stilling i Frøya kommune. Her svarte alle ja. Det var to ting som skilte seg ut, ettergivelse av studielån og konkurransedyktig lønn.

Rådmann sendte ut spørsmål til alle tillitsvalgte om det var noen grupper blant deres organisasjoner som var vanskelig å rekruttere.

Her fikk vi tilbakemelding fra sykepleiere og vernepleiere. Det kom også sterke tilbakemeldinger på at disse ikke ønsker å gå i turnus.

Ut i fra prosessen foreslår Rådmann følgende endringer i «Frøyapakken»:

- Gratis treningsavgift på Maxtrim reduseres til 6 mnd mot tidligere et år. Besparelse ca. 30.000
- Svømmehall gratis i et år i åpningstiden mot en dag tidligere.
- Nytt pkt: Alle sykepleiere/vernepleiere gis kr. 30.000 i turnustillegg pr. år ut i fra stillingsstørrelse. Ved opphør av turnus faller turnustillegget bort. Kostnad ca. 450.000
- Ettergivelse av studielån reduseres med 1 år, slik at de nå kan søke maks 2 år pr. ansatt. Besparelse ca. kr. 420.000

Når det gjelder treningsavgift på maxtrim, så har alle ansatte i Frøya kommune 15 % reduksjon på treningsavgiften.

Endringene er lagt inn med rød skrift i det nye forslaget

Vurdering:

Administrasjonen anbefaler at ASU vedtar den nye «Frøyapakken» fra 01.09.2018

De som har fått «Frøyapakken» med tilsetning før 01.09.18 får vilkårene som for den «gamle Frøyapakken».

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Siv-Tove Skarshaug
Arkivsaksnr.: 18/1634

Arkiv: 033

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 05.06.18

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 05.06.18 godkjennes som framlagt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 05.06.18

FRØYA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Administrasjonsutvalget:

Møtested:	Møtedato:	Møtetid:	Av utvalgets medlemmer møtte
Frøya herredshus, Kommunestyresalen	05.06.2018	09:00 - 09:10	9 av 9

Fra og med sak:	8/18
Til og med sak:	9/18

Faste representanter i Administrasjonsutvalget i perioden 2015 - 2019

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

Faste representanter med forfall:

<u>Ap/Sv:</u> Berit Flåmo	<u>Frp/Sp/H:</u> <u>Venstre:</u>	<u>Arbeidstakerrepresentanter</u> <i>NITO: pt</i> Kitt Julie Hansen
-------------------------------------	---	--

Vararepresentanter som møtte:

<u>Ap/Sv:</u> Torbjørn Måsøval	<u>Frp/Sp/H:</u> <u>Venstre:</u>	<u>Arbeidstakerrepresentanter</u> Camilla Røstad
--	---	--

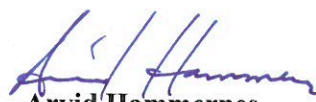
Merknader:

1. Innkalling til møte med saksliste ble enstemmig godkjent.

Underskrift:


Pål Terje Bekken
Ordfører


Siv-Tove Skarshaug
Sekretær


Arvid Hammernes
Protokollunderskriver

HOVEDUTSKRIFT

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Møtedato: 05.06.2018

SAKSLISTE

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

8/18

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 13.03.18

Vedtak:

Protokoll fra møte 13.03.18 godkjennes som framlagt.

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 13.03.18 godkjennes som framlagt.

9/18

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

Vedtak:

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

Retningslinjene trer i kraft fra 01.07.2018.

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner det reviderte forslaget om reisetid/arbeidstid for Frøya barnevernstjeneste.
Retningslinjene trer i kraft fra 01.07.2018.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Kristin Reppe Storø
Arkivsaksnr.: 18/1614

Arkiv: 534

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

PRØVEORDNING MED BETALT PAUSE FOR ANSATTE I PLEIE OG OMSORG MED LANGVAKTSTURNUS.

Forslag til vedtak:

1. Ansatte som ønsker å prøve ut moderat langvaktturnus med vaktlengde på 12 t og 15 min gis til sammen 1,5 time pause pr vakt med lønn. Pausene skal gjennomføres etter fastlagt plan.
2. Prøveperioden er på 6 måneder. En forlengelse av ordningen betinger at det legges frem en politisk sak om eventuelle økonomiske konsekvenser.

Vedlegg:

Eksempel, turnusavtale fra Steinkjer kommune

Krav om betalte pauser fra lokale arbeidstakerorganisasjoner

Oversikt valgte turnusordning ved de ulike avdelinger

Retningslinjer for heltidskultur Frøya kommune

Historikk:

Tidligere vedtak, prosjekt og planer som er relevant for saken:

1. Kommunestyrevedtak desember 2015:
«Å etablere et prosjekt rettet mot det å rekruttere og beholde kvalifisert personell, med spesiell fokus på de områdene som har de største utfordringene» I mandatet til prosjektleder inngår «å planlegge og prøve ut/iverksette ulike arbeidstidsordninger innenfor turnusbaserte tjenester», jft heltid/deltidsutfordringene.
2. Kommunestyrevedtak juni 2017: Retningslinjer heltidskultur Frøya kommune

Vedtak:

1. Frøya kommunestyre vedtar «Retningslinjer for heltidskultur i Frøya kommune»
Retningslinjene innebærer store endringer spesielt for helse- og omsorg, og de er et ledd i å etablere «prosjekt heltidskultur» som vil være rammeområdets hjelpemiddel for å komme i gang med tiltakene som beskrevet i retningslinjene.
2. Det legges inn et lokalt tillegg på kr 100 pr arbeidede helgetime utover 270 timer pr år fra 01.12.17
3. Økte kostnader som følge av dette vedtaket legges inn i budsjett for 2018 og i langtidperioden
4. Retningslinjene evalueres i juni 2018 og juni 2019

Enstemmig.

3. Strategisk rekrutteringsplan for helse- og omsorg 2016-2020

4. Morgendagens omsorg, delprosjekt 2

Saksopplysninger:

Ansatte innenfor pleie og omsorg har siden september 2017 jobbet med å finne ut hvordan de på best mulig måte kan innfri kravene som stilles gjennom retningslinjer for heltidskultur i Frøya kommune. Det har vært en kreativ og god prosess der de tydelig har vist at de setter pris på å få jobbe for å bedre egen arbeidshverdag samt gjøre tjenestene kvalitativt bedre for brukerne.

De aller fleste avdelingene har nå tatt en beslutning på hvilken arbeidstidsordning som fremmer heltid de ønsker å prøve ut.

Situasjonen pr d.d. er at vi sannsynligvis vil ha 10-12 ansatte i moderat langvaktturnus hver dag på jobb i en utprøvingsperiode på 6 mnd. fra ca oktober 2018.

Moderat langvaktturnus innebærer 12 timer og 15 minutters vakter, 3-4 vakter etter hverandre, med 6-7 dagers friperiode imellom. Denne type turnus kan avtales lokalt (inntil 12,5 times vakter) Ansatte setter som en forutsetning for å prøve ut moderat langvaktturnus at de får betalt for pausene som anbefales å være på til sammen 1,5 time pr vakt.

Som en konsekvens av dette har det kommet krav fra de lokale arbeidstakerorganisasjonene Fagforbundet og Norsk Sykepleieforbund om at 1,5 times pause skal være betalt. (Vedlegg)

Pr i dag er det slik at veldig få innenfor PLO på Frøya har betalte matpauser. Selv sier ansatte at dette godet ble «fratatt» dem for en del år tilbake. Samtidig vet vi at BAM-tjenesten har hatt betalte pauser fra oppstarten. BAM har også en form for langvaktturnus der det ble naturlig å videreføre betalte pauser.

Prosjektleder har sjekket litt med andre kommuner som har langvakter om hvordan pauseavviklingen håndteres:

Steinkjer sykehjem:

Alle som går langvaktturnus har 1,5 time betalt matpause. Denne avtalen ligger i selve turnusavtalen, og reforhandles årlig. (Vedlegg)

Vea sykehjem på Karmøy:

Her går de 13 timers vakter (skal endre til 12,5 t vakter, jfr arbeidsmiljøloven) og har 1,5 time betalt pause pr vakt. Ingen forhandlinger rundt dette, da de hadde betalte pauser i utgangspunktet.

Finnsnes Omsorgssenter i Lenvik kommune:

Også her hadde de betalt pause i utgangspunktet, og har lagt pauseavviklingen inn i selve turnusavtalen.

Det er å bemerke at alle tre fremhever at langvaktturnusen har ført til lavere sykefravær, er en rekrutteringsfordel og gir en bedre kvalitet på tjenestene for brukerne.

Anbefalingene fra de som over tid har prøvd ut langvaktturnus er at det aller viktigste er å sikre at avtalte pauser faktisk blir avviklet. Det anbefales at ansatte trekker seg helt ut av avdelingen, og gjerne tilbringer tiden på et stillerom / ute i naturen el.l.

Belastningen med såpass lange vakter tilsier at vi ikke kan ha en ordning der en skal være tilgjengelig i pausetiden.

Arbeidsmiljøloven sier noe om betalt pause dersom arbeidstiden er på 10,5 timer eller mere. Dette tolkes slik at de ansatte da ha ½ time betalt pause.

Vurdering:

Ansatte innenfor PLO som nå ønsker å prøve ut moderat langvaktturnus som et ledd i å berede grunnen for at flere kan tilbys heltidsstillinger i fremtiden, har fremsatt et klart krav dersom de skal prøve ut denne type turnus. En forutsetning for å teste ut denne turnustypen er at det er frivillig.

Innfris ikke ansattes krav, vil vi i stor grad måtte starte prosessarbeidet på nytt for å finne andre løsninger.

Anbefalinger fra forskere er at pausene er et viktig bidrag til at denne turnustypen kan gjennomføres og etableres som en fast turnusordning. Samtidig stiller ikke arbeidsmiljøloven krav til mere enn ½ times betalt pause ved arbeidstid over 10,5 time.

Foreløpig kjenner vi ikke kostnadene ved å gi betalt pause. Virksomhetsleder antar at en del av disse kostnadene vil kunne dekkes inn gjennom effektiviseringen, men dette vil vi ikke se før konkrete forslag til turnuser for den enkelte avdeling er laget.

Nettverksgruppa for heltidskultur som består av virksomhetsleder PLO, avdelingsledere, prosjektleder heltidskultur, hovedtillitsvalgt fagforbundet og lokale tillitsvalgt og verneombud innenfor PLO vil følge en evt utprøving av denne type turnus tett i prøveperioden.

Vi antar at det vil bli nødvendig med justeringer underveis, da dette er upløyd mark for både ansatte og ledere/ tillitsvalgte.

Fokuset vil bla være på kostnader, kvalitet for brukerne og ansattes arbeidsmiljø, bla sykefravær.

Økonomiske konsekvenser:

Utprøvningsperioden vil sannsynligvis fordele seg på 3 mnd i 2018 og 3 mnd i 2019. Det forutsettes på nåværende tidspunkt at evt kostnader kan tas innenfor bevilget budsjett.

I forbindelse med legging av turnus vil vi se dette tydeligere. Dersom dette medfører kostnader utover dette vil vi komme med sak til politisk behandling.

Avtale om arbeidstid

Partene er enige om følgende avtale, basert på rammeavtale vedrørende overordnede arbeidstidsspørsmål for Avdeling for helse og Avdeling for omsorg, for turnus-/ arbeidsplan med tilhørende hjelpeturnuser ved:

Enhet: Sykehjem

Seksjon: Steinkjer sykehjem Demensenheten - langvakter

Planen er utarbeidet på grunnlag av gjennomsnittsberegning av arbeidstiden i henhold til AML § 10-5 og lokal avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstid.

Område	Lovhenvising	Følgende avtales:
Maksimal alminnelig arbeidstid pr uke	Aml §10-5.2	49t
Maksimal alminnelig arbeidstid pr dag	AML § 10-5.2	12,25t
Maksimal antall påfølgende vakter: 6 dag/aften vakter 4 nattevakter	AML § 1-1	4 vakter
Arbeidsfri periode mellom to arbeidsperioder	AML § 10-8.3	10,75t
Sammenhengende fritid pr uke	Aml § 10-8.2	35t
Spisepauser	Aml § 10-9	1,5t Pausen inngår i arb.tiden. Pausen bør avvikles i eget hvilerom.
Har enheten / seksjonen fleksibel turnus	Bruk egen avtale om fleksibel turnus.	JA
Har enheten avtale om beredskapsvakt	Bruk egen avtale om beredskapsvakt.	JA

Ukeskille

Avtalen gjelder for 1 år.

søndag kl. 2400

Steinkjer / 15.03.18

Bent Nordal
Enhetsleder

Bente Udden
Seksjonsleder

Kristin Lillemark
Tillitsvalgt
fagforbundet

Jonas Elstøl
Tillitsvalgt
Delta

Bente Wægan
Tillitsvalgt
NSF

Avtale om arbeidstid

Partene er enige om følgende avtale, basert på rammeavtale vedrørende overordnede arbeidstidsspørsmål for Avdeling for helse og Avdeling for omsorg, for turnus-/ arbeidsplan med tilhørende hjelpeturnuser ved:

Enhet: Sykehjem

Seksjon: Steinkjer sykehjem avd Jacob og SS2. og ordinære vakter i Demensenhet

Planen er utarbeidet på grunnlag av gjennomsnittsberegning av arbeidstiden i henhold til AML § 10-5 og lokal avtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstid.

Område	Lovhenvisning	Følgende avtales:
Maksimal alminnelig arbeidstid pr uke	Aml §10-5.2	49 timer
Maksimal alminnelig arbeidstid pr dag	AML § 10-5.2	10 timer natt 7,5 timer dag / Kveld
Maksimal antall påfølgende vakter: 6 dag/aften vakter 4 nattevakter	AML § 1-1	6 dager / Kveld 4 Nattevakter
Arbeidsfri periode mellom to arbeidsperioder	AML § 10-8.3	9,5 timer
Sammenhengende fritid pr uke	Aml § 10-8.2	35 timer
Spisepauser	Aml § 10-9	Ubetalt på dag Plan-Fre Betalt på Kveld, helg og høytid
Har enheten / seksjonen fleksibel turnus	Bruk egen avtale om fleksibel turnus.	Ja
Har enheten avtale om beredskapsvakt	Bruk egen avtale om beredskapsvakt.	Ja

uke skille

Avtalen gjelder for 1 år.

Søndag kl. 24⁰⁰

Steinkjer / 15.03.18

B. H. H. H.

Enhetsleder

Kristin Lillemark

Tillitsvalgt

Fagforbundet

Bente Viden (SS1)

Seksjonsleder

B. M. M. M.

Seksj. leder

Seksj. 2

Tillitsvalgt

Jon E. Elstved

Delta

Bente Wægan

Tillitsvalgt

NSF



FRØYA KOMMUNE
Kraft og mangfold

Retningslinjer for heltidskultur

Frøya kommune



F R  **Y A**

LOKALE RETNINGSLINJER FOR HELTIDSKULTUR I FRØYA KOMMUNE

Frøya kommune skal være en attraktiv arbeidsgiver som tiltrekker seg tilstrekkelig og kompetent arbeidskraft. Heltidsarbeid skal derfor være hovedregelen.

MÅL:

Som hovedregel skal ingen stillinger lyses ut under 50%

Deltid reduseres med 20% innen utgangen av 2018

Deltid reduseres med 30% innen utgangen av 2019

Gjennomsnittlig stillingsstørrelse skal innen utgangen av 2020 være minimum 80%

Dette innebærer at alle enheter i Frøya kommune til enhver tid skal ha fokus på heltidskultur, og ha god oversikt over tilstand og utvikling på dette området. Kartlegging av dagens situasjon skal skje på hver enhet innen 010917. Denne kartleggingen danner grunnlaget for måling av oppnådde resultater fremover.

Retningslinjene skal ikke være til hinder for å ansette/beholde ansatte med redusert arbeidsevne eller ansettelse i rekrutteringsstillinger/ deltid i forbindelse med utdanning.

Hva støtter opp om dette i tidligere vedtatte dokumenter/planer for Frøya kommune:

1. Arbeidsgiverstrategi 2015-2020
2. Strategisk rekrutteringsplan for helse og omsorg 2016-2020
3. Prosjekt heltidskultur i turnusbaserte tjenester
4. Morgendagens omsorg

Lov- og avtaleverk

Det finnes en rekke bestemmelser om deltidsstillinger i lov- og avtaleverk. Bestemmelsene beskriver rettigheter for deltidsansatte til å utvide sin stilling og innenfor hvilke rammer dette skal skje. Nedenfor er det laget en oversikt over noen av disse bestemmelsene.

Arbeidsmiljøloven §14-3 Fortrinnsrett for deltidsansatte:

Deltidsansatte har fortrinnsrett til utvidet stilling fremfor at arbeidsgiver foretar ny ansettelse i virksomheten.

Fortrinnsretten er betinget av at arbeidstaker er kvalifisert for stillingen og at utøvelse av fortrinnsretten ikke vil innebære vesentlige ulemper for virksomheten.

Før arbeidsgiver fatter beslutning om ansettelse i stilling som arbeidstaker krever fortrinnsrett til, skal spørsmålet så langt det er praktisk mulig drøftes med arbeidstaker, med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det.

Fortrinnsrett etter §14-2, med unntak av §14-2, andre ledd, første punktum, går foran fortrinnsrett for deltidsansatte (gjelder nedbemanning og midlertidig tilsatte)

Arbeidsmiljøloven § 14-4a

Deltidsansatte som i de siste 12 måneder har arbeidet utover avtalt arbeidstid, har rett til stilling tilsvarende faktisk arbeidstid i denne perioden. Dette med mindre arbeidsgiver kan dokumentere at behovet for merarbeid ikke lenger er til stede og / eller til vesentlig ulempe. Dette gjelder mertid, ikke avtalefestet vikariat. Det må også ha en viss hyppighet, være jevnlig og av et visst omfang. Arbeidstaker må akseptere samme omfang av vakttyper/ arbeidssteder som i mertid, hvis behov.

Hovedtariffavtalen kap 1 §2-3 Bruk av deltidsstillinger

Det skal som hovedregel tilsettes i full stilling. Unntak drøftes med de tillitsvalgte med mindre det er åpenbart unødvendig.

Ved ledig stilling skal deltidsansatte ved intern utlysning i kommunen tilbys utvidelse av sitt arbeidsforhold inntil hel stilling, dersom vedkommende er kvalifisert for stillingen.

Arbeidsgiver skal informere og drøfte deltidsstillinger med de tillitsvalgte minst en gang i året. De lokale parter drøfter utarbeidelsen av retningslinjer for hvordan det kan tilstrebes bruk av deltidsstillinger.

Hovedtariffavtalen, vedlegg 2-Lokale retningslinjer for redusert bruk av uønsket deltid

Lokale retningslinjer bør bl.a. inneholde:

- Deltidsansatte skal melde fra om de ønsker utvidet stilling
- Ved ledighet foretas en gjennomgang av arbeidsplaner og oppgavefordeling for å vurdere sammenslåing av deltidsstillinger
- Det er ingen forutsetning at den deltidsansatte skal måtte ta hele den ledige stillingen
- Det bør vurderes om deltidsansatte gjennom kompetanseheving kan kvalifiseres til å få utvidet sitt arbeidsforhold.

Hvorfor jobber vi for heltidskultur?

Forskning på området tilsier at en heltidskultur bla gir følgende effekter:

1. Bedrer arbeidsmiljøet
2. Kvaliteten i tjenestene blir høyere gjennom økt tilstedeværelse og bedre kontinuitet
3. Økt trygghet og forutsigbarhet for tjenestemottakerne
4. Fremmer et lærende arbeidsmiljø
5. Økt kompetanse/nok hender
6. En lønn å leve av/ bedre pensjon
7. Attraktiv arbeidsgiver/ omdømmebygging
8. Fremmer likestilling mellom kjønnene
9. Mere tid til ledelse
10. Frigjorte midler,- flere faste ansatte i større stillinger er lønnsomt

Retningslinjer for heltidskultur Frøya kommune

Overordnede prinsipper:

Enhetene skal ta i bruk ulike virkemidler for å skape heltidskultur

Gjennomføringen skal skje i nært samarbeid mellom leder, medarbeidere og tillitsvalgt. De virkemidlene som tas i bruk må ligge innenfor godkjent budsjett.

Ikke lyse ut stillinger under 50 %, unntaket er rekrutteringsstillinger

Vurdering av alle ledige deltidsstillinger i forhold til å oppnå større stillingsandeler ved enheten

Ledige deltidsstillinger meldes inn til personal for utlysning samlet hver 3. mnd.- 1. mars, 1. juni, 1. september og 1. desember. Dette for å sikre at muligheten for å slå sammen stillinger fra ulike enheter til store stillinger blir vurdert. Tilsettingsutvalget for deltidsstillinger består av personalsjef og virksomhetsleder. Suppleres av aktuell leder og tillitsvalgt.

Kartlegging av ståsted for egen enhet

Mål og tiltak for heltidskultur skal være en del av alle virksomhetsplanen/ års-hjulet

Det legges til rette for kombinasjon av arbeid i flere avdelinger/enheter

Deltidsansatte med helseutfordringer skal også ha mulighet til å prøve ut sin arbeidsevne gjennom økt stillingsandel dersom de ønsker dette. Det avtales da en prøveperiode på 6 mnd. med evaluering underveis.

Det skal gjennomføres drøftingsmøter årlig med tillitsvalgte ang bruk av deltidsstillinger

Se for øvrig partenes ansvar i retningslinjene.

Aktuelle tiltak for ansatte i turnus

Normen for arbeid på helg sette til 270 timer helg pr år. Det presiseres at dette ikke medfører at ansatte må jobbe mere enn hver tredje helg, men det er en forutsetning at man tenker nytt i forhold til arbeidstidsordninger.

Lokalt tillegg for helgetimer utover normen settes til kr 100,- pr time for fast ansatte i 50% stilling eller mere/ vikarer i 50% stilling eller mere i minst 6 mnd. Virkningsdato: 01.01.2018.

Avregningsperioden settes til 01.12 – 30.11, og tillegget utbetales på desemberlønna. Det lokale tillegget anvendes ikke ved bruk av vikarbyrå

Vikarpool kan brukes som et virkemiddel for å få flere 100% stillinger

Turnusordninger som ivaretar større og hele stillinger og bidrar til at flere jobber flere helgetimer skal prøves ut. Mange alternative løsninger kan bidra til større stillinger; bla samarbeidsturnus, langvaktturnus, langvakt(er) helg, 3-3 turnus, 4-3 turnus, hinkelger osv. Kombinasjon av fast arbeidstid og variabel arbeidstid, jfr for eksempel kalenderplan over 52 uker/26 uker er en annen mulighet.

Bruk av ubunden tid, dvs at deltidsansatte får økt sin stilling fast med inntil 20% gjennom ekstravakter utenfor turnus. Ved bruk av ubunden tid er den ansatte forpliktet til å jobbe inntil 30 timer helg ekstra pr år.

Det skal vurderes i hvilken grad det er hensiktsmessig at avdelingsledere og andre med administrativt ansvar også har en viss helgebelastning

Omdisponering av vikarbudsjetten til faste stillinger / øke grunnbemanningen

Kombinasjon av arbeid i flere avdelinger/enheter

Kvalifiserte og egnede lærlinger med læretid i Frøya kommune og ansatte i rekrutteringsstillinger tilbys 80-100% stilling, ved bestått fagprøve/ bestått eksamen

Fast ansatte i turnus som i en periode har en prosjektstilling innenfor BAM eller PLO skal fortsette med helgejobbing på en avdeling i Frøya kommune

Utlysningspraksis:

- Utlysningene skal inneholde informasjon om at Frøya kommune er en kommune med fokus på heltidsarbeid/ heltidskultur.
- Det lyses som hovedregel ikke ut stillinger under 50%, med unntak av studentstillinger/ rekrutteringsstillinger. Små stillingsstørrelser søkes dekket gjennom intern utlysning/ bruk av liste over ansatte som kan tenkes å ville øke sin stillingsandel. I denne sammenheng er det viktig at en også ser på tvers av enheter for å kunne tilby større stillingsandeler til ansatte som ønsker dette. En deltidsstilling lyses aldri ut før det er sjekket om en gjennom samhandling på tvers av flere enheter kan skape en heltidsstilling/ større stilling
- Aktivt bruke oversikten over ansatte med ønske om høyere stilling. Denne listen sees på som søkerliste til stillinger i Frøya kommune

- Innkalle aktuelle deltidsansatte til tilsetningsutvalg for deltidsstillinger hver 3. mnd, jfr generelle retningslinjer.
- Ved utlysning av 100% stillinger skal disse så langt som mulig ikke deles opp under innstilling/ ansettelse i stillingen.
- I tilfeller der målsettingen om å kun lyse ut store stillingsandeler kommer i konflikt med at egne ansatte ønsker større stilling drøftes løsning i den aktuelle sak med plasstillitsvalgt. Men det skal alltid ligge i bunnen at 100% stillinger ikke bør deles opp da dette vil være i motstrid med målsettingen
- Informere om rekrutteringstiltak / motiveringstiltak kommunen har som er aktuelle for den konkrete stilling i utlysningsteksten. Se tiltakslista for å oppnå heltidskultur.

Ansvar

Virksomhetsleders ansvar:

1. Gjennomføre virkemidlene i sin enhet i samarbeid med tillitsvalgte og øvrige ansatte. Søke samarbeid, samordning, bistand og løsninger på tvers av avdelinger og enheter.
2. Kartlegge deltidsansattes ønsker gjennom intervju etter fastlagt mal, (Vedlegg til retningslinjene) og ha rutiner som fanger opp meldinger fra deltidsansatte om de ønsker utvidet stilling. Til enhver tid ha en oppdatert liste over disse.
3. Mål og tiltak for å oppnå heltidskultur skal inn i virksomhetsplanen/ års-hjulet for enheten/avdelingen
4. Avgi årlig tilbakemelding om antall deltidsstillinger og antall ansatte som har fått økt opp sin stilling
5. Oversende oppdatert liste over ansatte som ønsker utvidet stilling til personalavdelingen ved endring.
6. Være ekstra oppmerksom på å veilede ansatte som ønsker kompetanseheving for å fylle aktuelle kvalifikasjonskrav for å komme i posisjon til å få utvidet stilling

Den ansattes ansvar:

1. Melde skriftlig til nærmeste overordnede om sitt ønske for økt stilling
2. Samarbeide med arbeidsgiver og tillitsvalgt om å finne løsninger
3. Delta i enhetens kartlegging knyttet opp til kommunens mål om å redusere antall deltidsstillinger

Tillitsvalgtes ansvar:

1. Samarbeide med arbeidsgiver for å finne gode løsninger
2. Følge opp og støtte vedtatte løsninger
3. Bidra til en kulturendring der heltid blir det selvfølgelig valget.

Personalavdelingens ansvar:

1. Personalavdelingen skal på overordnet nivå påse at de enkelte enheter følger retningslinjene
2. Aktivt bruke listene fra enhetene over ansatte som ønsker utvidet stilling opp imot forslag til utlysninger fra enheter. Dette vil gi en utvidet mulighet til å se om stillingen som tenkes utlyst bør lyses ut internt i Frøya kommune i første omgang.
3. Innkalle til årlige drøftingsmøter med tillitsvalgte ad deltidsstillinger. Utlysningspraksis og utvikling av andel deltidsstillinger skal evalueres.

Vedlegg 1: Mal for kartleggingssamtale



FAGFORBUNDET

Frøya

Sistranda 24.04.18

Til Frøya kommune v/ forhandlingsutvalget.

Med utgangspunkt i heltidskulturprosjektet og nye arbeidstidsordninger ønsker Fagforbundet og Sykepleierforbundet på Frøya å legge inn krav om betalte matpauser for ansatte i PLO som jobber vakter med lengde på mer enn 11 timer.

For ansatte er dette en forutsetning for å fortsette i arbeidet med heltidskultur og alternative arbeidstidsordninger.

Ber om snarlig innkalling til drøfting.

Bente Øyen
Fagforbundet Frøya

Camilla Røstad
Norsk Sykepleierforbund

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Kirsten R. Antonsen
Arkivsaksnr.: 16/2987

Arkiv: 033

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

REVIDERING FLEKSITIDSREGLEMENT

Vedtak:

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner nytt punkt 1 i fleksitidsreglementet.

1. Formålet med fleksitidsordningen er fleksibel arbeidstid innenfor gitte rammer.
 - Reglementet gjelder ikke for de som jobber i helse- og omsorg i turnus, dagaktiviteter, utetjenesten, legekontoet, underviser i skoler, ansatte i barnehager, virksomhetsledere og rådmannsteamet.
 - For arbeidstakere som har annen arbeidstid kan det avtales andre tidspunkter for kjernetid og ytre arbeidstid innenfor rammene av daglig og ukentlig arbeidstid i dette reglementet
 - Sommertid gjelder for ansatte i kontoradministrasjonen på Herredshuset. Kontoradministrasjonen er de som til enhver tid har kontorplass på Herredshuset.
 - Unntak fra reglene fastsettes etter avtale mellom arbeidsgiver og berørte arbeidstakere.
 - Tilgjengelighet for brukerne må være like god som uten fleksitid.

Vedlegg:

Saksprotokoll fra 15.01.18

Vedtak i Asu 18.04.83

Svar fra KS vedr. reglement vedtatt i 1983

Eksisterende fleksitidsreglement og saksprotokoll fra ASU 24.01.17

Nytt forslag til fleksitidsreglement

Saksopplysninger:

Følgende ble vedtatt i ASU den 15.01.2018 «Saken utsettes».

Rådmann har nå sjekket opp med KS i forhold til at ingen nye skulle komme inn under ordningen.

KS sier følgende:

Sikringsbestemmelsen for kontoradministrasjonen følger av Hovedtariffavtalen, og er således ikke noe dere kan endre lokalt. Hovedtariffavtalen er ufravikelig.

Historisk var nok "kontoradministrasjonen" de som arbeidet i sentraladministrasjonen tilknyttet kommunens kontorsjef/rådmann og etatssjefene. I dag er i realiteten kontoradministrasjonen mest trolig de kontoransatte i kommunen som pr. 1986 hadde samme ukentlige arbeidstid som det som var gjeldende i sentraladministrasjonen. Det finnes ingen sentralt fastsatt definisjon av "kontoradministrasjonen". Det er dere som må definere hva og hvem som er kontoradministrasjon, og således omfattes av HTA kap. 1 punkt 4.2.1, i deres kommune. Dette bør drøftes med de tillitsvalgte.

Dersom dere ikke oppnår enighet om hvem som omfattes av kontoradministrasjonen mener vi at arbeidsgiver til syvende og sist må beslutte dette. Jeg vil ikke anbefale at dere legger noen ny definisjon til grunn, men at dere tar utgangspunkt i hvem som har vært omfattet tidligere.

Rådmann hadde derfor en sak på dette med «hvem er» kontoradministrasjon i kontaktmøte mellom Rådmann og tillitsvalgte den 13.06.17.

Referat fra sak 2 den 13.06.17: *Kontoradministrasjon må defineres. Tillitsvalgte gir tilbakemelding til personalsjef om hva de tenker er «kontoradministrasjon» Frist 19.06.17*

Rådmann fikk kun en tilbakemelding. Denne var fra sykepleierforbundet der de mente at kontoradministrasjonen var Servicesenteret, økonomi, lønn og personal. Øvrige forbund svarte ikke. De har i ettertid gitt uttrykk for at dette er de som i dag er på herredshuset.

Flere av arbeidstakerorganisasjonene er imidlertid entydig på at de ikke ønsker å endre avtalen hvis ikke den nye avtalen blir like god.

KS sier klart fra om at arbeidstiden for kontoradministrasjonen ikke kan endres med bakgrunn i Sikringsbestemmelsen, se vedlegg.

I vedtaket fra Formannskapet i sak43/83 står det at ordningen tar sikte på å omfatte arbeidstakere som har sin faste arbeidsplass i frøya Herredshus, utarbeiderne ved Teknisk etat og arbeidstakerne ved Frøya og Hitra Næringsmiddelkontroll. Ved vurderingen av hvem som skulle være med i ordningen har en lagt vekt på om arbeidstakeren har en overordna som har mulighet til å kontrollere arbeidstiden.

I 2010 fikk kommunen et nytt bygg med kontorer på Kysthaven der folk ble flyttet til. Når ansatte flyttet fra kommunehuset og ned til Kysthaven fikk de med seg fleksitidsordningen dit, uten at noen avtale ble skrevet.

Den saken ble tatt opp på nytt i kontaktmøte mellom rådmann og tillitsvalgte den 07.09.17. Her ble partene enige om at Rådmann tar et eget møte med NSF og FF i forhold til fleksitidsreglementet, da det var ansatte i disse organisasjonene som var berørt.

Rådmann hadde så møte med Fagforbundet og Norsk sykepleierforbund den 03.11.17. Her ble det enighet om at Rådmann tar saken videre med virksomhetslederne på Kysthaven.

Møte med disse to virksomhetslederne ble avholdt den 12.12.17, og de ble da varslet om at de mister retten til sommertid fra 01.05.18. Men at en kan være litt mere fleksibel i forhold til kjernetid og avspasering i sommermånedene hvis tjenesten tillater dette.

Rådmann mener at det er to valg i denne saken. Urettferdig blir det uansett utfall.

1. Det praktiseres sommertid slik den er praktisert i dag, der også Kysthaven benytter dette uten skriftlig avtale.
2. Sommertiden vil gjelde kun de på herredshuset slik den «gamle» avtalen fra 1983 stadfester.

Rådmannen anbefaler at ansatte som har kontor på Herredshuset fortsetter med sommertid, jfr. avtale fra 1983. Ansatte på Kysthaven mister retten til sommertid, da de ikke har noen avtale på dette. Konsekvens av vedtak er at ansatte på herredshuset som skifter arbeidssted til utenfor herredshuset, vil miste retten til sommertid. Sommertid er ikke et personlig gode, men en del av kommunens arbeidstidsordning.

Kysthaven beholder sommertiden i år da den allerede er startet, men blir tatt bort fra 2019.

Punkt 2 og 3 er vedtatt og er ikke mere belyst i dette saksframlegget.

Vurdering:

Administrasjonen anbefaler at vedlagte forslag til nytt pkt. 1 i fleksitidsreglement vedtas

Saksprotokoll

Utvalg:	Administrasjonsutvalget
Møtedato:	15.01.2018
Sak:	2/18

Arkivsak: 16/2987

SAKSPROTOKOLL - REVIDERING FLEKSITIDSREGLEMENT

Vedtak:

Saken utsettes.

Enstemmig.

Behandling:

Administrasjonsutvalgets behandling i møte 15.01.18:

Saken utsettes.

Enstemmig.

H O V E D U T S K R I F T

Begrunnelse vedtatt i Fø
Rabben Sak 128/83
K. - 37/83 - 28 april

Møte i administrasjonsutvalget mandag, 18. april 1983,
kl. 16.00, i Herredshuset.

Til stede: Ole Rabben, Sigbjørn Larsen, Arne Uttian og
Ragnhild Strømme.

Sak 41/83: Referater.

- a) Ref. brev fra Valborg Myrseth, dat. 22/3-83, og brev
fra skolesjefen, dat. 25/3-83, vedr. utleie av kommunal
bolig på Dyrøy.

Vedtak: Adm. utvalget finner dessverre ikke å kunne etterkomme
søknaden om leie av boligen.
Enst.

- b) Ref. brev fra fylkeslegen i Sør-Trøndelag til turnus-
kandidat Lars Slørdal, dat. 12.04.83, og brev fra
ordfører Sigbjørn Larsen til turnuslege Lars Slørdal,
dat. 13.04.83 vedr. flytting til ny bolig.
Ingen merknad.

Sak 42/83 Ansettelse av økonomisjef.

Ref. saksframlegg og rådmannens innstilling.

Vedtak: Adm. utvalget tilrår rådmannens innstilling.
Enst.

Sak 43/83 Fleksibel arbeidstid.

Ref. saksframlegg.

Vedtak: Adm. utvalget tilrår at det innføres fleksibel arbeidstid
i samsvar med forslaget til regler som er utarbeidet av
rådmannen.
Ut fra arbeidsområdet finner adm. utvalget at vaktmester
ved Herredshuset og Helsesenteret holdes utenfor ordningen.
Fleksibel arbeidstid innføres fra 1. juli 1983 og gjelder
forløpig 1 år eller inntil et annet vedtak fattes.
Adm. bes ta kontakt med andre kontor på Herredshuset med
sikte på å få til ensekspedisjonstid for publikum for
alle kontorene.
Enst.

Formannskapet,
her.

FLEKSIBEL ARBEIDSTID.

Bakgrunn.

Administrasjonsutvalget vedtok 09.03.82 å be administrasjonen utrede spørsmålet om fleksibel arbeidstid i kommunen. Spørsmålet ble først forelagt de enkelte etater og Frøya kommunale forening, som uttalte seg positivt om innføring av fleksibel arbeidstid.

På bakgrunn av dette har en nå utarbeidet forslag til regler for fleksibel arbeidstid og retningslinjer for kontroll av fleksimeter/arbeidstid, se vedlegg. Forslagene bygger på det fylkeskretsen har tilrådd og regler som blir praktisert i andre kommuner.

Forslagene er blitt behandlet i etatsjefsmøte og tillitsmannsutvalget som har gjort sine merknader. Merknadene blir tatt opp i forbindelse med de enkelte punktene.

For å høre hva slags erfaringer andre kommuner har med fleksibel arbeidstid, har en vært i kontakt med kommunene Rissa og Melhus, som har praktisert ordningen en tid. Etter det de uttaler, har ordningen fungert godt.

Fordelene med å innføre fleksibel arbeidstid er at de ansatte gis større individuell frihet, bedre utnyttelse av fritiden, bedre trivsel og mindre stress. Personalpolitisk vil dette virke positivt, fordi de ansatte derved gis større innflytelse til selv å påvirke sin arbeidssituasjon.

Fleksibel arbeidstid vil nødvendigvis by på en del problemer. Koordinerings- og arbeidsledelse vil bli mer krevende med større individuell frihet, samtidig som publikumsservicen vil bli noe forringet, ekspedisjonstiden vil bli 6 timer (09.00 - 15.00) mot nå 8 timer (7 timer i sommerhalvåret). Innkortingene vil også ha sine positive sider, f.eks. vil de ansatte få bedre arbeidsro i den ytre arbeidstiden.

Ellers vil det ut fra likhets- og rettferdighetsprinsippet måtte oppstå forskjell mellom ulike yrkesgrupper, fordi fleksibel arbeidstid ikke lar seg gjennomføre for alt personell.

Hvem skal omfattes av ordningen :

Ordningen tar sikte på å omfatte arbeidstakerne som har sin faste arbeidsplass i Frøya Herredshus, utearbeiderne ved Teknisk etat og arbeidstakerne ved Frøya og Hitra Næringsmiddelkontroll. Ved vurderingen av hvem som skal være med i ordningen, har en lagt vekt på om arbeidstakeren (-e) har overordna som har mulighet til å kontrollere arbeidstiden. For de fleste ansatte som blir med i ordningen vil dette gå greit i og med at de har fast oppmøteplass. Unntak her er utearbeiderne ved Teknisk etat. For dem (og for kommunen) er det mest praktisk at de møter direkte på arbeidsstedet og dermed unngår å benytte arbeidstid til kjøring. I og med at begge avdelingene ved uteetaten, nå har formenn, vil en her få overordna som kan ta seg av den kontrollen som er nødvendig.

En del av de ansatte vil falle utenfor ordningen, dette gjelder hjemmesykepleiere/husmorvikarer, personellet ved vaktentralen, kantinepersonell, feieren, menighetssekretær og kirkegårdsarbeiderne.

Feieren har uttalt at han ikke ønsker å være med i fleksiordningen i den tiden han feier, da han praktiserer ordningen med å kjøre direkte fra hjemstedet til arbeidsstedet. Dette gjør det vanskelig å oppfylle de krav reglene setter.

En del av året, fra nov./des. til febr./mars, har feieren til nå hatt sitt faste arbeidssted på Teknisk kontor, og det forutsettes at han får være med i fleksiordningen i denne tiden.

Kirkegårdsarbeiderne har ingen formann som kan ta seg av kontrollarbeidet og holdes derfor utenfor ordningen.

Skulle det bli aktuelt å trekke inn andre arbeidstakergrupper ved en senere anledning, tillegges adm.utvalget myndighet til å avgjøre dette.

Registrering.

Den fleksible arbeidstiden kan registreres på to måter, enten ved hjelp av stemplingsur eller såkalt fleksimeter.

Stemplingsur er utvilsomt det mest betryggende registreringssystemet. Imidlertid vil dette skape problemer for den arbeidsordning som utearbeiderne praktiserer. Ved stemplingsur må de operere med en fast møteplass, noe som vil medføre at arbeidstid går med til kjøring. Benyttes fleksimeter unngår en dette problemet. Fleksimeter vil gi en god oversikt for den som skal kontrollere arbeidstiden, i og med at alle opplysninger kan leses av på samme skjema. Arbeidstakerne påfører tidspunkt for frammøte og når de går, samt avmerker + eller - arbeidstid i minutter. Ukesaldoen som føres over til neste uke skal gå fram av listen. Skal en slik ordning fungere tilfredsstillende, er det selvsagt en forutsetning at de ansatte nøye følger de bestemmelser som vil gjelde for føring av skjemaet.

På grunnlag av det som er nevnt ovenfor, vil rådmann foreslå at fleksimeter blir benyttet som registreringssystem.

Etatsjefene/avdelingsledere/arbeidsformenn skal føre tilsyn og kontroll med at listen blir ført i samsvar med reglene. Til dette er det utarbeidet egne retningslinjer.

Arbeidstid/avregning.

Vanligvis legges kjernetiden mellom kl. 09.00 og kl. 14.30/15.00. Den ytre arbeidstiden (rammetiden) er vanligvis lagt fra kl. 07.00 til kl. 09.00 og fra kl. 14.30 (15.00) til kl. 16.30 (17.00).

I forslaget er kjernetiden satt til kl. 09.00 - 15.00 og ytre arbeidstid kl. 07.00 - 09.00 og kl. 15.00 - 17.00.

Ekspedisjonstiden settes lik kjernetiden. Arbeidstakerne gis da mulighet til å skaffe seg en arbeidsøkt før kl. 09.00 og etter kl. 15.00 hvor publikumsbesøk ikke forstyrrer.

I etatsjefsmøte som ble avholdt den 22.03.83 ble det foreslått at kjernetiden i sommerhalvåret blir begrenset til kl. 09.00 - 14.30. Med en ekspedisjonstid som skal være lik kjernetid, vil det av hensyn til publikum være uheldig om kjernetiden blir innkortet som foreslått. Kjernetiden bør derfor være fra kl. 09.00 til kl. 15.00 hele året.

I avregningsperioden (4 uker) er det vanlig praksis i de kommuner som har innført fleksitid å operere med opparbeiding på + eller - 10 timer, noe som også fylkeskretsen har tilrådd.

Skolesjefen har foreslått at grensen utvides til 14 timer.

Han viser til at det på skolekontoret er en arbeidstopp framfor møter i skolestyret. Etter hans mening vil dette medføre at det blir for snaut med 10 timer. Med bakgrunn i de erfaringer andre kommuner har høstet, mener rådmannen det vil være nok med 10 timer og opprettholder forslaget på dette punktet.

I forslaget til regler er det forutsatt at plusstimer kan avspaseres med en hel fridag annenhver avregningsperiode eller en halv fridag hver avregningsperiode. Dette betyr at de ansatte lettere kan planlegge og utføre private gjøremål som ikke kan utføres i ordinær arbeidstid.

Videre er det i pkt. 6, siste ledd, tatt med at regelen om opparbeiding og avspasering av fridager kan fravikes i forbindelse med jula og påska. I etatsjefsmøte den 22.03.83 ble det foreslått å ta med i reglementet hvor mange dager det skal være anledning til å opparbeide til disse høytidene. Forslaget er på 5 dager tilsammen. Rådmannen mener det ikke bør fastsettes et fast antall dager som foreslått. Hvor mye de ansatte skal ha anledning til å avspasere bør fastsettes ved hver høytid. Mellom annet må det tas hensyn til at kontorene får opprettholdt tilfredsstillende bemanning.

Fra Tillitsmannsutvalget er det kommet inn en merknad vedr. vaktcentralen. De mener at de ansatte ved vaktcentralen bør få vanlig arbeidstid fra kl. 07.00 om morgonen p.g.a. fleksitiden for de andre ansatte. Vanlig arbeidstid begynner i dag kl. 08.00

Rådmannen ser ingen grunn til å endre ovennevnte tid. Det forutsettes at de ansatte som begynner før kl. 08.00 viser hensyn, slik at vaktcentralpersonellet får den ro de har krav på. Videre bør kopieringsrommet være avstengt til kl. 08.00. En regner heller ikke med at overgang til fleksitid vil føre til økning i telefonopp-ringninger til sentralen før kl. 08.00.

Rådmannen legger med dette saken fram for formannskapet uten innstilling.

Sistranda, 11. april 1983.

Roger Isaksen
rådmann



Tor Ryste

Utskrift av møtebok

for Arbeidsmiljøutvalget for Frøya kommune

I møte den 14. april 1983

Av 6 medlemmer var 5 tilstede (medregnet møtende varamenn).

Sak 7/83. FLEKSIBEL ARBEIDSTID.

Ref. saksframlegg.

Vedtak: Arbeidsmiljøutvalget mener at innføring av fleksibel arbeidstid vil virke positivt på arbeidsmiljøet for de ansatte og anbefaler det framlagte forslaget.
Enst.

Rett utskrift.

Sistranda, 14. april 1983.

Tor Ryste

REGLER FOR FLEKSIBEL ARBEIDSTID.

1. Fleksibel arbeidstid omfatter alle kommunale arbeidstakere som har sin faste arbeidsplass i Frøya Herredshus, utetaten/Teknisk etat og Frøya og Hitra Næringsmiddelkontroll, og som arbeider i hel stilling. Deltidsansatte omfattes også såfremt disse arbeider hele dagen.

Unntak fra dette kan gjøres for arbeidstakere som av tjenestelige grunner ikke kan komme inn under ordningen. Dette kan f.eks. gjelde arbeidstakere som har turnustjeneste, inngår i vaktordninger e.l.

Administrasjonsutvalget fastsetter hvilke arbeidstakergrupper som av tjenestelige grunner må unntas fra reglene etter at spørsmålet på forhånd har vært drøftet med den enkelte etatsjef/overordna, og de arbeidstaker som bli berørt.

2. Den ordinære arbeidstiden for ansatte i administrasjonen er 40 timer pr. uke (kl. 08.00 - 16.00) i perioden fra 15. september til og med 14. mai og 35 timer (kl. 08.00 - 15.00) i perioden fra 15. mai til og med 14. september.

For de øvrige ansatte i kommunen er den ordinære arbeidstid 40 timer pr. uke (kl. 08.00 - 16.00) så fremt ikke annet er bestemt i medhold av lov, reglement eller vedtak i kommunalt organ.

Kjernetiden fastlegges til tidsrommet fra kl 09⁰⁰ til kl 15⁰⁰.

Med kjernetid menes det tidsrom på dagen da alle ansatte plikter å være til stede. Ekspedisjonstid settes lik kjernetid.

Den ytre arbeidstid fastlegges til tidsrommet fra kl 07⁰⁰ til kl 09⁰⁰ og fra kl 15⁰⁰ - kl 17⁰⁰.

Med ytre arbeidstid menes den tid før og etter kjernetiden hvor den enkelte kan velge ankomst og avgang. Arbeid før og etter disse tidspunkter godkjennes normalt ikke som vanlig arbeidstid, med mindre en spesiell avtale med etatsjef/overordna foreligger. De arbeidstakere som omfattes av arbeidstidsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven tillates ikke å arbeide mere enn 9 timer ordinær arbeidstid pr. dag.

3. Arbeidskontrollen skjer ved fleksimeter som legges ut på arbeidsplassene.
Alle skal selv registrere tidspunkt for ut og inn, og holder selv rede på anvendt tid pr. dag i forhold til den ordinære arbeidstid.
4. Ved tjenesteoppdrag utenfor Herredshuset foretas ikke ut - og innregistrering
5. Det skal ikke registreres i forbindelse med nødvendige korttidsfravær som lege - og tannlegebesøk samt andre strengt nødvendige private ærender som ikke kan legges utenom kjernetiden. Slikt fravær forutsettes som tidligere godkjent av etatsjef/overordna.
Med fleksitid blir det lettere å få utført private ærender utenom arbeidstiden, og det forutsettes at kun ærender som nevnt i første ledd blir aktuelle i arbeidstiden.
6. Avregningsperioden - dvs. den perioden en betrakter ved vurdering av pluss - og minustimer i fleksitidregnskapet er satt til 4 uker. I denne perioden kan en opparbeide 10 ekstra arbeidstimer - plusstimer - eller en kan bli "skyldig" 10 timer - minustimer.

Det presiseres at de ovennevnte 10 pluss - og minustimer er den maksimale grense for hva den enkelte arbeidstaker til enhver tid kan ha til gode/ være skyldig. Det er således ikke anledning til f.eks. over flere avregningsperioder å opparbeide et timetall som overstiger 10 timer. Dette innebærer at eventuelle timer som går ut over 10 timer vil bli strøket i fleksitidsregnskapet for den enkelte arbeidstaker.

Plusstimer kan avspaseres med en hel fridag annenhver avregningsperiode eller en halv fridag hver avregningsperiode. Fridagene må avtales med overordna.

Avspasering forøvrig må skje innenfor rammen av den nye arbeidstiden.

Etter nærmere avtale med etatsjef/overordna kan ovennevnte regel om opparbeiding og avspasering av fridager fravikes i forbindelse med jula og påska.

7. Ordningen med fleksitid har ingen innvirkning på etatsjefens adgang til å pålegge den enkelte arbeidstaker overtidsarbeide. Overtidsbetaling utbetales for pålagt overtidsarbeide ut over ordinær arbeidstid.

Overtidsgodtgjørelse for pålagt overtid kan ikke beregnes før kl. 16.00 den enkelte arbeidsdag etter forutgående arbeidstid på 8 t. (7t).

Forøvrig gjelder reglene i Arbeidsmiljølovens § 49, jfr. § 46, Overtidsarbeide reistreres på eget skjema. Deltakelse på kurs reg ikke som overtid.

8. Det påligger den enkelte etatsjef/overordna å finne fram til ordninger for sine underordnede slik at oppgaver som av forskjell årsaker ikke kan avsluttes ved kjernetidens utløp, blir utført uten avbrudd.

I tilfeller hvor flere arbeidstakere er avhengig av hverandre for å få utført en arbeidsoppgave, kan etatsjef/overordna pålegge disse samme arbeidstid.

9. Reglene gjelder inntil noe annet blir bestemt.

RETNINGSLINJER FOR KONTROLL AV FLEKSIMETER/ARBEIDSTID.

1. Etatsjef/Avdelingsleder har ansvaret for at arbeidstakerne registrer sin arbeidstid i samsvar med reglementet. Når det gjelder ansvaret for arbeidstakerne i uteavdelingen/Teknisk etat ligger det hos arbeidende formann.
2. Etatsjef/Avdelingsleder/Arbeidende formenn skal påse at arbeidstakerne på fleksimeter påfører tidspunktet når de møter på arbeid og når de går.
Videre må det påses at ukesaldoen som føres over til neste uke går fram av fleksimeterlisten.
3. Ved slutten av hver avregningsperiode (etter siste arbeidsdag i måneden) skal etatsjef/avdelingsleder/arbeidende formann foreta avregning av pluss - og minustimer:
Opparbeidet plusstimer ut over 10 timer skal strykes i fleksiregnskapet. Her kan det gjøres unntak, jfr. pkt. 6, 4 ledd, i reglementet.
Har en arbeidstaker flere enn 10 minustimer skal dette meldes fra om til kommunekassen, som foretar trekk i lønn.
4. Etter hver avregningsperiode skal fleksimeterlistene sendes inn til rådmannen.

Mail fra KS:

Hei

Henvendelsen din reguleres av den såkalte sikringsbestemmelsen i HTA kap. 1 punkt 4.2.1. og lyder: "Kontoradministrasjonens ordinære arbeidstid skal være den som nå gjelder i den enkelte kommune, dog ikke ut over hva som følger av punkt 4.2". Sikringsbestemmelsen innebærer at arbeidstiden per i dag skal være den arbeidstiden som ble innført ved arbeidstidsreduksjonen 1. januar 1987. Jeg ser av de vedlagte dokumentene at sommertiden ble innført i 1983. Arbeidstiden (herunder sommertid/vintertid) for kontoradministrasjonen kan derfor ikke endres. Vi har skrevet om sikringsbestemmelsen i personalhåndboken kapittel 5.5, jeg anbefaler å lese dette.

Med vennlig hilsen
Kjersti Wågø Rød
Juridisk rådgiver
KS Forhandling

KS personalhåndbok, kapittel 5,5

Sikringsbestemmelse for kontoradministrasjonen

Når det gjelder arbeidstid for kontoradministrasjonen, skal man merke seg sikringsbestemmelsen i HTA kapittel 1 § 4 [punkt 4.2.1](#). Utgangspunktet er at arbeidstiden per i dag skal være den arbeidstiden som ble innført ved arbeidstidsreduksjonen 1. januar 1987. Eneste unntak gjelder tilfeller hvor arbeidstakerne i 1987 ikke hadde tilgang til "tilfredsstillende spiserom", men har fått slik tilgang senere. Det følger da av Arbeidsrettens dom av [16. mars 1990](#) at den aktive arbeidstiden kan utvides, når pausetiden som tidligere var innregnet i arbeidstiden (fordi tilfredsstillende spiserom manglet), blir omgjort til arbeidstid. Arbeidsretten uttaler i denne sammenheng bl.a. følgende i sine premisser:

"Arbeidsretten kan ikke se at pkt. 4.2.1 - eller sikringsbestemmelsen - er til hinder for at pausetid som var arbeidstid fordi tilfredsstillende spiserom manglet, kan omgjøres til aktiv arbeidstid når pausene blir fritid. I forhold til tariffavtalebestemmelsene er det her tale om å fastholde den samme arbeidstid - med det samme arbeidstidsbegrep - som gjaldt tidligere. Omgjøring kan bare skje innenfor rammen på 37,5 timers arbeidstid per uke. Det er ikke omtvistet. Pausetid som er fritid kommer da i tillegg til arbeidstiden."

Arbeidstiden er med andre ord den samme, men spisepausen som før var en del av arbeidstiden, blir fritid når arbeidstakerne får tilgang til tilfredsstillende spiserom samt helt fri i pausene.



FLEKSITIDSREGLEMENT FOR FRØYA KOMMUNE:

1. Reglementets formål

Formålet med fleksitidsordningen er fleksibel arbeidstid innenfor gitte rammer.

- Reglementet gjelder ikke for de som jobber i helse- og omsorg i turnus, dagaktiviteter, utetjenesten, legekantoret, underviser i skoler, ansatte i barnehager (unntatt merkantilt personell), virksomhetsledere og rådmannsteamet.
- Fleksitidsordningen kan brukes for ansatte som har sin faste arbeidsplass i Frøya kommune. For arbeidstakere som har annen arbeidstid kan det avtales andre tidspunkter for kjernetid og ytre arbeidstid innenfor rammene av daglig og ukentlig arbeidstid i dette reglementet.
- Unntak fra reglene fastsettes etter avtale mellom arbeidsgiver og berørte arbeidstakere.
- Tilgjengelighet for brukerne må være like god som uten fleksitid.

2. Kjernetid og ytre arbeidstid

- Normalarbeidstid i Frøya kommune er 37,5 timer pr. uke, i perioden fra 15. september til og med 14. mai og 32,5 timer pr. uke i perioden 15. mai til og med 14. september.

Kjernetid er det tidsrommet arbeidstaker må være til stede, dvs fra klokka 09:00 – 15:00.

- Ytre arbeidstid er fra kl. 07.00 til kl. 09.00, og fra kl. 15.00 til kl. 17.00.
- Pålagt arbeidstid før kl. 07.00 og etter kl. 17.00 er å betrakte som overtid og reguleres gjennom hovedtariffavtalen. All overtid skal forhåndsgodkjennes av nærmeste leder.
- Ytre arbeidstid er den tid før og etter kjernetiden hvor den enkelte kan velge ankomst og avgang. Arbeid før og etter den ytre arbeidstiden regnes normalt ikke som vanlig arbeidstid, med mindre det foreligger en godkjenning i hvert enkelt tilfelle av virksomhetsleder.
- Hver arbeidstaker må føre arbeidstid og fravær i fleksitidsskjema. Fleksitidsskjema skal være åpent og lett tilgjengelig.
- Egne avtaler mellom arbeidstaker og arbeidsgiver om arbeidstid skal synliggjøres på samme skjema.

3. Tidsoverføring, avregning og avspasering

- Avregningsperioden fastsettes til 2 ganger pr. år, med avregningstidspunkter 1. januar og 1. juli
- Det tillates overført inntil 45 plusstimer eller 10 minustimer til neste periode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn og tid over 45 plusstimer blir strøket.
- Det er ikke tillatt å bruke feriedager til å dekke opp minustid på fleksitidsskjemaet.
- Det kan ikke arbeides mer enn 12 timer pr. dag eller 48 timer pr. uke og det kan maksimalt avspaseres 2 hele fridager per måned. All avspasering innenfor kjernetiden må avtales med nærmeste leder.
- Ordningen gjelder også for deltidsansatte, men da skal pluss- og minustid regnes forholdsvis etter stillingsstørrelse.
- Det utbetales normalt ikke godtgjørelse for opptjente fleksitimer.
- Gjelder egne retningslinjer for reisetid, se retningslinjer for tjenestereiser i Frøya kommune.
- Fleksitidsreglementet gjelder ikke ved tjenestereise. Opptjent reisetid føres på fleksitidsskjemaet.
- Virkningstidspunkt: 01.01.2017

Saksprotokoll

Utvalg:	Administrasjonsutvalget	
Møtedato:	24.01.2017	
Sak:	4/17	Arkivsak: 16/2987

SAKSPROTOKOLL - REVIDERING FLEKSITIDSREGLEMENT

Vedtak:

Frøya kommune vedtar det reviderte fleksitidsreglementet.
Reglementet gjelder fra 01.01.2017.

Punkt 1 tas ut. Det er ikke ønskelig å innlemme flere i avtalen om sommertid foreløpig.
Dersom flere skal kunne innlemmes i denne ordningen må en legge seg på en praksis der en jobber inn tiden i løpet av vintertiden.

Enstemmig.

Behandling:

Følgende omforente forslag til tillegg i vedtak ble fremmet:

Punkt 1 tas ut. Det er ikke ønskelig å innlemme flere i avtalen om sommertid foreløpig.
Dersom flere skal kunne innlemmes i denne ordningen må en legge seg på en praksis der en jobber inn tiden i løpet av vintertiden.

Enstemmig.



FLEKSITIDSREGLEMENT FOR FRØYA KOMMUNE:

1. Reglementets formål

Formålet med fleksitidsordningen er fleksibel arbeidstid innenfor gitte rammer.

- Reglementet gjelder ikke for de som jobber i helse- og omsorg i turnus, dagaktiviteter, utetjenesten, legekantoret, underviser i skoler, ansatte i barnehager, virksomhetsledere og rådmannsteamet.
- Fleksitidsordningen kan brukes for ansatte som har sin faste arbeidsplass i Frøya kommune. For arbeidstakere som har annen arbeidstid kan det avtales andre tidspunkter for kjernetid og ytre arbeidstid innenfor rammene av daglig og ukentlig arbeidstid i dette reglementet.
- **Sommertid gjelder for ansatte på Herredshuset, ansatt før 01.01.2018. Ingen nye tjenesteområder vil kunne benytte seg av sommertid.**
- Unntak fra reglene fastsettes etter avtale mellom arbeidsgiver og berørte arbeidstakere.
- Tilgjengelighet for brukerne må være like god som uten fleksitid.

2. Kjernetid og ytre arbeidstid

- Normalarbeidstid **for de med sommertid** i Frøya kommune er 37,5 timer pr. uke, i perioden fra 15. september til og med 14. mai og 32,5 timer pr. uke i perioden 15. mai til og med 14. september.
For andre er arbeidstiden 37,5 timer pr. uke hele året.

Kjernetid er det tidsrommet arbeidstaker må være til stede, dvs fra klokka 09:00 – 15:00.

- Ytre arbeidstid er fra kl. 07.00 til kl. 09.00, og fra kl. 15.00 til kl. 17.00.
- Pålagt arbeidstid før kl. 07.00 og etter kl. 17.00 er å betrakte som overtid og reguleres gjennom hovedtariffavtalen. All overtid skal forhåndsgodkjennes av nærmeste leder.
- Ytre arbeidstid er den tid før og etter kjernetiden hvor den enkelte kan velge ankomst og avgang. Arbeid før og etter den ytre arbeidstiden regnes normalt ikke som vanlig arbeidstid, med mindre det foreligger en godkjenning i hvert enkelt tilfelle av virksomhetsleder.
- Hver arbeidstaker må føre arbeidstid og fravær i fleksitidsskjema. Fleksitidsskjema skal være åpent og lett tilgjengelig.

- Egne avtaler mellom arbeidstaker og arbeidsgiver om arbeidstid skal synliggjøres på samme skjema.

3. Tidsoverføring, avregning og avspasering

- Avregningsperioden fastsettes til 2 ganger pr. år, med avregningstidspunkter 1. januar og 1. juli
- Det tillates overført inntil 45 plusstimer eller 10 minustimer til neste periode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn og tid over 45 plusstimer blir strøket.
- Det er ikke tillatt å bruke feriedager til å dekke opp minustid på fleksitidsskjemaet.
- Det kan ikke arbeides mer enn 12 timer pr. dag eller 48 timer pr. uke og det kan maksimalt avspaseres 2 hele fridager per måned. All avspasering innenfor kjernetiden må avtales med nærmeste leder.
- Ordningen gjelder også for deltidsansatte, men da skal pluss- og minustid regnes forholdsvis etter stillingsstørrelse.
- Det utbetales normalt ikke godtgjørelse for opptjente fleksitimer.
- Gjelder egne retningslinjer for reisetid, se retningslinjer for tjenestereiser i Frøya kommune.
- Fleksitidsreglementet gjelder ikke ved tjenestereise. Opptjent reisetid føres på fleksitidsskjemaet.
- Virkningstidspunkt: 01.01.2018

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Kirsten R. Antonsen
Arkivsaksnr.: 18/991

Arkiv:

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

LOKAL SÆRAVTALE VEDRØRENDE ARBEIDSTØY

Vedtak:

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner vedlagte særavtale m/tabell vedrørende arbeidstøy i Frøya kommune.

Alle arbeidstakerorganisasjonene kommer med innspill om arbeidstøy til budsjettbehandlingen.

Vedlegg:

Lokal Særavtale

Tabell over hva som gis av arbeidstøy

Saksopplysninger:

SGS (sentral generell særavtale) 1002 sier dette i forhold til arbeidstøy:

Arbeidstaker får som hovedregel utlevert arbeidstøy etter behov. Behovet avgjøres av partene lokalt gjennom særavtale. Ved uenighet om behovet gjelder Hovedavtalen del A §4-5, jf. § 6-2.

I de tilfeller det er behov for arbeidstøy, jfr. ovenfor, men partene er enige om at det er mest hensiktsmessig at arbeidstaker selv skaffer arbeidstøy, skal det gis refusjon for de faktiske utgifter.

I kontaktmøte mellom Rådmann og tillitsvalgte den 15.12.2017, ble det satt ned en gruppe som skulle jobbe frem en avtale for arbeidstøy.

Gruppen har bestått av Htv Fagforbundet v/Bente K Øyen, Htv Naturviterne v/Øyvør Helstad og personalsjef Kirsten R Antonsen.

Frøya kommune har ikke hatt en skriftlig særavtale på dette tidligere, så det er viktig å få på plass dette.

Forslag til avtale er basert på det som ansatte allerede mottar av arbeidstøy og kompensasjon i dag.

I tillegg er det lagt inn kompensasjon for ansatte innen fysio/ergo og friskliv.

Kompensasjonen i Frøya kommune er på kr. 2.000 i 100 % stilling pr. år – denne utbetales i desember.

Tillitsvalgte har kommet med ønsker om ullundertøy evt. kompensasjon for dette for ansatte i hjemmetjenesten. Kostnad ca. kr. 35.000, dvs kompensasjon på kr. 1.000 pr. pers

I tillegg er det meldt behov for skotøy for ansatte i hjemmetjenesten, sykehjem og kjøkken/kantine evt. kompensasjon. Dette utgjør en kostnad på kr. 130.000, kompensasjon på kr. 750,- pr. pers. Bakgrunn for kravet er å forebygge sykdom og skade hos ansatte.

Det er også kommet ønske om ullundertøy + bekledning sommer og vinter ved oppmålingsavdeling. Kostnad 3.000, kompensasjon kr. 1.000 pr. pers. Her er ikke kostnad til bekledning sommer + vinter medregnet.

Krav om ullundertøy vann og avløp, kostnad kr. 5.000 – kompensasjon kr. 1.000 pr. pers.

Vi har også krav fra uteseksjonen om ullundertøy. Kompensasjon kr. 1.000 pr. pers. - totalt 12.000.

Ingen nærliggende kommuner dekker ullundertøy i dag. Hvis dette skal dekkes er det også innberetningspliktig. Det bør evt. dekkes som kompensasjon.

Når det gjelder dekning av sko er det noen kommuner som dekker et beløp på dette.

Renholdere får av og til sko i dag samt tshirt og bukse, men ingen fast rutine på dette. I forhold til arbeidsklær kunne de ha tenkt seg en godtgjørelse i stedet, utgjør en kostnad på ca kr. 46.000, kr. 2.000 i 100 % stilling pr. pers.

Så total kostnad på de krav som er kommet er følgende:

Ullundertøy ca kr. 60.000

Skogodtgjørelse ca kr. 150.000

Nye godtgjørelser ca kr. 60.000

Ansatte på teknisk avdeling får i hovedsak det de har behov for når det gjelder arbeidsklær og verneutstyr.

Vurdering:

Administrasjonen har valgt å ta inn kompensasjon på kr. 2.000 til ansatte innen fysio/ergo og friskliv fra 2018. Dette i samråd med virksomhetsleder.

Når det gjelder de andre kravene som er kommet, ønsker administrasjonen at disse blir tatt med under budsjettbehandlingene til høsten. Dette med bakgrunn i de store kostnadene, totalt ca kr. 270.000.



Lokal særavtale om arbeidstøy for ansatte i Frøya kommune

Med hjemmel i særavtale SGS 1002 er dette etter forhandlinger inngått avtale om arbeidstøy for ansatte i Frøya kommune mellom Frøya kommune og arbeidstakerorganisasjonene.

Gjeldende fra 01.06.2018

Avtalen gjelder for arbeidstakere som er omfattet av HTA §1. Ved vikariater på arbeidsplasser der arbeidstøy er påkrevet, må arbeidsgiver besørge dette. Kompensasjon utbetales i henhold til tabell.

Arbeidstøy utleveres som hovedregel til arbeidstakere som har slikt arbeid at klær kan påføres skade/slitasje/tilsmussing utover normal bruk. Sko utleveres der dette er av sikkerhetshensyn (vernesko)

Med unntak av de som får utlevert arbeidstøy fra fellesvaskeri, forutsettes det at arbeidstakeren selv står for renhold av utlevert arbeidstøy.

Arbeidstøy skal kun brukes når arbeidstaker er i arbeid hos arbeidsgiver. Arbeidsgiver bestemmer om arbeidstøyet skal ha kommunens logo.

Når arbeidstøy vurderes etter behov betyr det at arbeidstaker må forevise arbeidstøyet som skal byttes ut.

Godtgjørelse utbetales etter tabell i desember måned hvert år. Godtgjørelsen utbetales etter stillingsstørrelse.

Arbeidstøy utleveres og godtgjøres etter vedlagte tabell.

Særavtalen gjelder til og med 31.12.2018 og videre for 1 – ett – år om gangen, med mindre den blir oppsagt av en av partene med 1 – en måneds varsel

Sistranda, dato.....

Frøya kommune

Fagforbundet Nsf

Utdanningsforbundet

Nito

Kirsten R Antonsen

Bente Øyen

Camilla Røstad

Marthe Reppe

Kitt J Hansen

Personalsjef

Naturvitere

Samf.vitere

Arkitektforbundet

Juristforbundet

Øyvør Helstad Tor G Eriksen

Stian A Haugen

Andrea Slungård

Arbeidssted	Kommentarer	Klær fra Dalpro	jakke	bukse
Teknisk				
Oppmålingsavdeling			X	X
Vann og- avløp			X	X
Tekniske tjenester\saksbe	Behov for personlig verneutstyr vurderes av leder		X	X
Uteseksjon			X	X
Vaktmestere håndverkere			X	X
Renholdere	Arbeidsgiver stiller med sikkerhetsutstyr i forbindelse med bruk av kjemikalier Renholdere får sko når budsjett tilsier dette	Renholdere helse		X
Helse og mestering				
Hjemmetjenste		X	X	
Legekontor		X		
Bo- aktivitet og miljøtjeneste				
Helsestasjon		X		

Fysio-ergo-friskliv

Kjøkkenpersonell

x

Oppvekst

Barnehage

SFO

Vest	Regnkla	Vernesko	Verneutstyr. hjelmer, h briller etc ved behov	Komp.	arbeidstøyt tilgjengelig på arbeidsplassen
	x	x	Briller, hansker		Hjelm
	x	x	x		
		x	Briller, hansker, hjelm,		Hjelm, hørselvern
	x	x	x		x
		x	x		x
x					x

x

X

X

X

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Kirsten R. Antonsen
Arkivsaksnr.: 18/1053

Arkiv:

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

FRØYAPAKKEN

Vedtak:

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner den reviderte utgaven av «Frøyapakken». Denne gjelder for de som blir tilsatt i Frøya kommune etter 01.09.2018.

Vedlegg:

Gjeldende «Frøyapakke»
Forslag til ny «Frøyapakke»

Saksopplysninger:

Det har vært enighet blant tillitsvalgte og administrasjonen at vi skulle ta ei evaluering av «Frøyapakken» i år.

I kontaktmøtet mellom Rådmann og tillitsvalgte den 15.12.17 ble følgende gruppe nedsatt for å ta denne evalueringen:

Ass.rådmann Beathe S Meland

Htv Norsk sykepleierforbund v/Camilla Røstad

Htv Fagforbundet v/Bente K Øyen

Hovedverneombud Olav Raanes

Personalsjef Kirsten R. Antonsen

«Frøyapakken» ble første gang tatt i bruk i 2012. Dette har vært et populært rekrutteringstiltak for Frøya kommune.

Rådmann sendte ut spørsmål til de som har mottatt «Frøyapakken» i 2016 og 2017 for å høre om «Frøyapakken» var en av grunnene til at de valgte å takke ja til stilling i Frøya kommune. Her svarte alle ja. Det var to ting som skilte seg ut, ettergivelse av studielån og konkurransedyktig lønn.

Rådmann sendte ut spørsmål til alle tillitsvalgte om det var noen grupper blant deres organisasjoner som var vanskelig å rekruttere.

Her fikk vi tilbakemelding fra sykepleiere og vernepleiere. Det kom også sterke tilbakemeldinger på at disse ikke ønsker å gå i turnus.

Ut i fra prosessen foreslår Rådmann følgende endringer i «Frøypakken»:

- Gratis treningsavgift på Maxtrim reduseres til 6 mnd mot tidligere et år. Besparelse ca. 30.000
- Svømmehall gratis i et år i åpningstiden mot en dag tidligere.
- Nytt pkt: Alle sykepleiere/vernepleiere gis kr. 30.000 i turnustillegg pr. år ut i fra stillingsstørrelse. Ved opphør av turnus faller turnustillegget bort. Kostnad ca. 450.000
- Ettergivelse av studielån reduseres med 1 år, slik at de nå kan søke maks 2 år pr. ansatt. Besparelse ca. kr. 420.000

Når det gjelder treningsavgift på maxtrim, så har alle ansatte i Frøya kommune 15 % reduksjon på treningsavgiften.

Endringene er lagt inn med rød skrift i det nye forslaget

Vurdering:

Administrasjonen anbefaler at ASU vedtar den nye «Frøypakken» fra 01.09.2018
De som har fått «Frøypakken» med tilsetning før 01.09.18 får vilkårene som for den «gamle Frøypakken».

FRØYAPAKKEN



REKRUTTERINGSTILTAK FOR NYE, FASTE ANSATTE
MED MIN. 3 ÅRIG HØYSKOLEUTDANNING



Gratis i år 1 for nye faste ansatte:

Treningsavgift på maxtrim
Svømmehall
Festivalpass*
Konkurransedyktig lønn*
Ettergivelse av studielån*

Velferdspakke for alle ansatte:

Treningsavgift 15 %
Svømmehall
Startavgift, diverse turløp



* FRØYAPAKKEN



Rekrutteringspakken gjelder for alle nytilsatte med minimum 3 års høyskoleutdanning i faste stillinger

Kommunen dekker:

- Treningsavgift graderes etter stillingsprosent
- Festivalpass = 1 pass til Frøyafestivalen og Utihavet-festivalen
- Svømmehall for ansatte 1 d/uke
- Startkontigent på «Tour de Frøya», «Hitrarittet», «Hitraløpet»
- Lønn: sykepleiere/vernepleiere gis automatisk lønn som for 10 års ansiennitet, øvrige høyskoler gis automatisk lønn som for 8 års ansiennitet
- Ved mottak av pakken aksepteres 1 års bindingstid i Frøya kommune

FRØYAPAKKEN

ETTERGIVELSE AV STUDIELÅN



- Som et rekrutteringsvirkemiddel tilbyr Frøya kommune følgende ordning for alle med min. 3 årig høyskoleutdanning f.o.m høsten 2014:
- Kommunen sletter 10 % av den ansattes lån i Statens Lånekasse, ut i fra saldo på søkertidspunktet, maksimalt 25 000 kr pr år.
- Ettergivelsen skjer etterskuddsvis når du har vært bosatt og yrkesaktiv i Frøya kommune i 12 måneder sammenhengende. Beløpet gis som lønn til den enkelte og beløpet er skattepliktig. I forhold til ”bosatt” presiseres følgende: folkeregistrert, og bor i Frøya kommune. I forhold til ”yrkesaktiv” presiseres følgende: fast ansatt, og jobber i kommunen i minst 80 % stilling.
- Ordningen gjelder også allerede ansatte i Frøya kommune som tar 3 årig høyskoleutdanning.
- Det gis 1 års bindingstid til kommunen for hvert års ettergivelse av studielån.
- Det kan søkes om ettergivelse i max 3 år pr ansatt. Det må søkes for hvert år.
- Dersom alle kriterier er oppfylgt, gjøres et administrativt vedtak.
- Søknadsfristen settes til 01.06 og 01.12 hvert år.

FRØYAPAKKEN



REKRUTTERINGSTILTAK FOR NYE, FASTE ANSATTE
MED MIN. 3 ÅRIG HØYSKOLEUTDANNING



Gratis for nye faste ansatte:

Treningsavgift på Maxtrim i 6mnd
Svømmehall i et år i åpningstiden

Festivalpass*

Konkurransedyktig lønn*

Ettergivelse av studielån*

Velferdspakke for alle ansatte:

Treningsavgift 15 %

Svømmehall 1 dag i uken

Startavgift, diverse turløp



* FRØYAPAKKEN



Rekrutteringspakken gjelder for alle nytilsatte med minimum 3 års høyskoleutdanning i faste stillinger

Kommunen dekker:

- Treningsavgift **gratis i 6 mnd**, graderes etter stillingsprosent
- Festivalpass = 1 pass til Frøyafestivalen og Utihavet-festivalen
- Svømmehall gratis i **et år i åpningstiden**
- Startkontigent på «Tour de Frøya», «Hitrarittet», «Hitraløpet»
- Lønn: sykepleiere/vernepleiere gis automatisk lønn som for 10 års ansiennitet, øvrige høyskoler gis automatisk lønn som for 8 års ansiennitet
- **Sykepleiere/vernepleiere gis kr. 30.000 i turnustillegg pr. år ut i fra stillingsstørrelse. Ved opphør av turnus, faller tillegget bort.**
- Ved mottak av pakken aksepteres 1 års bindingstid i Frøya kommune

FRØYAPAKKEN

ETTERGIVELSE AV STUDIELÅN



- Som et rekrutteringsvirkemiddel tilbyr Frøya kommune følgende ordning for alle med min. 3 årig høyskoleutdanning f.o.m **01.09.2018**.
- Kommunen sletter 10 % av den ansattes lån i Statens Lånekasse, ut i fra saldo på søkertidspunktet, maksimalt 25 000 kr pr år.
- Ettergivelsen skjer etterskuddsvis når du har vært bosatt og yrkesaktiv i Frøya kommune i 12 måneder sammenhengende. Beløpet gis som lønn til den enkelte og beløpet er skattepliktig. I forhold til ”bosatt” presiseres følgende: folkeregistrert, og bor i Frøya kommune. I forhold til ”yrkesaktiv” presiseres følgende: fast ansatt, og jobber i kommunen i minst 80 % stilling.
- Ordningen gjelder også allerede ansatte i Frøya kommune som tar 3 årig høyskoleutdanning.
- Det gis 1 års bindingstid til kommunen for hvert års ettergivelse av studielån.
- Det kan søkes om ettergivelse i max **2 år** pr ansatt. Det må søkes for hvert år.
- Dersom alle kriterier er oppfylgt, gjøres et administrativt vedtak.
- Søknadsfristen settes til 01.06 og 01.12 hvert år.