

 **Nye retningslinjer for bemanning Frøya Kommune**

1. **Bemanning i helse og omsorg**

**1.1 Beordring**

Utgangspunktet er Arbeidsmiljøloven § 10-12 som åpner for at arbeidsgiver kan fravike arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser og Beredskapsloven § 4-1 som sier at arbeidsgiver kan pålegge helsepersonell å bli i tjeneste utover ordinær arbeidstid.

Ansatte vil ha krav på forskjøvet arbeidstid, overtid og generelle tillegg.

*«Dette beredskapstiltaket gjelder foreløpig inntil 30 dager og ble vedtatt i kongelig resolusjon 06.03.2020».*

For at kommunen skal få sikret nok bemanning i Pleie og Omsorg og BAM må helsepersonell forberede seg at blir beordret. I praksis vil det si:

* Endret arbeidstid på kort varsel
* Lengre vakter/bli i tjeneste utover ordinær arbeidstid

Det gjelder spesielt ansatte med høyere helsefaglig utdannelse som leger/sykepleier/vernepleier. Men helsefagarbeidere og annet driftspersonell som renhold må også påberegne å bli beordret i arbeid.

Virksomhetsleder har ansvar for å ivareta beordring. Eventuell fravikelse fra beordring behandles individuelt og i samråd med HR fortløpende. Ansatte som har tilrettelagt turnus-/ og eller arbeidssted er ikke nødvendigvis fritatt fra bestemmelsen. Det gjelder også ansatte som eventuelt er delvis sykemeldt i påvente av behandling o.l.

***1.2 Omsorgspermisjon***

Ved behov for barnepass så er alt helsepersonell også definert som kritisk samfunnsfunksjon. Det vil si at det ikke alltid kan gis omsorgspermisjon til helsepersonell i kommunen, spesielt helsepersonell som sykepleier eller lege. Viser ellers til føringene når det gjelder omsorgskolen i kommunen. Det er klare retningslinjer som sier at den foreldreparten som ikke har en kritisk samfunnsfunksjon stilling som må være hjemme med barn.

***Kritiske samfunnsfunksjoner*** *er definert som: Styring og kriseledelse, forsvar, lov og orden, helse og omsorg, redningstjeneste, IKT-sikkerhet i sivil sektor, natur og miljø, forsyningssikkerhet, vann og avløp, finansielle tjenester, kraftforsyning, elektroniske kommunikasjonstjenester, transport, satellittbaserte tjenester, apotekene*.

1. **Øvrige ansatte**

 **2.1 Omdisponering**

Ansatte som er berørt av at tjenesten er stengt, må påberegne å bli omdisponert til andre tjenester i kommunen. Det gjelder spesielt ansatte med helsefaglig bakgrunn og erfaring men også annen kompetanse vil også være aktuell for omdisponering.

Omdisponeringen vil koordineres av HR i samarbeid med virksomhetsledere i helse og omsorg. Oppgaver som de omdisponerte blir satt i skal selvsagt være i tråd med forsvarlighet og erfaring. Men kan fravike ordinær arbeidstid. Det må da føre timelister som gi utbetaling av tillegg for kveld, natt og helg. Grunnlønn blir den samme.

HR er ansvarlig for å utarbeide en liste over ansatte med helsefaglig bakgrunn som kan omdisponeres. Denne listen utarbeides i dialog med virksomhetsledere.

Eksempler på andre oppgaver som kan være aktuelle å omdisponere ansatte fremover er hjemkjøring av varer til innbyggere og i tillegg så trenger vi personer som kan besvare på spørsmål på telefon fra innbyggerne.

 **2.2 Lærlinger og permittering**

Hovedregelen ved permittering bør være at lærlingen skal forlate bedriften sammen med siste fagarbeider, men det er tillatt å permittere/omdisponere lærlinger hvis enheten blir stengt. Disse vil få en inntektssikring som er på nivå med det de hadde som lærlinger.

 **2.3 Permitteringer**

Ansatte som ikke blir omdisponert, som har tjeneste på en enhet som er stengt/redusert tjeneste, kan bli permittert. Her følger vi Permitteringsreglementet som er innført. Bestemmelsen sier at permitterte får 20 dager med full lønn før eventuell overgang til dagpenger. All saksbehandling av permitteringer ivaretar HR i tett samarbeid med virksomhetsleder.

Når det kommer til utvalg av hvem som eventuelt skal permitteres, og hvilke kriterier som legges til grunn er det også HR i samarbeid med virksomhetsleder som ivaretar for alle enhetene.

 **2.4 Egenmeldinger**

Det anbefales at ansatte bruker egenmeldinger ved mistanke om smitte og ikke kontakter lege for sykemelding. Frøya Kommune gir ansatte anledning til å bruke inntil 16 dager egenmelding som utgjør arbeidsgiverperioden.

 **2.5 Omsorgspenger**

De som er hjemme med barn som følge av stengt skole/barnehage vil ha rett til inntil 20 dager omsorgspermisjon.

 **2.6 Karantene**

Ansatte har rett til full lønn dersom de er pålagt karantene. Men hvis arbeidet kan tilrettelegges slik at den ansatte kan jobbe hjemmefra er den ansatte forpliktet til å utføre arbeidet.

* 1. **Ansatte i vikariater som utløper**

Ansatte som er i vikariater innenfor tjenesteområder som er stengt blir ikke forlenget. Disse må kontakte NAV og søke dagpenger.

* 1. **Reiseforbud for helsepersonell**

Helsepersonell som jobber med pasientbehandling forbys å reise til utlandet. Forbudet gjelder både tjenestereiser og privatreiser. Helsedirektoratet melder om at kostnader vil bli kompensert. Bestemmelsen gjelder fra 12. mars kl. 18.00 og foreløpig ut april 2020.

I tillegg så oppfordrer kommunen alle helsepersonell å være varsom når det gjelder sosial omgang på fritiden.

**2.9 Avspasering og ferie**

Ansatte som har stillinger som er vurdert som samfunnskritiske gis ikke tilgang til uttak av ferie/avspasering. Det gjelder spesielt helsepersonell, økonomi/lønn, drift innen helsetjenesten og helsepersonell.

Kommunen anbefaler ellers at ansatte som er berørt av stenging å avvikle ferie/avspasering. Uttak av fritid avtales mellom virksomhetsleder og den ansatte.

1. **Hjemmekontor**

Det er viktig at Virksomhetsleder nå tar stilling til å legge til rette for hjemmekontor for administrative ansatte. Det bør organiseres med en rullering, hvor man er tilstede en uke og hjemmekontor deretter.

1. **Til informasjon:**

På grunn av kommunen er i beredskap, så vil det påvirke saksbehandlingen knyttet til andre oppgaver som HR ivaretar. Det gjelder tilsettingssaker, bistand med generelle saker o.l. Dere må påberegne lengre saksbehandling og at enkelte større saker blir utsatt på ubestemt tid.

Oppfordrer ellers alle til å sende inn henvendelser til:

 Korona-info@froya.kommune.no

Dette gjelder både for ansatte og ledere. HR disponerer 3 ansatte som svarer fortløpende på sakene som vi får og sikrer at svarene som blir gitt er i henhold de retningslinjene som hele tiden ligger til grunn.