



FAGFORBUNDET

Søknad om inngåelse av tariffavtale etter arbeidsmiljøloven § 10-12 (4)

Søknaden sendes Kompetansesenteret i Rogaland

Fortrinnsvis e-post: kompetansesenteret_stavanger@fagforbundet.no

Alternativt pr. post: Kompetansesenteret i Rogaland, Jens Zetlitzgate 21, 4008 Stavanger

Fagforbundets saksnummer ved søknad om videreføring:

Kontaktinformasjon til leder med fullmakt til å inngå tariffavtale
Navn på virksomhet/enhet/avdeling som søknaden gjelder: Rusvikvegen 3A
Type virksomhet? (Eks. hjemmesykepleie, sykehjem, bolig, ambulanse, sykehus, BPA mv.): Bolig for mennesker med nedsatt funksjonsevne kognitivt /fysisk. Mennesker med behov for heldøgns omsorgstjenester
Navn på leder: Avdelingsleder: Elin Hemnes Haugeberg
E-postadresse og telefonnummer: elhe@karmoy.kommune.no Tlf.92226179
Postadresse: Rusvikvegen 3a 4250 Kopervik
Kontaktinformasjon til tillitsvalgt (navn, e-post og tlf.): Benedikte Kolstø Asheim HTV Fagforbundet Karmøy tlf : 91143115 E-Mail: bko@karmoy.kommune.no

Ønsket avtaleperiode (fra/til-dato): 26/02 2024 –23/02 2025

NB! Vi godkjenner ikke tilbakedaterte søknader. Søknad må foreligge i god tid før ønsket iverksettelse.

Er det søknad om ny tariffavtale eller en videreføring? Videreføring

-Ved videreføring må i tillegg pkt. 3 fylles ut.

-Ved søknad om videreføring, beskriv eventuelle endringer fra forrige godkjente periode:

--

1 Beskrivelse av arbeidstidsordningen	
a) Maksimal arbeidstid i løpet av 24t: b) Maksimal sammenhengende arbeidstid: c) Maksimal sammenhengende arbeidstid i løpet av 7 dager: d) Gjennomsnittlig ukentlig arbeidstid:	a) 14 timer og 24 timer i døgnturnus hvor av 9 timer er hvilende natt b) 14 timer og 72 timer i døgnturnus hvor av 27 :3 timer er hvilende natt c) 56 timer for 14 timers vaktene og 72 timer for døgnturnus e) 35,5 og 33,6
Er det passiv tid / vakt på vaktrom / hvilende vakt/hjemmevakt/beredskapsvakt i løpet av en vakt? Skriv antall timer: <i>NB! All passiv tid i forbindelse med vakt på vaktrom regnes som arbeidstid 1:1.</i>	Se vedlagte pauserutiner og beskrivelse av arbeidstidsordning ovenfor.
Minimum vaktlengde i løpet av 24 timer (bør ikke være under 7 timer): Antall korte vakter under 7 timer med begrunnelse:	Kun personalmøter og brukerteammøter. Personalmøter er på 2 timer kontra brukerteammøter er 6 timer
Pauser (plassering/antall/lengde): <i>NB! Ved vakter utover lovens alminnelige arbeidstidsbestemmelser defineres pauser som arbeidstid. Ved vakter på 14 timer eller mer forutsettes det pauser på til sammen minimum 2 timer. Pausene defineres som arbeidstid.</i>	Ja. Se rutiner for pauseavvikling
Minimum daglig arbeidsfri/ hviletid: Daglig arbeidsfri/hviletid mellom lange vakter:	10 timer etter 14 timer 9 timer hvilende natt i døgnturnus
Minimum sammenhengende ukentlig arbeidsfri/ hviletid:	1 uke etter 56 timer og en uke etter 72 Timer
2 Andre opplysninger om arbeidstidsordningen	

Hvorfor ønsker dere å ta i bruk arbeidstidsordninger utover lovens alminnelige bestemmelser? For å trygge tjenestemottakeren med større grad av forutsigbarhet i døgnet. Redusere antall ansatte opp mot tjenestemottaker. Brukere mer utfordrende adferd i samhandling med personal er også roligere på lange vakter noe som forebygger bruk av tvang og makt.

Oppnås større stillingsstørrelser/ heltid ved bruk av denne arbeidstidsordningen? Beskriv evt. økning av heltidsstillinger/ oppnåelse av heltid: Ja. En ser på eventuelt planlagt fravær gjennom året og dekker opp etter behov i drift hos ansatte som ønsker seg opp i stilling.

Gi en vurdering av arbeidsbelastning i virksomheten/enheten:
I og med at de aller fleste som jobber komprimerer arbeidstiden sin og som gir sammenhengende ukentlig arbeidsfri i etterkant ser vi en redusert arbeidsbelastning som et resultat av dette. De som er på jobb, blir trygge på hverandre da den gjennomsnittlige stillingsprosenten er høy som igjen reduserer arbeidsbelastningen til hver enkelt. Det er også lagt til rette for gode pausefasiliteter og vi har utarbeidet tilfredsstillende pauserutiner
Vi har lite sykefravær og liten /ingen turnover

Hvilke vurderinger er gjort i forhold til konsekvenser for ansattes helse og velferd? Er i tett dialog etter evalueringer i forbindelse med ønsker/behov i forbindelse med turnus
Er det iverksatt tiltak som kan motvirke evt. risiko ved arbeidstidsordninger utover lovens alminnelige bestemmelser? nei

Er kravet til kompenserende hvile iht. AML §10-8 ivaretatt? ja

Er pauserommet tilrettelagt for hvile/søvn, f.eks. med hvilestol og/eller seng? Er det mulighet for matlaging? ja

Når og hvordan skal ordningen evalueres? Via skjema ut til alle ansatte innen november 2024

3 Evaluering ved søknad om videreføring

Er målene nådd med hensyn til den faglige begrunnelse for søknaden? ja
Hvordan påvirkes kvaliteten på tjenestene? positivt
Hvordan ivaretas brukernes behov? positivt

Hvordan påvirker ordningen arbeidsmiljøet, herunder utvikling av avvik og hendelser?
Veldig positivt. Vi har en stabil ansattgruppe som er trygge på hverandre. Graden av psykologisk trygghet er høy og tillitsforholdet/relasjon mellom den enkelte er godt etablert

Hvilke helsemessige konsekvenser har arbeidstidsordningen for ansatte? Stabilitet skaper trivsel, glede og kreativitet

Hvordan er sykefraværet før og nå?

Det er redusert. Se vedlagt forsvarlighetsvurdering

Hvor mye overtid brukes? Lite bruk av overtid i hverdagen. Desember 2023 har det vært en noe forhøyet bruk av overtid for å imøtekomme forsvarlig drift. Dette grunnet influensa, omgangssyke, covid etc. Økt bruk av overtid er og en konsekvens av års turnus og at de aller fleste har store stillingsstørrelser. Det jobbes med å få inn flere vikarer fortløpende for å unngå dette

Hvor ofte er det brudd på avvikling av pauser? Ingen som er meldt inn
Ved evt. brudd på pauser, er kompenserende hvile eller økonomisk kompensasjon ivare tatt? Ja

Beskriv turnover i virksomheten/avdelingen: Liten/ingen

4 Følgende må legges ved:

- 1) Turnus/ arbeidsplan – både som helhet og personlige turnuser/ arbeidsplaner for Fagforbundets medlemmer med forklarende vaktkoder, timeberegning og stillingsstørrelse.
- 2) Avtale med tillitsvalgt om gjennomsnittsberegning
- 3) Egen uttalelse om arbeidstidsordningen og anbefaling fra tillitsvalgt i Fagforbundet.
Der FO organiserer/ har tillitsvalgt, forutsettes samarbeid.
- 4) Verneombudets og evt. arbeidsmiljøutvalgets vurdering / uttalelse.
- 5) Dokumentasjon fra Fagforbundets medlemmer på frivillighet.
- 6) Referat etter drøftinger lokalt
- 7) Ved videreføring: Referat fra evalueringsmøte med ansatte, tillitsvalgte og verneombud, evt. uttalelsen fra arbeidsmiljøutvalget.

Kompetansesenterets vurdering:

(Fylles ut av Kompetansesenteret)