

Arbeidstidsavtale for militære arbeidstakere (ATM)

ARBEIDSTIDSAVTALE FOR MILITÆRE ARBEIDSTAKERE

For perioden 1 mai 1998- 30 april 2001

Avtalen er prolongert til 1. jan 2005 jfr. iverksettingsdirektiv



FORORD, RETTLEDNING FOR NYTRYKK OSV

Avtalen er fastlagt på grunnlag av Arbeidsmiljøloven (AML) kap X, Rammeavtale om arbeidstiden i Forsvaret (RAF) og Hovedtariffavtalen i staten (HTA).

Denne arbeidstidsavtale for militære arbeidstakere (ATM) inneholder oversikt over de unntak/tilpasninger og dispensasjoner som er gitt i forhold til AML kap X, samt særavtaler for militære arbeidstakere.

Partene forutsetter at realitetsendringer og retningslinjer utsendes som rettelser og tillegg til denne avtalen.

Den praktiske bruk av avtalen er avhengig av at den som bruker den sørger for å holde den ajour.

Avtalen sendes ut etter adresselister som er utarbeidet av Forsvarets overkommando (FO) og det er meningen at den skal være tilgjengelig på alle arbeidsplasser hvor militære tjenestemenn har sitt virke. Nye bestillinger eller bestillinger for erstatning av tapte eksemplarer kan påregnes effektivt i en viss utstrekning.

Henvendelse skal skje til Forsvarets overkommando/Distribusjonssentralen Oslo mil/Løren, 0018 OSLO, som innarbeider nybestillinger i adresselisten.

ARBEIDSTIDSAVTALE FOR MILITÆRE ARBEIDSTAKERE

Denne arbeidstidsavtale er inngått mellom Forsvarets overkommando på den ene side og Befalets Fellesorganisasjon, Forsvarets Sivile Tjenestemenns Landsforbund, Krigsskoleutdannede Offiserers Landsforening, Norges Offisersforbund og Norsk Tjenestemannslag på den andre side.

Avtalen gjøres gjeldende fra 1 mai 1998 og erstatter avtale iverksatt 1 august 1993.

Lokale avtaler som ikke er i samsvar med denne arbeidstidsavtale skal sies opp og reforhandles innen 3 mnd etter denne avtales ikrafttreden.

OBS! DEN NÅVÆRENDE FR II KOM HØSTEN 2003, SOM ET RESULTAT AV BEHANDLING I STATENS LØNNSUTVALG (SL), ETTER AT PARTENE MISLYKTES I Å KOMME FRAM TIL EN AVTALE. SL FORUTSATTE I SIN KJENNELSE AT AVTALEPARTENE SKULLE KOMME FRAM TIL EN NY AVTALE INNEN UTLØPET AV 2004, MEN PARTENE BLE ENIGE OM Å PROLONGERE YTTERLIGERE ETT ÅR.

KAP I ALMINNELIGE BESTEMMELSER

1 ARBEIDSTID OG MILITÆRE ARBEIDSTAKERE (AML kap X)

1.1 Generelt

Ved kongelig resolusjon av 19 des 80 med endring i kgl res av 12 jul 85 er kap X Arbeidstid i lov av 4 feb 77 nr 4 om arbeidervern og arbeidsmiljø gjort gjeldende for militære arbeidstakere med unntak/tilpasninger/dispensasjoner som er innarbeidet i denne avtale.

1.2 Unntak/tilpasninger/dispensasjoner

I AML § 2, nr 2a og b er sjø- og luftfart unntatt fra loven. Ved kongelig resolusjon av 19 des 80 er imidlertid lovens kap X Arbeidstid med nødvendige unntak/tilpasninger og dispensasjoner gjort gjeldende for militær sjø- og luftfart. For fartøytjeneste, vakt, øving og beredskap er det avtalt særlige bestemmelser, jf ATM § 15,17,19 og 20. Der hvor avvik i forhold til loven kommer til uttrykk, vil dette også ha begrensninger med hensyn til selve anvendelsen av Fellesbestemmelsene i HTA.

1.3 Arbeidsgiver og arbeidstakers plikter

Forsvarssjefen (FSJ), generalinspektørene (GI) og sjefene for forsynings-kommandoer og fellesinstitusjoner har innen sine områder ansvaret for gjennomføring av disse bestemmelser. FSJ og GI har ansvar for nødvendig opplæring av berørt personell. Det er en tjenesteplikt for sjefer på alle nivå å kjenne denne avtale og innrette seg i samsvar med denne. Det er partenes intensjon at avtalen skal forvaltes på lavest mulig nivå. Det er i AML § 85 fastsatt straffebestemmelser for arbeidsgivere og den som i arbeidsgivers sted leder virksomheten når disse forsettelig eller uaktsomt overtrer bestemmelser eller pålegg gitt i eller i medhold av AML.

2 AVTALENS VARIGHET/ENDRINGER I AVTALEPERIODEN

2.1 Generelt

Denne avtale trer i kraft fra 1 mai 98 og gjelder t o m 30 apr 01 og videre for ett år om gangen hvis ikke en av partene sier opp avtalen med minst 3 måneders varsel.

Dersom det i avtaleperioden blir foretatt endringer i AML kap X, kgl res til denne, Fellesbestemmelsene i HTA, Arbeids- og administrasjons-departementets alminnelige kommentarer til disse, jf Statens personalhåndbok (SPH), eller hvis det sentralt skulle avtales andre arbeidstidsordninger, kan FO etter forutgående forhandlinger/drøftinger med organisasjonene foreta tilpasninger til denne avtale.

Tillegg og andre godtgjøringer som alene er hjemlet i denne avtalen er fastsatt etter forhandlinger med tjenestemannsorganisasjonene, og er fastsatt i eget vedlegg (ATM-tabeller). Satser i ATM-tabellene justeres i takt med endringer i A- og B-tabellene i staten.

2.2 Tvister om forståelsen

Oppstår det i avtaleperioden tvister om forståelsen av denne avtale skal disse behandles i samsvar med Lov om offentlige tjenestetvister (Tjenestetvistloven).

2.3 Beredskap og væpnet angrep

Arbeidstidsavtalen settes ut av kraft ved mobilisering/ væpnet angrep, jf kgl res av 10 jun 49 og beredskapsloven av 15 des 50 §§ 1 og 3, samt ved iverksetting av beredskapstiltak JPA, jf Beredskapssystemet for Forsvaret (BFF).

I den tid ATM er satt ut av kraft i forbindelse med mobilisering og så lenge Krigsregulativet ikke er iverksatt, tilstås tillegg som under repetisjonstjeneste, jf tilleggsavtalen pkt 6.

3 DEFINISJONER

Alminnelig arbeidstid:

Den arbeidstid som innenfor reglene i ATM § 6 er oppsatt på arbeidsplanen. I Fellesbestemmelsene i HTA er denne tiden benevnt ordinær arbeidstid.

Ankervakt:

Pålagt vaktteneste for sikring av fartøy og kontroll med mannskap. Nyttet i havn og på red og under kortere forflytninger.

Arbeidsplan/turnusplan:

Tjenesteliste/program som angir arbeidstakerens arbeids- og fritid. En arbeidsplan kan settes opp som:

- a. Periodisk arbeidsplan/ turnusplan som er en fast arbeidsplan som automatisk gjentas fra periode til periode.
- b. Ikke-periodisk arbeidsplan der timetallet kan variere uavhengig av et fast mønster.

Arbeidsplanperiode:

En periode av minimum 14 dagers varighet.

Arbeidsøkt:

Oppsatt sammenhengende arbeidstid.

Beredskapstjeneste :

Beredskapstjeneste er pålagt opphold innenfor et nærmere avgrenset lokalområde hvor arbeidstakeren kan varsles og møte frem på tjenestestedet i løpet av 4 timer når en beredskapssituasjon oppstår, eller når beredskapen øves.

Beregnet tid:

Den tid som fremkommer når arbeidstiden i klokketimer bli omregnet ved hjelp av aktiv tid og omregningsfaktor ved vakt/øving og fartøytjeneste.

Dag:

Tiden mellom kl 0600 og kl 2000.

Delt dagsverk:

Dagsverket delt i arbeidsøkter hvor oppholdet mellom øktene regnes som fritid, og dagsverket inklusive opphold og hvilepauser strekker seg over minst 9 timer.

Under fartøystjeneste regnes ikke delt dagsverk.

Hvilepauser som anordnes i henhold til bestemmelsene i AML eller etter arbeidstakerens ønske, regnes i denne forbindelse ikke som oppdeling av tjenesten.

Døgn:

Der hvor intet annet er avtalt er døgn tiden fra kl 0000 til kl 2400.

Døgnkontinuerlig tjeneste:

Arbeidsordninger hvor driften går sammenhengende døgnet rundt, men stopper i helgene.

Ettermiddags tillegg

Det tillegg som tilstås for ordinært arbeid i tiden mellom kl 06:00 og kl 07:00 og mellom kl 17:00 og kl 20:00 på dagene mandag til fredag

Fartøyets hjemmebase:

Er fastsatt av generalinspektøren i sjøforsvaret (GIS) for hvert enkelt fartøy/divisjon/skvadron.

Fartøytjeneste:

Tiden fartøyet er under gange, og/eller sjøvakter er satt.

Forskjøvet arbeidstid:

Arbeidsordning for arbeidstakere som av hensyn til avviklingen av arbeidet må begynne før eller slutte etter avdelingens fastsatte arbeidstid.

Fridag:

Døgn på tjenestelisten uten oppsatt tjeneste, hvor det ikke godskrives arbeidstid.

a. Ukefriday:

ukentlig sammenhengende fritid på minst 36 (28 etter dispensasjon) timer, jf Fellesbestemmelsene i HTA §14.

b. Fridag/turnusfriday:

Fridag som i henhold til Fellesbestemmelsene i HTA § 14 gis i tillegg til ukefriday.

c. Blankdag:

Fridag som turnuspersonellet gis i tillegg til Fellesbestemmelsene i HTA § 14 for at deres arbeidstid ikke skal overskride den maksimale arbeidstid pr uke.

d. Opparbeidet friday:

Fridag som ikke gis i henhold til Fellesbestemmelsene i HTA § 14.

Helg:

Tiden mellom lørdag kl 0000 og søndag kl 2400.

Helge- og høytidsdager:

Helge- og høytidsdager er 1. nyttårsdag, skjærtorsdag, langfredag, påskeaften, 1. og 2. påskedag, 1 mai, 17 mai, Kristi himmelfartsdag, 1. og 2. pinsedag og 1. og 2. juledag, jf Fellesbestemmelsene i HTA § 16.

Helgeaften:

Fellesbetegnelse på tiden etter kl 1300 på pinse-, jul- og nyttårsaften og onsdag før skjærtorsdag, jf Fellesbestemmelsene i HTA § 16.

Helkontinuerlig turnustjeneste:

Tjeneste som går sammenhengende døgnet rundt hele uken uten avbrudd.

Hjemmevakt:

Vakttjeneste som innebærer at arbeidstakeren må være tilgjengelig for i påkommende tilfelle å møte til tjeneste.

Lufttjeneste:

Beordret tjeneste som besetningsmedlem om bord i militært luftfartøy. Lufttjenesten omfatter besetningsmedlemmenes forberedelser og etterarbeider i tilknytning til den enkelte flyging.

Natt:

Tiden mellom kl 2000 og kl 0600, jf Fellesbestemmelsene i HTA § 15

Nivådannende skole:
Befalsskoler og krigsskoler.

Normal arbeidsdag:
7½ timer.

Ordinært arbeid:
Med ordinært arbeid forstås tjeneste som ikke kommer inn under definisjonen for overtid eller bestemmelsene om beregnet tid, ATM §§ 10, 15, 17, 18, 19 og 20.3.

Oppsatt arbeidstid:
Arbeidstid som er oppsatt på arbeidsplan og som for perioden utgjør den alminnelige arbeidstid.

Overtid:
Arbeid som blir pålagt utover den oppsatte arbeidstid.

Overtidsgodtgjøring:
Fellesbetegnelse på vanlig og forhøyet overtidsgodtgjøring, jf Fellesbestemmelsene i HTA § 13.

Repetisjonstjeneste:
Her forstås befalskurs, avdelingsperiode og manøverperiode.

Sjøtjeneste:
Beordret tjeneste ombord på KNM-fartøy, Kystvaktfartøy eller KS Norge, som har kommando heist.

Sjøvakt:
Vaktsystem som nyttes under gange samt i havn når det finnes påkrevet av hensyn til skipets sikkerhet eller beredskap.

Timelønn:
Med timelønn forstås årslønn dividert med 1850 hvis ikke annet er avtalt.

Turnusordning:
Arbeidstidsordning som brukes i arbeid som varer utover vanlig dagtid hvor flere arbeidstakere eller arbeidslag avløser hverandre etter en plan som er bestemt på forhånd, og etter et system med faste avløsningstider som kan være forskjellige for arbeidstakerne. Arbeidstidsordningen følger en arbeidsplan som i en periode fra 2 opp til 52 uker gir hver arbeidstaker like mange arbeidstimer i gjennomsnitt pr uke, jf ATM § 9.

Turnusperiode:
Tiden fra en turnus begynner å løpe til den er fullført.

Uke:
Der intet annet er avtalt er uke tiden fra mandag kl 00:00 til søndag kl 24:00.

Vakt:
Vakttjeneste på arbeidsstedet - VIA/VUA - som består av både aktiv og passiv tjeneste med muligheter for hvile slik at arbeidsperiodens lengde er av inntil 24 timers varighet, samt vakt

som pålegges som HV.

Øving :

Øvingsbegrepet deles inn i:

Øving i arbeidstiden (ØIA)

Tjeneste og øving som gjelder opplæring og drift der den daglige arbeids-innsats kan planlegges og hvor arbeidsperioder og hvilepauser er fastlagt uavhengig av tiden på døgnet.

Øving utenfor arbeidstiden (ØUA)

Tjeneste, opplærings- og øvingsvirksomhet ut over den daglige alminnelige arbeidstid hvor de militære arbeidstakeres arbeidsinnsats pr døgn ikke kan planlegges på forhånd og tjenesten ikke kan avbrytes av i forveien bestemte hvile- og spisepauser, kan pålegges i tillegg til oppsatt arbeidstid.

Når personell under en øvelse må stå til arbeidsgivers disposisjon 24 timer i døgnet, betraktes øvelsen som ØUA.

KAP II UNNTAK/TILPASNINGER/DISPENSASJONER I FORHOLD TIL AML KAP X

4 ARBEID SOM IKKE GÅR INN UNDER REGLENE OM ARBEIDSTID

(AML § 41, kgl res av 17 jun 77, kgl res 19 des 80 og kgl res av 12 jul 85)

4.1 Generelt

Arbeidstidsavtalen for militære arbeidstakere gjelder personell til og med major/orlogskapteins grad med de unntak som følger av pkt 4.2 og 4.3. Oberstløytnanter/kommandørkapteiner og høyere gis godtgjøring iht tilleggsavtalen.

4.1.1 Fungering i oberstløytnant/kommandørkapteins stilling

Majorer/orlogskapteiner som beordres til å tjenestegjøre i høyere organisasjons-messig stilling, beholder kompensasjon etter ATM som major/orlogskaptein inntil den høyere stillingens lønn utbetales. Når den høyere stillings lønn utbetales følges bestemmelsene som bestemt for oberstløytnanter/kommandør-kapteiner og høyere.

4.2 Personellgrupper/tjenester unntatt fra AML kap X ved Kgl res

Følgende personellgrupper/tjeneste er unntatt fra AML kap X og gis eventuelt godtgjøring iht egen tilleggsavtale, jf henvisninger til tilleggsavtalens respektive punkter:

- a. Tjeneste ved allierte staber i utlandet.
- b. Fartøyer/avdelinger midlertidig avgitt til integrert NATO-styrke i inn- og utland og norske avdelinger i utlandet som under øving er under alliert operativ kontroll, jf tilleggsavtalens pkt 1.
- c. Tjeneste ved internasjonale organisasjoner og annen tjeneste i utlandet. (Ref respektive særavtaler).
- d. Militære arbeidstakere som er elever ved militære eller sivile skoler/kurs innenlands eller i utlandet, jf tilleggsavtalens pkt 3.
- e. Personell som avtjener førstegangstjenesten eller deler av denne med befals grad, jf tilleggsavtalen pkt 4.

Merknad

Vernepliktig akademisk befall (VAB), som er en samlebetegnelse på leger, prester, psykologer, tannleger, farmasøyter og veterinærer som avtjener førstegangstjeneste med grad som utskrevet befall, er ikke unntatt fra ATM., jf St prp nr 1 (1997-98)

f. Befal og vervede som kalles inn eller beordres til repetisjonstjeneste, HV- og kadreøvinger for den tid tjenesten/ øvingen varer, jf tilleggsavtalens pkt 6.

4.3 Personellgrupper/tjenester unntatt fra ATM uten relasjon til Kgl res

- a. Overadjutanter, jf tilleggsavtalens pkt 8.
- b. Adjutanter hos HM Kongen og HKH Kronprinsen, jf tilleggsavtalens pkt 9.
- c. Kvinnelig militært reservepersonell for den tid tjenesten er lik eller kortere enn førstegangstjenesten for menn i samme forsvarsgren, samt under avtjening av årlig plikttjeneste.
- d. Militære arbeidstakere som er beordret til tjeneste ved annen statsetat, jf Tilleggsavtalens pkt 5.
- e. Tjeneste i internasjonale fredsoperasjoner under oppsettingsperioder forut for tjenesten i utlandet jf tilleggsavtalens pkt 2.

4.4 Arbeidstakere på tjenesteoppdrag i utlandet som ikke skal unntas fra ATM

Arbeidstakere som er beordret til tjeneste i utlandet med norske avdelinger/ fartøy/ luftfartøy og som ikke kommer inn under unntakene i pkt 4.2 - 4.3 skal ikke unntas fra ATM dersom det for denne tjenesten i utlandet kan settes opp arbeidsplaner i henhold til bestemmelsene i ATM § 8, og norsk sjef fullt ut styrer når arbeidstakerne skal ha arbeids- og fritid.

5 NATT, LØRDAGS OG SØNDAGSARBEID. HELGE OG HØYTIDSDAGER (AML §§ 42, 43, 44 og 45)

5.1 Generelt

Ved kongelig resolusjon av 19 des 80 er det for militære arbeidstakere gitt unntak fra forbudet mot natt-, søn- og helgedagsarbeid.

Dette innebærer også at AML § 43 Nattarbeid og AML § 45 Søn- og helgedagsarbeid etter særskilt tillatelse eller avtale ikke kommer til anvendelse.

5.2 Godtgjøring

Godtgjøring for ordinært arbeid og overtid tilstås i samsvar med Fellesbestemmelsene i HTA. For FA, VIA/VUA, hjemnevakt og ØIA/ØUA viser til ATM §§ 15, 17, 18 og 20.

5.3 Kompensasjon for søndagsarbeid - flere søndager etter hverandre

Må en arbeidstaker unntaksvis settes opp til tjeneste flere søndager etter hverandre, skal det fra og med den annen søndag gis en ekstra kompensasjon svarende til timelønn for 4 timer pr søndag.

Godtgjørelse utbetales ikke dersom tjenesten er ØUA, VUA, HV eller BE.

6 LENGDEN AV DEN ALMINNELIGE ARBEIDSTID (AML § 46)

6.1 Generelt

AML § 46 gjøres gjeldende i sin helhet for militære arbeidstakere under ordinært arbeid. For FA, VIA/VUA, hjemmevakt og ØIA/ØUA vises til ATM §§ 15, 17, 18 og 20. Enhetenes arbeidstid kan fastsettes ved lokal avtale iht RAF, Rammeavtale om fleksibel arbeidstid i Staten, AML, Hovedavtalen, og “Retningslinjer til bruk ved inngåelse/ revisjon av lokale arbeidstidsavtaler”.

6.2 Delt dagsverk

Daglig arbeidstid kan etter lokal avtale forskyves og/eller deles (delt dagsverk). Oppdeling av arbeidstiden bør imidlertid bare praktiseres unntaksvis når tjenestens tarv gjør dette absolutt nødvendig eller når det skjer etter ønske fra arbeidstakeren og kan innpasses i arbeidsplanen, jf AML §§ 46 og 51 og Fellesbestemmelsene i HTA § 15 nr 6.

Arbeidsøktene ved delt dagsverk skal for det enkelte fremmøte ikke være kortere enn 2 timer, dog ikke mer enn to fremmøter pr dag.

Hvilepauser som anordnes i henhold til bestemmelsene i AML eller etter arbeidstakernes ønske, regnes i denne forbindelse ikke som oppdeling av tjenesten.

7 GJENNOMSNITTSBEREGNING AV ARBEIDSTIDEN (AML § 47)

7.1 Generelt

Den alminnelige arbeidstid ordnes slik at den i løpet av 3 måneder blir gjennomsnittlig så lang som foreskrevet i RAF, jf protokoll fra møte 1, 15 og 18 des 87, jf vedlegg. Enhetens arbeidstid kan fastsettes ved lokal avtale.

7.2 Sommer- og vintertid

Ved avdelinger som nytter sommer-/vintertid føres arbeidstidsregnskapet for ordinært arbeid med avregning mot den ordinære arbeidstid som nyttes i den aktuelle periode. Ved skifte av tjenestested foretas ingen avregning av arbeidstiden som følge av sommer-/ vintertid.

7.3 Fleksitid

For fleksitidsordninger skal en se bort fra +/- tid i fremmøteprotokoll eller fleksimeter ved føring av arbeidsplan og arbeidstidsregnskap.

7.4 Tidskontroll

Tidskontroll gjennomføres i samsvar med den lokale arbeidsavtale, jf Rammeavtale om arbeidstid i Forsvaret og Rammeavtale om fleksibel arbeidstid i statsadministrasjonen.

7.5 Overføring/kompensasjon/avvikling av merforbrukt arbeidstid

7.5.1 Forventet innarbeidet tid

Forventet innarbeidet tid kan avvikles med inntil 40 timer i forutgående periode. Innarbeidet tid kan overføres med inntil 100 timer i etterfølgende periode.

7.5.2 Avspasering/tjenestested

Avspasering skjer fra det faste tjenestested dersom arbeidsgiver/arbeidstaker ikke blir enige om noe annet.

7.5.3 Programmert planlagt merforbruk av arbeidstid/-kompensasjon

Programmert planlagt merforbruk av arbeidstid innarbeidet i de enkelte planleggingsperioder kan etter lokal avtale overføres fra en 3 måneders periode til en annen med mer enn 100 timer. Oppnås ikke enighet lokalt, skal merforbrukt arbeidstid utover 100 timer kompenseres med timelønn tillagt 50%.

Enheter som har budsjettmessig dekning kan dersom arbeidstaker ønsker det godkjenne at all merforbrukt arbeidstid i en 3 måneders periode kompenseres økonomisk med timelønn tillagt 50%.

Ved fast eller midlertidig skifte av tjenestested, ved beordring til skole/kurs av minst 3 måneders varighet, eller ved særlige tjenstlige forhold skal alt merforbruk av arbeidstid kompenseres økonomisk med timelønn tillagt 50%.

7.5.4 Merforbrukt arbeidstid/sykdom

All merforbruk arbeidstid som ikke er oppgjort når sykdom inntreffer, skal som hovedregel forskyves til den påfølgende avregningsperiode. Dersom dette ikke forskyves skal en forholde seg i samsvar med pkt 7.5.3.

7.5.5 Økonomisk kompensasjon/belastning

Økonomisk kompensasjon for merforbruk av arbeidstid skal belastes den avdelingen hvor merforbruket er opptjent.

Merforbrukt arbeidstid som ikke er oppgjort ved dødsfall, eller ved at en arbeidstaker ikke gjeninntre i tjeneste etter sykdom, kompenseres økonomisk med timelønn tillagt 50%. Innarbeidet tid kan overføres fra et kalenderår til et annet etter samme regler som gitt i 7.5.1 og 7.5.3.

7.6 Unntak for vakt, øving, beredskap, sjø- og lufttjeneste

I forbindelse med vakt, øving, sjø- og lufttjeneste samt arbeid av beredskaps-messige grunner kan AML § 47 pkt 1 fravikes. For nevnte tjeneste gir kongelig resolusjon av 19 des 80 og kongelig resolusjon av 12 jul 85 generell tillatelse til å overskride de daglige og ukentlige timegrenser.

For annen tjeneste gjelder AML § 47 pkt 1-3 fullt ut.

8 ARBEIDSPLAN (AML § 48)

AML § 48 gjøres gjeldende for militære arbeidstakere. Under øvelser der den daglige alminnelige arbeidstid ikke kan tidsplanlegges på forhånd, og hvor tjenesten ikke kan avbrytes av i forveien bestemte hvile- og spisepauser, kommer reglene i AML § 48 ikke til anvendelse.

8.1 Oppsetting av arbeidsplaner

Dersom arbeidet skal utføres til forskjellige tider i døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser den enkelte arbeidstakers arbeids- og fritid.

Ved oppsetting av arbeidsplaner må hensynet til arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd iakttas. Ved endring av arbeidsplan skal det så langt som mulig tas nødvendig hensyn til personell med omsorgsansvar.

Ved avvik fra den normale arbeidstid skal det utarbeides en arbeidsplan som tidfester den enkelte arbeidstakers utførelse av/deltakelse i:

- ordinært arbeid (OA)
- delt dagsverk (DD)
- fartøytjeneste (FA)
- vakt på tjenestestedet (VIA/VUA)
- hjemmevakt (HV)
- beredskapstjeneste (BE)
- øvinger (ØUA/ØIA)
- fridager (FD)
- avspasering (A).

8.1.1 Øving

Dersom det grunnet øvingens hensikt ikke er ønskelig å bekjentgjøre tidsrom for øvingen kan det unnlates å ta slike øvinger inn i arbeidsplanen.

8.1.2 Drøfting

Arbeidsplaner skal drøftes med de tillitsvalgte på det nivå arbeidsplanen skal gjelde (jf HA §12 pkt j). Planen skal settes opp for minst 14 dager av gangen og drøfting skal gjennomføres 14 dager før iverksetting av arbeidsplanen. Det må etableres hensiktsmessige ordninger som sikrer at arbeidsplanen blir kjent for de berørte arbeidstakere så raskt som mulig etter at drøfting er foretatt.

8.1.3 Tvist

Ved tvister om oppsetting av arbeidsplaner skal saken behandles i henhold til Hovedavtalen §18.2 med Tilpassingsavtale for Forsvaret.

8.2 Ny arbeidsplan

Dersom det er behov for å endre en allerede drøftet arbeidsplan skal ny arbeidsplan drøftes med de tillitsvalgte i henhold til hovedregelen om oppsetting av arbeidsplan, jf pkt 8.1.2.

Frem til iverksetting av ny arbeidsplan gjelder den opprinnelige arbeidsplan.

Økonomisk godtgjørelse og arbeidstid godskrives i henhold til faktisk utført arbeid dersom dette gir det gunstigste resultat for arbeidstakeren.

Pålagt tjeneste som ikke fremgår av arbeidsplanen er å betrakte som overtid. Slik tid beregnes i forholdet 1:1, med unntak av pålagt FA, VUA, ØUA og HV som beregnes med omregningsfaktor i henhold til bestemmelsene i ATM §§ 15, 17, 20 og 18.

Eksempel:

I uke 1 oppstår en situasjon som gjør det nødvendig å kansellere den programmerte ØUA i uke 4. Ny arbeidsplan må da settes opp med annen aktivitet - eksempelvis NA - senest 14 dager før det nye forholdet inntreffer. I eksempel 1 innebærer dette at ny arbeidsplan tidligst

kan iverksettes fra uke 4, og tidligere programmert VIA/ØUA for uke 4 kommer ikke til utbetaling. Dersom forholdet hadde funnet sted onsdag i uke 3 (eksempel 2), og drøfting skjer samme dag, ville ny arbeidsplan først kunne gjøres gjeldende 14 dager frem i uke 5, og allerede programmert VIA/ØUA i uke 4 og tom onsdag i uke 5 ville kommet til utbetaling.

8.3 Øvinger ved annen avdeling

Arbeidsplan for personell som møter frem for deltagelse i øvinger ved annen avdeling enn der vedkommende tjenestegjør fast, kan settes opp og iverksettes ved fremmøte.

9 SKIFT- OG TURNUSTJENESTE (AML § 48 jf §§ 46 og 47)

9.1 Gjennomsnittsberegning av arbeidstid

Gjennomsnittsberegning av arbeidstid for personell i skift- og turnustjeneste gjennomføres iht lokal avtale; jf AML § 47 nr 2, AML § 46 nr 2, 3 og 4, Fellesbestemmelsene i HTA § 7.3, “Retningslinjer til bruk ved inngåelse eller revisjon av lokale arbeidstidsavtaler” og Rammeavtale om arbeidstid i Forsvaret II pkt 3.(RAF)

9.2 Normalarbeidsplan

Arbeidsplaner skal utarbeides i samsvar med AML § 48, jf ATM § 8 og HA §12 pkt j. En arbeidsplan gjøres automatisk gjeldende for neste periode hvis ikke en av partene med 14 dagers varsel har gitt skriftlig melding om endringer.

9.3 Permanente avvik

Det kan avtales eventuell permanente avvik fra normalplanen. Avvikene kan gjelde så vel spesielle grupper som enkelte arbeidstakere og kan feks være redusert bemanning i forbindelser med helge- og høytidsdager.

I normalplan og plan for avvik, skal det fremgå hvilke dager som er ukefriday, turnusfriday, blankdag eller opparbeidet friday for den enkelte arbeidstaker. Ukefridayen skal fortrinnsvis legges til søndag.

Ved avvik fra normalplan, kan en annen dag enn søndag anmerkes som uke-friday når tjeneste på søndag er nødvendig.

9.4 Endring/omlegging av arbeidsplan/turnusplan

Dersom det er behov for å endre arbeidsplanen skal ny arbeidsplan drøftes med de tillitsvalgte i henhold til hovedregelen om oppsetting av arbeidsplan. Frem til iverksetting av ny arbeidsplan gjelder den opprinnelige arbeidsplan.

Økonomisk godtgjørelse og arbeidstid godskrives i henhold til faktisk utført arbeid dersom dette gir det gunstigste resultat for arbeidstakeren.

Pålagt tjeneste som ikke fremgår av arbeidsplanen er å betrakte som overtid. Slik tjeneste beregnes i forholdet 1:1, med unntak av FA, VUA, ØUA og HV som beregnes med omregningsfaktor i henhold til bestemmelsene i ATM §§ 15, 17, 20 og 18.

9.5 Overgang fra skift til dagtjeneste

Turnuspersonell som avdelingen ønsker å benytte på fast dagtjeneste for en kortere eller lengere periode skal ha en varslingsfrist på minimum tre måneder. Personellet skal underrettes om at turnusordningen bortfaller.

Det vil si at arbeidsgiver må varsle gjeldende personell innen fristen på 3 mnd om at de skal over fra turnustjeneste til dagtjeneste. Blir ikke dette gjort innen fristen på 3 mnd, tilkommer personellet skifttillegg i tre måneder fra det tidspunkt varsel gis.

I slike tilfeller skal arbeidsplanen/ turnusplanen sies opp og det må inngås nye planer som fanger opp endringene i turnusordningen. Dette gjøres uavhengig av ordningen med 3 måneders varslingsfrist for kompensasjon.

9.6 Øving for turnuspersonell

For personell som fortsetter turnustjeneste når avdelingen deltar i øvinger nyttes tidsberegning i henhold til Fellesbestemmelsene i HTA § 7.3. For turnuspersonell som deltar i øving på sine fridager, tilstås økonomisk kompensasjon for ØUA for de antall døgn/-timer personellet deltar i øvinger iht tabell for ØUA helg.

9.7 Kompensasjon for merforbruk av arbeidstid

Merforbruk av arbeidstid kompenseres i samsvar med ATM § 7.5.3.

9.8 VUA på uke- og turnusfridag

For turnuspersonell som deltar i vakt på sine fridager, godskrives ikke arbeidstid, men det tilstås økonomisk kompensasjon for antall timer vakt. Vakten godtgjøres etter tabell for VUA helg.

9.9 Arbeidstid på reiser

Reisetid på ukefridag/turnusfridag beregnes på samme måte som reiser på lør- og søndag, jf Fellesbestemmelsene i HTA § 8.

9.10 Helge- og høytidsarbeid

Ordinært arbeid og pålagt overtidsarbeid på helge- og høytidsdager godtgjøres i henhold til Fellesbestemmelsene i HTA § 16.

Dersom ukefridag eller annen fridag legges på helge- og høytidsdag som ikke er søndag, følges reglene i Fellesbestemmelsene i HTA § 14.

Dersom ukefridag eller annen fridag faller på helgeaften og disse ikke faller på søndag, skal personell som utfører turnustjeneste gis kompensasjon med 3 timer fri utover kl 1300. Kan slik fritid ikke gis, utbetales timelønn for 3 timer tillagt 100%.

9.11 Godskriving av arbeidstid

Ved ferie, beordring til kurs/opplæring, under sykdom og permisjon med lønn får skift- og turnuspersonell godskrevet i arbeidstidsregnskapet antall timer iht turnusplan. Tap av fridager under kurs godskrives iht SPH , “Avtale om permisjon og økonomiske vilkår ved skoler og kurs mv”.

10 OVERTIDSARBEID/LENGDEN AV OVERTIDSARBEID (AML §§ 49 og 50)

AML §§ 49 og 50 gjøres gjeldende for militære arbeidstakere i sin helhet med de unntak som er nevnt i pkt 10.1 og 10.2.

Pålagt arbeid ut over oppsatt arbeidstid på arbeidsplan regnes som overtidsarbeid, jf § 8.2.

Likeledes innkalling til arbeid under hjemmevakt når dette ikke samtidig er innkalling til vakt eller alarmøving utenfor oppsatt arbeidstid.

10.1 Unntak fra AML § 49

I tillegg til de særlige tilfelle som er angitt i AML § 49 nr 1 kan militære arbeidstakere pålegges overtidsarbeid når øvingsmessige eller beredskapsmessige grunner gjør dette nødvendig.

Befal og vervede ved Forsvarets narkotikaetterforskningsgrupper og etterforskere ved militærpolitiet kan pålegges overtidsarbeid uavhengig av AML § 49 nr 1.

10.2 Unntak fra AML § 50

Det er gitt dispensasjon fra lovens begrensninger om daglig, ukentlig og fire sammenhengende ukers overtidsgrenser i de uker hvor vakt, øving og fartøytjeneste samt arbeid av øvings- og beredskapsmessige grunner inngår. Befal og vervede ved Forsvarets narkotikaetterforskningsgrupper og etterforskere ved militærpolitiet unntas fra AML § 50.

AMLs årlige maksimale overtidsgrense, kan overskrides for vakt-, øving- og beredskapssituasjoner samt ved fartøytjeneste for den beregnede tid, i samsvar med ATM §§ 15, 17, 19 og 20

10.3 Fritak for overtidsarbeid

Arbeidsgiveren plikter å fritta arbeidstaker for å utføre overtidsarbeid og merarbeid når det av helsemessige eller vektige sosiale grunner bes om det. Arbeidsgiveren plikter også å fritta arbeidstaker som av andre personlige grunner ber om det, når arbeidet uten skade kan utsettes eller utføres av andre.

10.4 Beregning av overtiden

10.4.1 Fremmøte i fritiden

For fremmøte til tjeneste i fritiden regnes en minstetid på 2 timer. Dette gjelder ikke når arbeidet avsluttes innen 2 timer etter oppsatt arbeidstids slutt, eller tar til senere enn 2 timer før oppsatt arbeidstids begynnelse.

10.4.2 Pause ved pålagt overtid

Når arbeidstaker blir pålagt overtidsarbeid av mer enn to timers varighet etter at den alminnelige arbeidstid er avviklet, skal arbeidstakeren først gis en pause på minst en halv time. Når forholdene gjør det nødvendig, kan pausen kortes ned eller forskyves. Pauser som legges etter alminnelig arbeidstids slutt, godtgjøres som overtidsarbeid, men regnes ikke med i det antall timer det er tillatt å arbeide overtid etter AML § 50. Forskyves pausen til før alminnelig arbeidstids slutt, regnes den med som en del av den alminnelige arbeidstiden.

10.4.3 Summering av overtid

Ved oppgjørsterminens slutt summeres overtiden. Mindre enn 30 minutter 100% overtid overføres med antall minutter til 50% overtid før denne summeres. Ved summering av overtid skal en ½ time overtid eller mer forhøyes til hel time, mens mindre timedel faller bort.

10.5 Overtidsgodtgjøring

Overtidsgodtgjøring utbetales etter reglene i Fellesbestemmelsene i HTA § 13. For fartøytjeneste samt vakt og øving gjelder ATM §§ 15, 17 og 20.

11 HVILEPAUSER OG FRITID (AML § 51)

AML § 51 gjøres gjeldende i sin helhet for militære arbeidstakere under ordinært arbeid og overtid.

Det er gitt dispensasjon fra AML § 51 pkt 1-3 hvilepauser, daglig - og ukentlig fritid for vakt, øving, fartøytjeneste, beredskapssituasjoner, etterforskere ved Forsvarets narkotikagrupper og militærpolitiet.

11.1 Hvile- og spisepauser

Om hvile- og spisepausen vises det til RAF, se vedlegg.

11.2 Daglig fritid

Arbeidstiden skal ordnes slik at arbeidstakeren mellom to arbeidsperioder får en arbeidsfri periode som anført i AML § 51 pkt 2.

Bestemmelsen gjelder ikke beredskapstjeneste, vakt, øving og fartøytjeneste.

11.3 Ukentlig fritid

Arbeidstaker skal en gang ukentlig ha en sammenhengende fritid i samsvar med AML § 51 nr 3 og Fellesbestemmelsene i HTA § 14.

Bestemmelsen gjelder ikke beredskapstjeneste, vakt, øving og fartøytjeneste.

Hjemmevakt i henhold til FSJs beredskapsdirektiv og beredskapstjeneste berettiger ikke ny fritid.

Ved tjeneste som er unntatt fra AML Kap X, § 51 skal ukefridag likevel gis minst hver 6. uke.

11.3.1 Pålagt arbeid på ukefridag/annen fridag

Pålagt arbeid på ukefridag/annen fridag kompenseres etter Fellesbestemmelsene i HTA § 14, pkt 4.

For pålagt arbeid på opparbeidede fridager, dvs fridager som ikke gis i henhold til Fellesbestemmelsene i HTA pkt 14.5, utbetales overtidsgodtgjøring etter Fellesbestemmelsene i HTA § 13.

KAP III SÆRLIGE ARBEIDSORDNINGER

12 ARBEIDSTID PÅ REISER INNENLANDS

12.1 Generelt

For arbeidstid på reiser innenlands gjelder de regler som er fastlagt i Fellesbestemmelsene til HTA § 8.

Reisetid på ukefriday/turnusfriday beregnes på samme måte som på lør- og søndag, jf Fellesbestemmelsene til HTA § 8.

Arbeidstakere som under reiser beordres som fører av militært kjøretøy/leiebil eller som kjører eget kjøretøy etter samtykke for bruk av eget skyssmiddel på tjenestereise i medhold av Reiseregulativets §§ 9 og 10, får reisetiden regnet som full arbeidstid.

12.2 Unntak

Reglene gjelder ikke for reiser under øving utenfor oppsatt arbeidstid hvor det gis kompensasjon etter ATM § 20 pkt 20.3.4.

Reglene gjelder ikke for reise til/fra og under repetisjonstjeneste når arbeidstakeren er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene.

Reisetid på tjenestereiser innenlands ut over ordinær arbeidstid regnes ikke som arbeidstid i relasjon til AML.

13 ARBEIDSTID VED SKOLER

Disse bestemmelser er fastsatt i tillegg til regler gitt i de andre kapitler i denne arbeidstidsavtale.

13.1 Generelt

Disse bestemmelser er gitt for instruktører/lærere og midlertidig tilbeordret instruktører ved skoler med skolestatus. Det påligger skolesjef å drøfte med lokale avtaleparter etter denne avtale hvilke stillinger som skal tilstås fast tillegg etter pkt 13.1.1.

Det tilligger Generalinspektørene å fastsette den enkelte skoles nivå innen egen forsvarsgren. For felles skoleinstitusjoner tilligger denne myndigheten Forsvarssjefen. ATM § 13 gjelder ikke for timelærere. Disse kompenseres etter eget regulativ.

13.1.1 Økonomisk kompensasjon

Følgende B-trinn er fastsatt for de ulike skoler:

Befalsskole: B-trinn 30

Våpen/fagskole: B-trinn 35

Krigsskole: B-trinn 55

Stabsskole/Forsvarets høyskole: B-trinn 75.

Tillegget er kompensasjon for leseplikten og leste overtimer.

13.2 Leseplikt

Leseplikten er den undervisning personellet pålegges som faste/ midlertidige instruktører/lærere. Leseplikten omfatter teoretisk og praktisk undervisning der instruktøren selv aktivt forestår undervisningen. Leseplikten omfatter ikke for- og etterarbeid.

13.3 Maksimal leseplikt

For militære instruktører/ lærere fastsettes den maksimale leseplikt slik:

Nivå

a. Befalsskole/ avdelinger som gir grunnutdanning til befall

24 timer teoretisk eller 29 timer praktisk undervisning pr uke.

b. Våpen/-fagskole/ tilsvarende

22 timer teoretisk eller 26 timer praktisk undervisning pr uke.

c. Krigsskolenivå

16 timer teoretisk eller 19 timer praktisk undervisning pr uke.

d. Stabsskole/ Forsvarets høyskole

12 timer teoretisk eller praktisk undervisning pr uke.

13.4 Undervisningstimenes lengde

Undervisningstimenes lengde skal i gjennomsnitt være 50 minutter med 10 minutters pause (tilsammen 60 minutter), men kan endres etter lokal avtale.

13.5 Fastsettelse av timetall for undervisning

Begrensningene i ATM pkt 13.3 settes som norm for undervisningen. Det er skolesjefen som bestemmer hvor mange timer det faktisk skal undervises i innenfor denne grense. Når skolesjefen fastsetter timetallet, skal han ta hensyn til hvor byrdefulle fagene er, og til andre militære gjøremål som instruktøren blir pålagt.

Skolesjefen må ta hensyn til om instruktørens utdanning gir ham særlige forutsetninger for den undervisning det gjelder. Dessuten skal han ta hensyn til om det er første gang han underviser i faget, eller om han har hatt den samme eller tilsvarende undervisning tidligere.

Det er skolesjefens ansvar at instruktørens leseplikt fastsettes på grunnlag av individuelle vurderinger slik at arbeidsbyrden totalt blir tilnærmet lik instruktørene imellom.

13.6 Teoretisk og praktisk undervisning

13.6.1 Teoretisk undervisning

Med teoretisk undervisning menes forelesning i klasserom/ tilsvarende, eller veiledning i forbindelse med gruppearbeid.

13.6.2 Praktisk undervisning

Med praktisk undervisning forstås undervisning hvor elevene øver på praktiske ferdigheter under aktiv veiledning av instruktør.

13.6.3 Teoretisk og praktisk undervisning

Instruktører som i en uke har både teoretisk og praktisk undervisning, får all undervisningen regnet som teoretisk, dersom hans teoretiske undervisningstimer i løpet av uken omfatter halvparten eller mer av det maksimaltall for praktiske undervisningstimer som er fastlagt for vedkommende nivå. Kortere teoretisk undervisningstid pr uke enn nevnt foran, regnes i denne sammenheng som praktisk undervisning.

13.7 Annet arbeid ved skolen

Differansen mellom den alminnelige arbeidstid og den undervisningstid som blir fastsatt av skolesjefen skal brukes til for- og etterarbeid, veiledning og annet arbeid ved skolen. Arbeid utover 37 ½ time pr uke forholdes i samsvar med øvrige bestemmelser i ATM.

14 ARBEIDSTID VED FORSVARETS MUSIKK

Disse bestemmelser er fastsatt i tillegg til regler gitt i de andre kapitler i denne arbeidstidsavtale.

14.1 Inndeling av arbeidstiden

14.1.1 Tjeneste i korpsforband

Tjenestetid i korpsforband er gjennomsnittlig 25 timer pr uke. I tjeneste i korpsforband inngår all tjeneste hvor musikerne opptre samlet så som konserter, parader, samøvinger, reiser, militære disipliner m v.

14.1.2 Individuell tjeneste

Individuell tjenestetid er gjennomsnittlig 12½ time pr uke. I individuell tjeneste inngår individuelle forberedelser for konserter og øving på instrumenter.

14.2 Programmering/godskriving

Tjenesten programmeres på arbeidsplan. Den individuelle tjeneste programmeres vanligvis slik at arbeidstakeren kan øve hjemme eller på tjenestestedet etter eget ønske.

14.3 Opphold/pauser i tjenesten

Dersom oppholdet mellom 2 tjenester (prøve og parade/konsert, reise og konsert/prøve) er 1 time eller mindre, programmeres oppholdet med i arbeidstiden.

Lengre opphold regnes som fritid og godtgjøring for delt dagsverk tilstås i samsvar med ATM § 5 pkt 6.2.

Pauser som oppstår under tjeneste i korpsforband regnes som arbeidstid i korpsforband. Likeledes påbudt skifte av paradeuniform unntatt ved arbeidstidens begynnelse og slutt.

14.4 Ferie

Når tjenesten tillater det gis årets ferie sammenhengende med 4 uker om sommeren. Tjenesten i de 2 første ukene etter sommerferien utløp skal såvidt mulig legges opp som individuell tjeneste.

14.5 Reiser

Reiser i arbeidstiden registreres som tjeneste i korpsforband. Tjenestereiser innenlands utover ordinær arbeidstid omregnes iht ATM § 12, jf Tilleggsavtale protokoll av 16 juni 1989.

14.6 Overtid

Overtid kan ikke utbetales for individuell tjeneste.

14.7 Avspasering

Ved avspasering må “tjeneste i korpsforband” og “individuell tjeneste” sees adskilt og gjennomsnittsberegnes hver for seg. Merforbruk registrert som tjeneste i korpsforband skal således avspaseres time for time, slik at tjeneste i korpsforband blir gjennomsnittlig 25 timer pr uke.

15 FARTØYTJENESTE

Disse bestemmelser er fastsatt i tillegg til regler gitt i de andre kapitler i denne arbeidstidsavtale.

15.1 Generelt

Fartøytjeneste dekker alle aktiviteter som normalt pålegges KNM- og KV-fartøyer. Tillegg for øving (ATM § 20) tilstås ikke, da øvingsvirksomheten er forutsatt dekket av den aktive tidsberegning. Dette gjelder også militære arbeidstakere som gjør tjeneste om bord på leide sivile fartøyer.

Fartøytjeneste omfatter også oppankring og opphold i havn når sjøvakter er satt.

Fartøytjeneste omfatter også opphold i havn som er beskrevet i Tjeneste-reglementet for Sjøforsvaret når sjøvakt finnes påkrevet av hensyn til skipets sikkerhet eller beredskap.

15.2 Kollektiv arbeidstidsberegning

15.2.1 Generelt

Under fartøytjeneste gjennomføres kollektiv arbeidstidsberegning.

Innenfor den kollektive arbeidstidsberegning under fartøytjeneste skal pålagte aktiviteter, herunder sjøvakter, mønstringer, ordinært arbeid eller øving ikke overstige 14 timer pr døgn i gjennomsnitt pr kvartal.

15.2.2 Godskriving av arbeidstid

Ved planlagt fartøytjeneste i tidsrommet 0800-1600 beregnes arbeidstiden i forholdet 1:1.

Ved fartøytjeneste i tidsrommet 1600 - 0800 beregnes arbeidstiden slik at de 3 første timene pr døgn regnes som aktivt arbeid og resterende tid i forholdet 1:3.

Den kollektive arbeidstidsberegning skal kompensere for all aktivitet under fartøytjeneste.

15.2.3 Beregning ved særoppdrag

For KNM-fartøyer eller KV-fartøyer som tas ut av ordinær tjeneste med henblikk på gjennomføring av særoppdrag forutsettes at det avtales særskilte regler for beregning av arbeidstid.

~~15.3 Besetninger ved Luftforsvarets Lynx-helikopter~~

~~Besetningsmedlemmene ved 337 skvadronens Lynx-helikoptre skal kompenseres i samsvar med "Avtale om godtgjørelse mv på tokt", jf SPH pkt 7.10.~~

Denne ble fjernet ved avtale av 9 desember 04, med tilbakevirkende kraft til 1 mars 04.

15.4 Overtid

Når betingelsene for pålegg av overtid (ATM § 10), er til stede, eller det oppstår forhold som er unntatt fra AML (AML § 53), kan fartøyene beordres på oppdrag utenom oppsatt arbeidsplan.

Slik tjeneste utenom oppsatt arbeidsplan registreres som overtid. Overtiden beregnes under fartøytjeneste etter reglene i punktene 15.2.2. I slike tilfeller regnes aktiv tid fra utgangspunktet for overtidsberegningen.

15.5 Avvikling av fritid

Fritid som er innarbeidet/forventet innarbeidet ved merforbruk av daglig arbeidstid (utover 7½ time pr dag) skal avvikles som hele fridager. Denne fritid avvikles fra fartøyets hjemmebase.

Fritiden kan når tjenesten tillater det, og etter arbeidstakers ønske avvikles fra annet sted.

15.6 Økonomisk kompensasjon

15.6.1 Generelt

Under fartøytjeneste gis et beregnet tillegg pr time/døgn med gjennomsnittsberegning basert på Fellesbestemmelsene i HTA §§ 15 og 16 for den beregnede tid, jf vedlagte tabeller.

15.6.2 Merforbrukt arbeidstid

Medfører fartøytjeneste merforbruk av arbeidstid som overstiger grensen for det som kan overføres til neste periode (ut over 100 timer) skal de beregnede timer kompenseres med timelønn tillagt 50%. Jf forøvrig ATM § 7 pkt 7.5.3.

15.6.3 Pålagt opphold ombord

Når ankervakt er satt og besetningsmedlemmene utenom vaktskvarter blir pålagt opphold ombord som ikke fremgår av arbeidsplanen godskrives tiden som overtid etter ATM § 10.

16 TJENESTE FOR SAMFUNNSGAGNLIG BISTAND/DELTAKELSE I SIVILE ARRANGEMENTER M V

Disse bestemmelser er fastsatt i tillegg til regler gitt i de andre kapitler i denne arbeidsavtale.

16.1 Generelt

Militære arbeidstakere kan innen oppsatt arbeidstid pålegges å delta i oppdrag for å yte andre statsetater/offentlige institusjoner, sivile firmaer mv samfunnsgagnlig bistand.

De kan likeledes pålegges å delta som funksjonærer i både militære og sivile arrangementer (idrettsstevner, utstillinger mv). Slik deltakelse som også omfatter for- og etterarbeider betraktes som normalt arbeid og skal settes opp på arbeidsplan. Uforutsette hendinger som medfører arbeid utover den oppsatte arbeidstid registreres som overtid.

For å kunne gjennomføre assistansen innenfor oppsatt arbeidstid vil det ofte være nødvendig å nytte gjennomsnittsberegning av arbeidstiden.

I den utstrekning assistansen ikke kan gjennomføres innenfor oppsatt arbeidstid kan overtid anvendes ved lokal avtale. Det forutsettes at overtiden holdes innenfor begrensninger som er fastsatt i AML § 50.

16.2 Naturkatastrofer/ulykker

Ved forhold av denne karakter kan lokal sjef pålegge hjemmevakt, jf ATM § 18 det første døgn for at nødvendig personell skal kunne rykke ut på kort varsel dersom dette blir påkrevet. AML § 53 (Unntak fra arbeidstidsbestemmelsene) legges til grunn ved arbeid som pålegges for å avverge fare for eller skade på liv og eiendom ved naturhendelser, ulykker mv. I de fire første døgn gjelder ikke begrensningene i AML § 50 - alminnelige regler for lengden av overtidsarbeidet.

Med henvisning til ovenstående skal slik tjeneste registreres som ordinært arbeid eller overtid for den tiden arbeidstaker fysisk utfører arbeid.

16.3 Tjenestefri

Arbeidstakere som ut fra egen interesse ønsker å støtte sivile arrangementer som i videste forstand er av interesse for Forsvaret gis i den utstrekning tjenesten tillater det anledning til å få fri innen tjenestetiden. Adgangen til å få slik fri begrenses normalt til arrangementer innen det tjenesteområde vedkommende tjenestemann tjenestegjør og til tre virkedager pr kalenderår. Denne bestemmelse gjelder i tillegg til det som er fastsatt i "Direktiv om permisjon for militært personell". Forsvaret yter ingen godtgjøring og gir ingen kompensasjon for slik deltakelse.

17 VAKT PÅ TJENESTESTEDET

Disse bestemmelser er fastsatt i tillegg til regler gitt i de andre kapitler i denne arbeidstidsavtale.

17.1 Generelt

Vakttjenesten deles inn i :

- vakt i oppsatt arbeidstid (VIA)
- vakt utenfor oppsatt arbeidstid (VUA).

17.1.1 Omregningsfaktor

Omregningsfaktor for vakt på døgnbasis settes i avtaleperioden til 5 ½ timer aktivt arbeid - resterende tid 1:3.

17.1.2 Alminnelige bestemmelser

Ved vakt på tjenestestedet er arbeidstakeren pålagt å oppholde seg på tjeneste-stedet utenom avdelingens normale arbeidstid. Som hovedregel skal all vakt inn i arbeidstiden. Ved oppsett av arbeidsplan kan det etter lokal avtale settes opp flere vakter etter hverandre.

Vakt utenfor oppsatt arbeidstid kommer til anvendelse ved beordring på vakt som ikke inngår i oppsatt arbeidsplan, jf ATM § 8. Det kan lokalt avtales at et antall vakter ikke skal inngå i arbeidstiden når dette er nødvendig med hensyn til gjennomføring av tjenesten.

Det er ingen forutsetning at vakt på tjenestestedet fordeles likt på alle militære arbeidstakere. Arbeidsgiver skal foreta en vurdering av den enkeltes totale arbeidsbelastning. Arbeidstakeren skal i det tidsrom som ligger innenfor avdelingens normalarbeidstid i den grad det er mulig også utføre sine vanlige gjøremål.

Under sjøtjeneste kommer denne paragraf til anvendelse for ankervakter.

17.1.3 Tidsberegning og økonomisk godtgjøring

De beregnede timer skal for hverdagsvakter baseres på 16 timer, lør-, søn- og helgedagsvakter på 24 timers basis. Godtgjøringen i tid og penger blir således lik uavhengig av ukentlig arbeidstid og sommer- vintertid.

Vakter av kortere varighet enn et døgn (16/24 timer) kompenseres pr time etter tabeller for godtgjøring og tidsberegning.

Kompensasjon for hvile- og spisepauser (30 min) er lagt inn i tabeller for vakt på tjenestestedet.

17.1.4 Beordring fra vakt til annen tjeneste

Når arbeidstakere som er beordret til vakt på tjenestestedet beordres til annen tjeneste skal tiden beregnes som arbeidstid time for time og godskrives/-kompenseres som overtid.

Godtgjøring for den programmerte vakt utbetales og programmert arbeidstid for vakt i oppsatt arbeidstid godskrives i arbeidstidsregnskapet.

17.1.5 Vernebestemmelser/maksimalgrense

Det maksimale antall vakt- og øvingsdøgn som kan pålegges den enkelte utenom arbeidstiden fastsettes til 40 vaktdøgn og 45 øvingsdøgn, tilsammen 85 døgn.

GIS kan etter drøftinger med organisasjonene øke antall vaktdøgn for personell beordret til sjøtjeneste til 60 døgn pr år.

Etter drøftinger med tjenestemennenes tillitsvalgte ved de respektive avdelinger, kan FO/P i samråd med organisasjonene etter søknad utvide maksimalgrensen.

17.2 Vakt som inngår i oppsatt arbeidstid

17.2.1 Godskriving av arbeidstid

Vakt som inngår i oppsatt arbeidstid godskrives i arbeidstidsregnskapet med beregnet tid. I tiden mandag til lørdag godskrives 9 timer og i tiden lørdag til mandag godskrives 11 timer og 40 minutter. I den utstrekning vekten faller innenfor avdelingens normale arbeidstid godskrives også denne del av vekten time for time.

17.2.2 Økonomisk kompensasjon

Vakt som inngår i oppsatt arbeidstid kompenseres økonomisk for den beregnede tid med gjennomsnittsberegning basert på Fellesbestemmelsene i HTA §§ 15 og 16, jf vedlagte tabeller.

17.3 Vakt utenfor oppsatt arbeidstid

17.3.1 Godskriving av arbeidstid

Ved beordring til vakt utenfor oppsatt arbeidstid skal arbeidstakeren ikke godskrives tidberegning. Imidlertid skal det godskrives i arbeidstidsregnskapet avdelingens normale dag og ukentlig arbeidstid. Dette gjelder også for bevegelige helligdager som ikke faller på lørdag eller søndag.

17.3.2 Økonomisk kompensasjon

Vakt utenfor oppsatt arbeidstid kompenseres økonomisk for den beregnede tid med gjennomsnittsberegning basert på Fellesbestemmelsene i HTA §§ 13, 14, 15 pkt 4, og 16, jf vedlagte tabeller.

17.4 Vakt på helge- og høytidsdag/ukefriday/annen fridag

17.4.1 Godskriving av arbeidstid

Vakt på helge- og høytidsdager samt helgeaften som faller på mandag-fredag, godskrives i arbeidstidsregnskapet med 7½ time. For slike dager som faller på lørdag eller søndag godskrives ikke tid i arbeidstidsregnskapet. Det godskrives ikke arbeidstid for selve vekten på slike dager.

17.4.2 Økonomisk kompensasjon

Økonomisk kompensasjon for vakt på helge- og høytidsdager samt helgeaften tilstås i samsvar med pkt 17.2.2 og 17.3.2, jf vedlagte tabeller for vakt helg.

Vakt på ukefriday/annen fridag kompenseres etter Fellesbestemmelsene i HTA § 14, pkt 4, for den beregnede tid, jf vedlagte tabeller for vakt helg.

Vakt inn i/ ut av helge og høytidsdager kompenseres pr time etter tabell for helge og høytidsdager for den delen av vekten som faller på helge og høytidsdag. Resterende del kompenseres pr time avhengig av ukedag.

For pålagt vakt på opparbeidede fridager, dvs fridager som ikke gis i henhold til

Fellesbestemmelsene i HTA pkt 14.5, utbetales overtidsgodtgjørelse etter

Fellesbestemmelsene i HTA § 13 for den beregnede tid, jf vedlagte tabeller for VUA.

18 HJEMMEVAKT

Disse bestemmelser er fastsatt i tillegg til regler gitt i de andre kapitler i denne arbeidstidsavtale.

18.1 Generelt

Militære arbeidstakere kan av tjenstlige grunner pålegges hjemmevakt og har derved plikt til å utføre slik tjeneste. Hjemmevakt skal programmeres på døgnbasis. Innføring av hjemmevakt skjer etter lokale drøftinger. Hjemmevakt-begrepet innebærer nødvendigvis ikke opphold i arbeidstakers hjem men kan også være midlertidig bolig, hotell, pensjonat.

18.2 Tidsberegning - binding til hjemmet

Hjemmevakt der arbeidstakeren må oppholde seg i sitt hjem/ tilsvarende for i påkommende tilfelle å møte til tjeneste, skal 1/5 av hjemmevakten regnes med i den alminnelige arbeidstid.

18.3 Tidsberegning - ikke binding til hjemmet

Der hvor arbeidstakeren ikke er bundet til hjemmet/ tilsvarende, men kan bevege seg i lokalsamfunnet ved å gi beskjed om hvor vedkommende til enhver tid kan treffes kan det lokalt forhandles om avvik i 1:5-regelen

18.4 Økonomisk kompensasjon

18.4.1 Generelt

For hjemmevakt etter ATM § 18.2 og 18.3 gjelder de regler som er fastlagt i Fellesbestemmelsene til HTA § 17 pkt 5. Hjemmevakt som ikke er satt opp på arbeidsplanen kompenseres med overtidsgodtgjørelse i henhold til Felles-bestemmelsene i HTA § 13, jf § 17, for den beregnede tid.

18.4.2 Utrykning under hjemmevakt

Ved utrykning som krever frammøte for å løse vakt/tjenesteoppdrag, samt øvinger som starter utenfor oppsatt arbeidstid regnes medgått arbeidstid fra utrykningstidspunktet og til tilbakekomst, dog minimum 2 timer for hver utrykning. Dette kompenseres som overtid, jf ATM § 10, med ev fradrag av den delen av lørdags-/søndagstillegg som ligger i godtgjøringen for hjemmevakt. Allerede programmert arbeidstid for hjemmevakt godskrives i arbeidstidsregnskapet.

Ved beordring til vakt eller øving som ikke har bakgrunn i hjemmevakten, ytes godtgjøring for slik tjeneste fra beordringstidspunktet. Allerede programmert arbeidstid for hjemmevakt det inneværende vaktdøgn godskrives i arbeidstidsregnskapet. Økonomisk kompenseres ikke hjemmevakt samtidig med vakt på tjenestestedet og øving.

19 BEREDSKAPSTJENESTE

Disse bestemmelser er fastsatt i tillegg til regler gitt i de andre kapitler i denne arbeidstidsavtale.

19.1 Generelt

Ved beredskapstjeneste kan arbeidstaker fritt bevege seg i lokalområdet, men er pålagt å kunne møte ved tjenestested innen fire timer etter at varsel er gitt. Det er arbeidsgivers ansvar å sørge for nødvendige varslingsmidler.

Beredskapstjeneste vil bli pålagt etter FSJs minimumskrav til vakt og beredskap. Bli tjenestemannen pålagt kortere fremmøtetid enn fire timer skal § 17 - vakt på tjenestestedet eller § 18- hjemmevakt legges til grunn.

Beredskapstjeneste beordres for perioder av 24 timers varighet regnet fra det tidspunkt beredskap iverksettes. Beordring til beredskapstjeneste på lørdag/-søndag bør ikke foretas oftere enn to ganger i løpet av en 4-ukers periode.

Lokalområdets utstrekning fastsettes av den lokale sjef etter drøftinger med de lokale organisasjoner.

19.2 Økonomisk kompensasjon

19.2.1 Generelt

Beredskapstjeneste og innskrenkning i bevegelsesfrihet under landlov regnes ikke som arbeidstid, men blir å kompensere økonomisk med en døgngodt-gjøring i henhold til vedlagte tabell.

19.2.2 Beordring fra beredskapstjeneste til overtidsarbeid, vakt og øving

Ved beordring fra beredskapstjeneste til overtidsarbeid, hjemmevakt, vakt på tjenestestedet og øving gis det kompensasjon i samsvar med ATM §§ 10, 17, 18 og 20. Ved overgang til slik tjeneste beholdes beredskapstillegget for inneværende beredskapsdøgn.

Beredskapstillegg utbetales ikke samtidig med beordring til hjemmevakt, vakt på tjenestestedet og øving når bundetheten er kompensert på annen måte.

19.2.3 Beredskap som vakt på tjenestestedet eller hjemmevakt

Når beredskapstjeneste er pålagt som vakt på tjenestestedet eller vakt i hjemmet - jf ATM § 19.2 - gis ved uttrykking kompensasjon i henhold til ATM § 10.

20 ØVING I OG UTENFOR OPPSATT ARBEIDSTID

Disse bestemmelser er fastsatt i tillegg til regler gitt i de andre kapitler i denne arbeidstidsavtale.

20.1 Generelt

Øvingsvirksomheten deles inn i:

- øving i oppsatt arbeidstid (ØIA)
- øving utenfor oppsatt arbeidstid (ØUA).

20.1.1 Omregningsfaktor

Omregningsfaktor for ØUA på døgnbasis settes i avtaleperioden til 8 timer aktivt arbeid - resterende tid 1:3.

20.1.2 Vernebestemmelser/maksimalgrense

Det maksimale antall vakt- og øvingsdøgn som kan pålegges den enkelte utenom arbeidstiden fastsettes til 40 vaktdøgn og 45 øvingsdøgn, tilsammen 85 døgn.

Øvingsdøgn er sammenhengende øvingsvirksomhet av 24 timers varighet regnet fra øvingens begynnelse. Påbegynt øvingsdøgn registreres i forhold til maksimalgrensene som helt øvingsdøgn.

Etter drøftinger med tjenestemennenes tillitsvalgte ved de respektive avdelinger, kan FO/P i samråd med organisasjonene etter søknad utvide maksimalgrensen.

20.2 Øving i oppsatt arbeidstid

20.2.1 Programmering/godskriving av arbeidstid

Øving i oppsatt arbeidstid skal programmeres på arbeidsplan på vanlig måte og registreres i arbeidstidsregnskapet time for time.

20.2.2 Økonomisk kompensasjon

ØIA kompenseres time for time i samsvar med LF §§ 15 og 16.

20.3 Øving utenfor oppsatt arbeidstid

20.3.1 Programmering/godskriving av arbeidstid

Øving utenfor oppsatt arbeidstid skal som hovedregel programmeres på arbeidsplan på døgnbasis, jf ATM § 8 pkt 8.1.1. Det kan programmeres med øving (ØUA) time for time ved øvelser av inntil 6 timers varighet.

Ved programmering av ØUA skal arbeidstakeren ikke godskrives tidberegning for øvelsen. Imidlertid skal det godskrives i arbeidstidsregnskapet avdelingens normale dag og ukentlige arbeidstid. Dette gjelder også for bevegelige hellig-dager som ikke faller på lørdag eller søndag.

20.3.2 Økonomisk kompensasjon

ØUA kompenseres økonomisk for beregnet tid med gjennomsnittsberegning basert på Fellesbestemmelsene i HTA §§ 13, 14, 15 pkt 4 og 16, jf vedlagte tabeller.

Økonomisk godtgjøring og øving for personell med gjennomsnittlig arbeidstid på 37 ½ t/uke, baseres på 16 timer for øving på hverdager og 24 timer for lør-, søn- øvinger. Økonomisk kompensasjon blir således lik uavhengig av ukentlig arbeidstid og sommer- vintertid.

Programmert ØUA av inntil 6 timers varighet skal kompenseres som overtid i time for time i samsvar med Fellesbestemmelsen i HTA § 13, jf § 16.

Kompensasjon for hvile- og spisepauser (30 min) er lagt inn i tabeller for ØUA.

Øvinger som er programmert på døgnbasis skal ved avslutning av øvelsen kompenseres som

ØUA time for time i henhold til satstabell for det antall timer som overskyter et helt døgn. ØUA inn i/ ut av helge og høytidsdager kompenseres pr time etter tabell for helge og høytidsdager for den delen av øvelsen som faller på helge og høytidsdag. Resterende del kompenseres pr time avhengig av ukedag.

20.3.3 Øvinger “on call”

Legges øvelsen opp slik at personellet deltar aktivt deler av døgnet og er “on call” på tjenestestedet eller i anvist kvarter resterende del av døgnet, betraktes også øvelsen som ØUA, og kompenseres som ØUA/døgn.

20.3.4 Alarmøvelser (klar stasjon)

Dette er øvelser som av hensyn til overraskelsesmomentet ikke settes opp på arbeidsplan. Slike øvelser kompenseres som OT time for time dersom de er av under 6 timers varighet. Øvingsledere som kjenner tidspunktet for alarmøvingen skal behandles likt med de øvrige deltakere.

For fremmøte til alarmøving (ØUA) i fritiden regnes en minstetid på 2 timer. Dette gjelder ikke når øvingen avsluttes innen 2 timer etter oppsatt arbeidstids slutt, eller tar til senere enn 2 timer før oppsatt arbeidstids begynnelse.

21 BIBEHOLD AV ATM-TILLEGG UNDER FRAVÆR FRA FAST ELLER MIDLERTIDIG TJENESTESTED

21.1 Generelt

Økonomiske godtgjørelser etter denne avtale med unntak av timebetalt overtid skal utbetales etter følgende regler:

21.1.1 Sykdom, fødsel, adopsjon, yrkesskade og velferdspermisjoner

Ved denne type fravær bibeholdes alle ATM-tillegg i samsvar med Fellesbestemmelsene til HTA § 11. Arbeidstid utover normal arbeidstid godskrives kun ut den arbeidsplanperiode som var gjeldende da vedkommende ble fraværende. Deretter godskrives normal arbeidstid.

21.1.2 Skoler/-kurs

Ved gjennomgåelse av skoler/-kurs som ikke er nivådannende bibeholdes i inntil 3 måneder tillegg for VIA, ØIA, HV, BE og FA. For turnustjeneste beholdes dessuten tillegg etter Lønnsregulativets fellesbestemmelser §§ 15-16. Det godskrives ikke arbeidstid, men skal kun tilstås økonomisk godtgjøring.

Ved gjennomgåelse av nivådannende skoler (BS, KS/tilsvarende sivil utdanning og KS-kvalifiseringskurs/tilsvarende) bibeholdes ikke tillegg etter ATM.

Ved beordring til alle typer skoler/kurs i en arbeidsplanperiode godskrives arbeidstid og det tilstås godtgjørelser, herunder VUA og ØUA for den plan-periode vedkommende er inne i ved skole/-kursstart.

Ved gjennomgåelse av kurs på turnusfridag skal tjenestemenn som ikke får lønn på disse dager utover hva de ville fått ved sitt ordinære arbeid, gis fri inntil 2 dager for turnusfridager som er medgått på kurset.

21.1.3 Tillitsvalgte

Tjenestemenn som har permisjon med lønn i henhold til Hovedavtalen, tilstås lønn og tillegg i samsvar med Hovedavtalen for arbeidstakere i staten § 36.

21.1.4 Annet fravær

Dersom arbeidstaker etter søknad blir innrømmet tjenestefravær (frivillig FN-tjeneste, idrettspermisjon, tjenestefri i henhold til ATM § 16.3 ol) i en påbegynt arbeidsplanperiode, og fraværet ikke er begrunnet i et rettskrav, settes angjeldende arbeidsplan ut av kraft med øyeblikkelig virkning. Det godskrives 7,5 timer pr fraværsdag (mandag - fredag).

21.1.5 Midlertidig beordring

Ved midlertidige beordringer bibeholdes ikke ATM tillegg fra det faste tjenestestedet utover gjeldende arbeidsplansperiode (14 dager).