



FORSVARETS PERSONELTJENESTE

2013-05-31

Emne:

Anbefalinger til arbejdstidstilrettelæggelse som opfølgning på FKO direktiv om effektivisering af forbrug af arbejdstid i forsvaret, forsvarsforlig 2013-2017

Ref.:

- a. FKO-PSA3 skr. af 21 DEC 2012, "Direktiv for implementering af tiltag i HR-delstrategi vedr. bemandings- og personaletilpasningsstrategien om effektivisering af forbrug af arbejdstid i forsvaret, Forsvarsforlig 2013-2017".
- b. FKO-PSA3 skr. "Opfølgning på direktiv om effektivisering af forbrug af arbejdstid i forsvaret, forsvarsforlig 2013-2017".

1. BAGGRUND

Ved ref. a. har Forsvarskommandoen direktivgivet omkring iværksættelsen af en række effektiviseringer af forbrug af arbejdstid. Dette er udmøntningen i en reduktion af myndighedernes rammer med 174 mill. for hvert af forligsårene 2013 – 2017.

I den forbindelse er der udpeget en række arbejdstidskomponenter, der skal være særlig fokus på i forligsperioden: Aften/natarbejde, døgn tjeneste, over-/merarbejde, sejlads, tilkald/rådighed, weekendarbejde og øvelse.

2. IMPLEMENTERING

Forsvarets Personeltjeneste har til støtte for implementeringen af det øgede fokus på arbejdstidsområdet udsendt revideret udgave af FPTBST 201-8, Cirkulære om Supplement til arbejdstidsregler mm. for personel under Forsvarsministeriet.

Bestemmelsen supplerer gældende overenskomster og aftaler. FPT-bestemmelsen er både et værktøj for ledelsen, som er ansvarlig for tilrettelæggelse og godkendelse af arbejdstid, såvel som for de medarbejdere, der i det daglige administrerer arbejdstid. FPT-bestemmelsen kan findes på "Lønportalen" på Forsvarets Fælles Intranet.

Direkte link:

<http://fish.msp.forsvaret.fiin.dk/personale/loen/Bestemmelser/Sider/Arbejdstid.aspx>

Forsvarets Personeltjeneste har som opfølgning på direktivet iværksat en orienteringsrunde for chefer og arbejdstidsdisponenter i forbindelse med ERFA, arbejdstid i april/maj 2013.

Der er herudover udarbejdet et e-læringskursus DeMars E-916, opfølgning for arbejdstidsdisponenter. Kurset er en opfølgning af tilstedeværelseskurset DeMars 916, arbejdstidsdisponentkursus.

3. ANBEFALINGER

Nedenfor er opstillet en række anbefalinger til, hvordan der med skærpet fokus på tilrettelæggelse af arbejdstiden, kan reduceres i udbetaling af arbejdstidskomponenter:

- Mere præcis planlægning af arbejdstiden, så det planlagte arbejde svarer til det faktiske behov i forhold til opgaveløsningen.
- Øget anvendelse af tjenesteomlægning for militært personel. Tilfældigt eller planlagt mere arbejde, skal modsvares af tilsvarende mindre arbejde en anden dag i opgørelsesperioden.
Beslutning om tjenesteomlægning ligger indenfor ledelsesretten.
- Øget anvendelse af tjenesteomlægning for civile (fx HK, faglærte og ufaglærte) indenfor månedsnormen frem for honorering af overarbejde. Mere arbejde én dag, skal modsvares af et tilsvarende mindre arbejde en anden dag i normperioden.
- Sikring af korrekt indplacering af civile medarbejdere, herunder en nøje vurdering af, om medarbejderne er omfattet af reglerne om overarbejde eller reglerne om merarbejde. Det skal bl.a. vurderes, i hvor stort omfang medarbejderen selv har indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse.
Ansatte med ledelsesbeføjelser, dvs. ansatte som har det overordnede ansvar for at lede og fordele arbejdet for andre, skal være omfattet af merarbejdsreglerne.
- Vurdering af, om civile medarbejdere skal indplaceres som dag- eller døgnarbejdere.
- Skærpet vurdering af tidsfrister i forhold til opgaveløsningen, så der ikke genereres unødigt merarbejde.
- Planlægning af afspadsering, hvis der er ekstra opgaver i en begrænset periode, fx undervisning, så ekstraopgaverne ikke medfører over-/merarbejde.
Husk: Løbende justering af arbejdstidsplanlægningen.
- Skærpet vurdering af registreret merarbejde inden godkendelse heraf.
- Udnyttelse af normtiden så der ikke opstår underskud af arbejdstid, da timesaldoen automatisk nulstilles ved normperiodens udløb. Der ydes dermed løn for en hel måned, selv om den leverede arbejds mængde ikke svarer til en månedsnorm.
- Planlægning af afspadsering, hvis der er ekstra opgaver i en begrænset periode, fx undervisning, så ekstraopgaverne ikke medfører over-/merarbejde.
- Begrænsning af tjeneste i perioden 1700 – 0600 (1500 – 0700) for at undgå udbetaling af tillæg. Tjeneste 0600 – 1700 er fx billigere end tjeneste 0800 – 1900.
- Begrænsning af rådighedstjeneste til det absolut nødvendige og sikkerhedsmæssig forsvarlige. Kan rådighedstjeneste 1600 – 0800 fx erstattes af rådighedstjeneste 1600 2000 og 0600 – 0800?

- Begrænsning af tjeneste i weekenden, da timerne honoreres til højere sats. Begrænsning/undgåelse af indgreb i weekenden. Utsigtet indgreb i weekenden f.eks. ved lang-tjeneste fredag eller tidlig mødetid mandag udløser en fridag til gode, fordi weekenden bliver for kort.
- Begrænsning af rejsetid i weekenden. Mødetid/sluttid ved et midlertidigt tjenestested kan f.eks. ændres således, at rejsetid i weekenden undgås.
- Ved nødvendig tjeneste i weekenden, udnýt arbejdstiden. Blot en times ikke-planlagt tjeneste i weekenden for en civil døgnarbejder udløser 6 timer + 50 %. 6 timers tjeneste koster det samme.
- Forøgelse af afviklingen af kompensationsfrihed for tjeneste i weekenderne, herunder også 2/7-dage.
- Sikring af, at der ikke registres arbejdstid i forbindelse med hjemrejser ved midlertidig tjeneste. En hjemrejse er en privat rejse, og må derfor ikke registres som arbejdstid.
- Sikring af, at øvelser og sejlads ikke planlagt eller tilfældigt går kortvarigt ind i næste kalenderdøgn, da erstatningsfrihed for øvelse og sejlads udløses per påbegyndte kalenderdøgn, f.eks. ved afslutning af øvelser kort efter midnat.
- Forøget og konsekvent brug af VTC ved mødeafholdelser for bl.a. at minimere rejseomkostninger og forbrug af arbejdstid.
- Sikre, at øvelser og sejlads ikke planlagt eller tilfældigt går kortvarigt ind i næste kalenderdøgn, da erstatningsfrihed for øvelse og sejlads udløses per påbegyndte kalenderdøgn, f.eks. ved afslutning af øvelser kort efter midnat.
- Pauser over 29 min. selvbetalt, - fx ifm. kurser og seminar. Pauser under 30 min. er arbejdstid. Ved pauser på 30 min. og derover, er hele pausen selvbetalt. (Dog særregel for HK'ere).
- Afvikling af afspadsering fx MF, EV, EØ mv. skal ske forud for en tjenestefridag med løn. (Undtaget herfra er de dage, hvor der krav på eller aftalemæssig tjenestefrihed med løn).
- Det skal sikres, at der kun ydes ferie med løn til personel, der har optjent ret til ferie med løn. Øvrigt personel har ret til ferie uden løn (evt. feriedagpenge, feriekort mv.).
- Afvikling på forskud.
Man må gerne afvikle friheder på forskud, dog ikke overarbejde for civile (her kan benyttes tjenesteomlægning).
Der må dog ikke afvikles én type frihed på forskud, hvis der samtidig er store mængder andre friheder tilgode.