

Hege Ingvoldstad Øhrn og Nikolai Bratz Queseth

# ARBEIDSTIDSPLANLEGGING

## Arbeidsplan og turnusordninger



# ARBEIDSTIDSPLANLEGGING



HEGE INGOLDSTAD ØHRN  
OG NIKOLAI BRATZ QUESETH

# ARBEIDSTIDSPLANLEGGING

ARBEIDSPLAN OG TURNUSORDNINGER

© 2021 KF (Kommuneforlaget AS), Oslo

14. utgave, 1. opplag 2021

Omslagsfoto: Shutterstock

Sats og omslag: HAVE A BOOK

Trykk og innbinding: RenaissanceMedia AS

ISBN: 978-82-446-2403-9

Materialet i denne publikasjonen er omfattet av åndsverklovens bestemmelser. Uten særskilt avtale med KF er enhver eksemplarframstilling og tilgjengeliggjøring bare tillatt i den utstrekning det er hjemlet i lov eller tillatt gjennom avtale med Kopinor, Interesseorgan for rettighetshavere til åndsverk. Kopiering i strid med lov eller avtale kan medføre erstatningsansvar og inndragning, og kan straffes med bøter eller fengsel.

---

KF

Postboks 1263 Vika

0111 OSLO

Telefon: 24 13 28 50

Henvendelser om utgivelsen rettes til:

[kundeservice@kf.no](mailto:kundeservice@kf.no)

[www.kf.no](http://www.kf.no)

---

## FORORD

Som kommunesektorens arbeidsgiverorganisasjon har KS daglig kontakt med medlemmene om arbeidsrettslige problemstillinger. Temaet arbeidstid er komplisert og et av de områdene vi har flest henvendelser om til KS Medlemsservice.

Et mål med denne boken er å gi veiledning om gjeldende arbeidstidsregler og konkrete råd om praktiseringen av dem. Samtidig ønsker vi å peke på viktigheten av rolleforståelse og betydningen av arbeidstidsplanlegging som verktøy for arbeidsgiver til å fremme et godt arbeidsmiljø og å oppnå gode og hensiktsmessige tjenester. Det er også rom for aktiv medvirkning fra de ansatte og de tillitsvalgte, blant annet ved å legge til rette for fleksible arbeidstidsordninger. For kommunen eller den enkelte institusjonen er arbeidstidsplanlegging et område som er viktig og godt egnet til å prege den lokale arbeidsgiverstrategien.

Det har kommet endringer i relevant lov- og avtaleverk siden forrige utgave av denne boken, samt at alternative arbeidstidsordninger omtales i større grad. Boken er oppdatert per 1. desember 2020. Vi håper denne nye utgaven av *Arbeidstidsplanlegging* kan bli til nytte.

Oslo, desember 2020

KS Forhandling  
Hege Mygland  
Avdelingsdirektør

# INNHOLD

<b>Forkortelser og begreper</b> .....	12
Forkortelser .....	12
Begreper .....	13
<b>KAPITTEL I</b>	
<b>Relevante rettskilder</b> .....	21
1.1 Lover, direktiver og forskrifter .....	21
1.2 Avtaleverk .....	22
1.3 Rettspraksis, nemndsavgjørelser og sedvanerett .....	22
1.3.1 Særlig om Tvisteløsningsnemnda .....	22
1.4 Andre kilder .....	23
1.5 Nærmere om de enkelte lovene .....	24
1.5.1 Arbeidsmiljøloven .....	24
1.5.2 Kommune-loven .....	24
1.5.3 Helse-lovene .....	25
1.5.4 Ferieloven .....	26
1.6 Avtalestruktur – Nærmere om de enkelte avtalene .....	26
1.6.1 Generelt om tariffavtaler .....	26
1.6.2 Avtalestrukturen i kommunal sektor .....	27
1.6.3 Hovedavtalen (HA) .....	27
1.6.4 Hovedtariffavtalen (HTA) .....	27
1.6.5 Sentrale særavtaler .....	28
1.7 Lokale særavtaler (tariffavtaler) .....	30
<b>KAPITTEL 2</b>	
<b>Ansettelsesforhold</b> .....	35
2.1 Arbeidsavtaler .....	36
2.2 Arbeidsavtale for tilkallingsvikarer .....	38
2.3 Heltidsstilling eller deltidsstilling? .....	40
2.3.1 Eksempler på virkemidler .....	42
2.3.2 Fortrinnsrett for deltidsansatte .....	44
2.4 Midlertidig ansettelse .....	47
2.4.1 Midlertidig ansettelse på generelt grunnlag .....	48
2.4.2 Arbeid av midlertidig karakter .....	51

2.4.3	Vikariat .....	52
2.4.4	Ulovfestet grunnbemanningslære .....	53
2.4.5	Praksisarbeid .....	56
2.4.6	Deltaker i arbeidsmarkedstiltak .....	56
2.4.7	Andre grunnlag .....	57
2.4.8	Tre- og fireårsregelen .....	57
2.4.9	Rett til stilling for deltidsansatt tilsvarende faktisk arbeidstid .....	58
2.5	Utleie og innleie av arbeidskraft .....	62
2.6	Endringsoppsigelse .....	64

## KAPITTEL 3

<b>Roller og ansvar</b> .....	68
3.1 Generelt .....	68
3.2 Arbeidsgiverrollen – hvem er arbeidsgiver? .....	68
3.3 Arbeidsgivers styringsrett .....	69
3.3.1 Utøvelse av styringsretten – hvordan bruke handlingsrommet? .....	72
3.4 Styringsplikt – arbeidsplanen som styringsverktøy .....	72
3.5 Lederrollen .....	73
3.5.1 Generelt .....	73
3.5.2 God ledelse .....	73
3.5.3 Ledelse og arbeidstidsplanlegging .....	74
3.6 Tillitsvalgtrollen .....	75
3.7 Arbeidsmiljøutvalgets rolle .....	76
3.8 Samhandling .....	76

## KAPITTEL 4

<b>Planprosessen</b> .....	79
4.1 Innledning .....	79
4.2 Kravsanalyse .....	80
4.2.1 Brukernes behov .....	80
4.2.2 Virksomhetens behov .....	80
4.2.3 Rammebetingelsene .....	81
4.2.4 Kompetansebehov .....	81
4.2.5 Arbeidstakernes behov .....	82
4.3 Aktivitetsplanen .....	82
4.4 Bemanningsplan .....	85
4.4.1 Metode for utarbeiding av bemanningsplan .....	85
4.5 Delplaner for ulike faggrupper .....	94
4.6 Arbeidsplanen .....	94
4.6.1 Evaluering og endring av arbeidsplaner .....	96



## KAPITTEL 5

<b>Arbeidstidsbestemmelsene</b> .....	98
5.1 Innledning .....	98
5.2 Stillinger som i hovedsak er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene .....	100
5.3 Arbeid som er unntatt fra overtidsbestemmelsene .....	102
5.4 Arbeidsmiljø og arbeidsplaner .....	102
5.4.1 Krav om arbeidsplan .....	104
5.5 24-timers- og sjudagersperiode .....	105
5.6 Nattarbeid, søn- og helgedagsarbeid .....	106
5.6.1 Nattarbeid .....	106
5.6.2 Søndags- og helgedagsarbeid .....	110
5.7 Lengden av den alminnelige arbeidstid .....	116
5.7.1 Innledning .....	116
5.7.2 Ukentlig arbeidstid 35,5 timer .....	117
5.7.3 Ukentlig arbeidstid 33,6 timer .....	121
5.7.4 Ukentlig arbeidstid for tredelt skift- og turnusarbeid .....	122
5.8 Delte stillinger .....	127
5.8.1 Arbeidstakere med to eller flere arbeidsavtaler .....	128
5.9 Retten til redusert arbeidstid .....	130
5.10 Gjennomsnittsberegning av arbeidstid .....	135
5.10.1 Gjennomsnittsberegning av arbeidstid, jf. aml. § 10-5 .....	135
5.10.2 Gjennomsnittsberegning av arbeidstid for vikarer .....	141
5.10.3 Tariffavtale om gjennomsnittsberegning av arbeidstid jf. aml. § 10-12 (4) .....	141
5.10.4 Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden for helse- og omsorgsarbeid, og vakt- og overvåkingsarbeid, jf. aml. § 10-12 (7) .....	142
5.10.5 Gjennomsnittsberegning av arbeidstid i medhold av forskrift (medleverordninger) .....	142
5.11 Vaktordninger .....	144
5.11.1 Passiv tjeneste .....	145
5.11.2 Vakt på vaktrom .....	148
5.11.3 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet (hjemmevakt) .....	149
5.12 Hvilepauser og fritid .....	154
5.12.1 Hvilepause .....	154
5.12.2 Daglig fritid .....	156
5.12.3 Ukentlig fritid .....	157
5.12.4 Søn- og helgedagsfri .....	159
5.12.5 Arbeidsplan for helg og høytider .....	160
5.13 Overtidsarbeid og merarbeid .....	165
5.13.1 Lengden av overtidsarbeid .....	171
5.14 Forskjøvet arbeidstid – endring av arbeidsplaner .....	174
5.15 Bytting av vakter .....	178

5.16	Avspasering .....	178
5.17	Følge av pasient/klient/bruker .....	178
5.18	Tilleggslønn .....	182
5.19	Ulike arbeidstidsordninger / alternative arbeidstidsordninger .....	183
5.19.1	Langvakter .....	183
5.19.2	Fleksibel arbeidstid/timebank .....	184
5.20	Årsturnus .....	186
5.20.1	Hva er årsturnus? .....	186
5.20.2	Hva kan oppnås med årsturnus? .....	187
5.20.3	Prosess ved etablering av årsturnus .....	188
5.20.4	Om selve arbeidstidsordningen .....	189
5.21	Fleksiressurs .....	197
5.21.1	Hva er en fleksiressurs? .....	197
5.21.2	Hvorfor ha en fleksiressurs? .....	197
5.21.3	Hvilke vurderinger må foretas? .....	198
5.21.4	Forholdet til lov- og avtaleverk .....	198

## KAPITTEL 6

<b>Ferie</b> .....	200
6.1 Ferieplanlegging .....	200
6.2 Tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid .....	205
6.3 Ekstraferie for arbeidstakere over 60 år .....	207
6.4 Utbetaling av feriepengene – trekk i lønn .....	208
6.5 Ferieavvikling under sykdom, permisjoner mv. ....	209
6.6 Ferie som ikke blir avviklet i ferieåret .....	211
<b>Vedlegg</b> .....	213
<b>Referanser</b> .....	216
<b>Stikkord</b> .....	220

## Eksempler

<b>Eksempel 1</b> Stillingsvern ved innleie, jf. aml. § 14-9 (7) .....	63
<b>Eksempel 2</b> Eksempel på aktivitetsplan .....	84
<b>Eksempel 3a</b> Eksempel på bemanningsplan .....	87
<b>Eksempel 3b</b> Eksempel på bemanningsplan .....	89
<b>Eksempel 3c</b> Eksempel på bemanningsplan .....	91
<b>Eksempel 3d</b> Eksempel på bemanningsplan .....	93
<b>Eksempel 4</b> Arbeid på søndag .....	112
<b>Eksempel 5</b> Arbeid på helgedagerHelgedager .....	113
<b>Eksempel 6</b> Dagen før 1. og 17. mai .....	113
<b>Eksempel 7</b> Arbeidsplikt på helge-/høytids-/søndager .....	115
<b>Eksempel 8</b> Oversikt over røde dager .....	115
<b>Eksempel 9</b> Ukentlig arbeidstid 35,5 timer .....	121
<b>Eksempel 10</b> Beregning av arbeidstiden .....	124
<b>Eksempel 11</b> Beregning av arbeidstiden for deltidsansatt .....	126
<b>Eksempel 12</b> Arbeidstid for flere deltidsstillinger med ulikt arbeidstidsregime .....	129
<b>Eksempel 13</b> Deltidsansatt som tar ekstravakter i stilling med annet arbeidstidsregime .....	129
<b>Eksempel 14</b> Arbeidstid for tilkallingsvikar .....	130
<b>Eksempel 15</b> Gjennomsnittsberegning av arbeidstid .....	139
<b>Eksempel 16</b> Gjennomsnittsberegning av arbeidstid uten avtale .....	140
<b>Eksempel 17</b> Gjennomsnittsberegning av arbeidstid .....	140
<b>Eksempel 18</b> Gjennomsnittsberegning av arbeidstid for vikarer .....	141
<b>Eksempel 19</b> Passiv tjeneste .....	147
<b>Eksempel 20</b> Arbeidstid og lønn for en aktiv/passiv vakt .....	148
<b>Eksempel 21</b> Beredskapsvakt (hjemmevakt) som er lagt utenom ordinær arbeidstid .....	150
<b>Eksempel 22</b> Beredskapsvakt (hjemmevakt) som er lagt inn i arbeidstiden ..	151
<b>Eksempel 23</b> Forskyvning av vaktperioden for å sikre ukentlig hvile i samsvar med aml. § 10-8 (2) .....	153
<b>Eksempel 24</b> Forskyvning av uketillett for å sikre ukentlig hvile i samsvar med aml. § 10-8 (2) .....	153
<b>Eksempel 25</b> Daglig fritid .....	156
<b>Eksempel 26</b> Kortere hviletid for å unngå alvorlig driftsforstyrrelse .....	157
<b>Eksempel 27</b> Ukentlig fritid .....	158
<b>Eksempel 28</b> Et kalenderår .....	160
<b>Eksempel 29</b> Markering av FI-dag .....	163
<b>Eksempel 30a</b> Arbeidsplan for påsken .....	164
<b>Eksempel 30b</b> Arbeidsplan for påsken .....	164

<b>Eksempel 31</b> Omarbeidet arbeidsplan for påsken .....	165
<b>Eksempel 32</b> Arbeidsplan for deltidstilsatt i 80 prosent stilling .....	167
<b>Eksempel 33</b> Overtid for ansatt i 100 prosent stilling i turnus – overtidsgodtgjøring .....	168
<b>Eksempel 34</b> Overtid for ansatt i 50 prosent stilling i turnus – overtidsgodtgjøring .....	169
<b>Eksempel 35</b> Overtid for ekstra nattevakt, ansatt i 100 prosent stilling i turnus .....	169
<b>Eksempel 36</b> Utrykning på beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet (hjemmevakt) .....	170
<b>Eksempel 37</b> Kompenserende hvile .....	172
<b>Eksempel 38</b> Forskjøvet arbeidstid .....	174
<b>Eksempel 39</b> Forskjøvet arbeidstid onsdag, varsel gitt tirsdag kl. 10.00 .....	176
<b>Eksempel 40</b> Forskjøvet arbeidstid torsdag, varsel gitt onsdag kl. 11.30 .....	177
<b>Eksempel 41</b> Forskjøvet arbeidstid lørdag, varsel gitt fredag kl. 19.00 .....	177
<b>Eksempel 42</b> Dagarbeidstaker (som ikke jobber turnus) .....	180
<b>Eksempel 43</b> Arbeidstaker som jobber turnus .....	181
<b>Eksempel 44</b> Feriefritid for hele stillinger .....	203
<b>Eksempel 45</b> Feriefritid for deltidstillinger (50-prosentstillinger) .....	204
<b>Eksempel 46</b> Tilleggsfritid ved søndags- og skiftarbeid .....	206
<b>Eksempel 47</b> Tilleggsfritid i forbindelse med hovedferien .....	206
<b>Eksempel 48</b> Fastsettelse av den 6. ferieuken i uke 52 .....	208
<b>Eksempel 49</b> Lønn under ferie .....	209
<b>Eksempel 50</b> Utbetaling av feriepenger .....	212

# FORKORTELSER OG BEGREPER

## Forkortelser

Aml.	Arbeidsmiljøloven
Arbtl.	Arbeidstvistloven
BUA	Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet
Ftrl.	Folketrygdloven
HA	Hovedavtalen
HTA	Hovedtariffavtalen
SFS	Sentral forbundsvis avtale
SGS	Sentral generell avtale

## Vakttyper – eksempler på betegnelser

D, D1, D2 osv.	Dagvakt
A, A1, A2 osv.	Aftenvakt, kveldsvakt
N, N1 osv.	Nattevakt, N markeres på det døgnet som har flest vakttimer
H	Hjemmevakt, H markeres på det døgnet som har flest vakttimer
BUA	Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet (samme som hjemmevakt)
Hv.	Hvilende vakt eller vakt på vaktrom

## Begreper

Her har vi forsøkt å definere de mest brukte begrepene i denne boken. Rekkefølgen er alfabetisk.

### Aktivitetsplan

Aktivitetsplanen er et oppsett over virksomhetens gjøremål. Aktivitetsplanen, døgn-, uke- og årsplanen, er en kortfattet oversikt over forutsigbare aktiviteter som regelmessig finner sted i løpet av et døgn, en uke eller et år. Utgangspunktet for aktivitetsplanen er virksomhetens mål, organisering og oppgaver.

### Alminnelig arbeidstid

Arbeidsmiljølovens uttrykk for å beskrive normalarbeidsuke og normalarbeidsdag. (Se også *ordinær arbeidstid* side 17.)

### Alternative arbeidstidsordninger

Se fleksibel arbeidstid.

### Arbeidsgivers styringsrett

Arbeidsgiver har rett til å ansette og si opp arbeidstakere og til å lede, organisere, fordele og kontrollere arbeidet. I kraft av styringsretten har arbeidsgiver rett til å ta avgjørelser i spørsmål som ikke er bestemt i lov eller tariffavtale.

### Arbeidsmiljø

Arbeidsmiljø er et samlebegrep for alle faktorer som har betydning for arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd i en arbeidssituasjon.

### Arbeidsplan

En arbeidsplan er et samlebegrep for planer som dekker skiftordninger, turnusordninger, vaktordninger o.l. En arbeidsplan er en oversikt over den enkelte arbeidstakers arbeidstid og fritid.

### Arbeidsplan- og turnusplanperioden

Dette er en periode som danner grunnlaget for gjennomsnittsberegning av arbeidstiden. Arbeidsplanperioden kan være fra to til 52 uker.

### Arbeidstid

Arbeidstiden er den tiden arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver, jf. arbeidsmiljøloven § 10-1. I utgangspunktet er arbeidstiden personlig og blir fastsatt individuelt for hver enkelt arbeidstaker.

### A-vakt

Betegnelsen som gjerne brukes i arbeidsplanen for å markere at det er en aftenvakt. Det kan være flere aftenvakter med ulik oppstart/slutt/lengde, og det vil normalt markeres i planen med A1, A2 osv.

### Bemanningsplan

Bemanningsplanen viser hvordan en virksomhet best mulig kan fordele sine ressurser ut fra de aktivitetene og oppgavene som skal utføres. Bemanningsplanen gir en oversikt over hvilken kompetanse og hvor mange arbeidstakere som må være til stede på de ulike vaktene i løpet av ukens 168 timer.

### Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

Dette er et annet begrep for hjemmevakt. Det er en vaktordning der arbeidstaker ikke befinner seg på arbeidsstedet, men må være tilgjengelig for å arbeide i påkommende tilfeller i henhold til Hovedtariffavtalen § 4 pkt. 4.3.2 og arbeidsmiljøloven § 10-4 (3).

### Dagarbeid

Dagarbeid er det arbeidet som bare blir utført i tidsrommet kl. 06.00–kl. 21.00 (arbeidsmiljøloven § 10-11) fra mandag til fredag og eventuelt lørdag fra kl. 06.00–kl. 18.00 (arbeidsmiljøloven § 10-10). Særregler gjelder for påske-, pinse- og julaften.

### Daglønn

For ansatte i 100 prosent stilling er daglønnen: 1/260-deler av vedkommendes faste årslønn uten ulempetillegg. For deltidsansatte innebærer daglønn timelønn for det antallet timer det er avtalt at vedkommende skal arbeide.

### Delt dagsverk

Delt dagsverk er en vaktordning der arbeidsperioden er delt i to eller flere perioder (økter) med en lengre pause imellom som en fast ordning. Delt dagsverk kan benyttes både ved skift- og turnusarbeid og ved vanlig dagarbeid. Det ytes godtgjøring for delt dagsverk, jf. Hovedtariffavtalen kap. 1 § 5 pkt. 5.5.

### **Driftstid**

Driftstiden er den tiden av døgnet og uken virksomheten er i drift. Arbeidsmiljøloven §§ 10-10 og 10-11 regulerer lovlig driftstid.

### **D-vakt**

Betegnelse som gjerne brukes i arbeidsplanen for å markere at det er en dagvakt. Det kan være flere dagvakter med ulik oppstart/slutt/lengde, og det vil normalt markeres i planen med D1, D2 osv.

### **Døgnkontinuerlig skiftordning**

Dette er arbeidstidsordninger der driften går sammenhengende døgnet rundt, men stopper i helgene. Arbeidstakerne avløser hverandre, og alle skiftarbeiderne og skiftlagene har vanligvis like mange av de forskjellige vakttypene i løpet av en skift- eller arbeidsplanperiode. Ukentlig arbeidstid for døgnkontinuerlig skiftarbeid og sammenlignbare turnusordninger er 35,5 timer.

### **F1 Lovbestemt ukefridag**

F1-dagen er tariffpartenes betegnelse på den lovbestemte ukefridagen etter arbeidsmiljøloven § 10-8 (2), som bør være innarbeidet i den løpende arbeidsplanen. F1-dagen bør avmerkes i alle uker. F1-dagen skal gi en sammenhengende fritid på minst 35 timer, eventuelt ned til 28 timer etter avtale med de tillitsvalgte. Markering av F1-dag bør praktiseres både for hel- og deltidsansatte. Se for øvrig Hovedtariffavtalen § 5 pkt. 5.6.

### **F2 Ekstra ukefridag**

F2 er fridag eller fritid som skyldes at den ukentlige arbeidstiden i gjennomsnitt blir delt på færre enn seks dager, at arbeidstaker har deltidsstilling eller at arbeidstiden blir gjennomsnittsberegnet o.a. F2-dag bør fortrinnsvis plasseres sammen med den ukentlige lovbestemte fridagen – F1-dagen.

### **F3 Helgedagsfridag**

Arbeidstakere skal så vidt mulig ha fri på søn- og helgedager innenfor de rammene som følger av arbeidsmiljøloven § 10-10 (1) og § 10-8 (4). Slike ekstra fridager blir markert som F3 i planen. F3 må gis når loven krever det og kan ellers gis når driften tillater det.



#### **F4 Godtgjøringsfridag**

Etter Hovedtariffavtalen kap. 1 § 5 pkt. 5.3.1 skal det for ordinært arbeid mellom kl. 00.00 og kl. 24.00 på helge- og høytidsdager, på påskeaften og for arbeid mellom kl. 12.00 og kl. 24.00 på onsdag før skjærtorsdag, pinse-, jul- og nyttårsaften betales et tillegg på 1 1/3 timelønn per arbeidet time.

Etter drøftinger mellom partene avgjør arbeidsgiver om det i stedet for godtgjøring i penger skal gis helt eller delvis 1 1/3 time fri per arbeidet time. Slik fritid blir markert i arbeidsplanen med F4.

F4 skal ikke legges til tidspunkt eller dager som gir helgedagstillegg. Med mindre annet er avtalt, skal F4-dager gis innen en måned.

#### **F5 Erstatningsfridag**

Dersom den lovbestemte ukefridagen, F1-dagen (arbeidsmiljøloven § 10-8 (2)), i grunnturnusen faller på en helge- eller høytidsdag mellom to søndager, skal det gis en ny fridag, F5-dag, eller det skal utbetales en ordinær daglønn, jf. Hovedtariffavtalen kap. 1 § 5 pkt. 5.6. F5-dagen skal gis innen en måned.

#### **Fleksibel arbeidstid**

Med fleksibel arbeidstid menes ulike ordninger der arbeidstaker selv velger sin arbeidstid innenfor gitte rammer. Det kan være en individuell ordning eller en kollektiv ordning. Av de kollektive ordningene er det flere varianter.

#### **Fleksiressurs**

Med fleksiressurs menes en ordning der en innfører en form for fleksibel oppbemanning. Ordningen handler om å systematisere behov for midlertidige og uforutsette bemanningsendringer.

#### **Forlenget arbeidstid**

Arbeidstiden kan forlenges ved passiv tjeneste, jf. arbeidsmiljøloven § 10-4 (2) og Hovedtariffavtalen kap. 1 § 4 pkt. 4.3.1.

#### **Forskjøvet arbeidstid**

Dette er arbeidstid som blir helt eller delvis forskjøvet til et annet tidsrom enn den ordinære arbeidstiden som er satt opp i den gjeldende arbeidsplanen, jf. Hovedtariffavtalen kap. 1 § 6 pkt. 6.8.

### Gjennomsnittsberegning

Ved gjennomsnittsberegning blir arbeidstiden per uke fordelt over flere uker slik at arbeidstiden i enkelte uker kan være kortere eller lengre enn det arbeidstiden per uke tilsier. Gjennomsnittet skal imidlertid samsvare med stillingsstørrelsen. Begrepet blir også brukt i forbindelse med at «røde dager» kan gjennomsnittsberegnes.

### Grunnturnus

Grunnturnus er en løpende eller rullerende arbeidsordning som er basert på gjennomsnittsberegning der arbeidstiden i enkelte uker gjentar seg med jevne mellomrom. Turnusperioden går oftest over tre, fire, seks, åtte, ni eller tolv uker.

### Helge- og høytidsdager

Kalenderdager som er omfattet av lov om helligdager og helligdagsfred, samt lov om 1. og 17. mai som høgtidsdager. I hvilken grad og omfang det er anledning til å arbeide på disse dagene følger av arbeidsmiljøloven. Se nærmere om dette under *Røde dager*.

### Helkontinuerlig skiftordning

Dette er arbeid som av driftstekniske grunner aldri kan avbrytes. Driften går sammenhengende døgnet rundt alle dager i året uten avbrudd. Arbeidstakerne avløser hverandre og har vanligvis like mange av de forskjellige vakttypene på formiddag, ettermiddag, natt og på søndager i løpet av skift- eller arbeidsplanperioden, det vil si åtte timers skift: 7 Aften, 7 Natt og 7 Dag per fem uker. Ukentlig arbeidstid for helkontinuerlig skiftarbeid og sammenlignbare turnusordninger er 33,6 timer.

### Hjelpeturnus

Hjelpeturnus er en justert grunnturnus i forbindelse med høytider og ferie. I prinsippet er dette en selvstendig turnus som må oppfylle alle formelle krav.

### Hjemmevakt

Hjemmevakt brukes ofte som betegnelse for beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet. Les mer om begrepet under *Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet* i punkt 5.1.1.3.

### Hovedtillitsvalgt

Hovedtillitsvalgt er valgt eller utpekt av medlemmene i sin arbeidstakerorganisasjon for å koordinere og bistå de tillitsvalgte med å ivareta oppgaver som fremgår av lov- og avtaleverk.

### Kompenserende hvile

Etter arbeidsmiljølovens bestemmelser skal arbeidstaker ha kompenserende hvile i de tilfellene arbeidet eller arbeidstidsordningen blir mer belastende enn det som følger av hovedreglene.

### Medleverturnus

Medleverturnus er en arbeidstidsordning der arbeidstaker oppholder seg på institusjonen sammen med brukeren over lengre tid. Vi kan si at arbeidstaker «lever med brukeren». Det er en egen forskrift om medleverordninger med et begrenset anvendelsesområde. Medleverturnus brukes imidlertid også i tilfeller der det er inngått tariffavtale om tilsvarende arbeidstidsordninger for tilfeller som faller utenfor forskriftens anvendelsesområde.

### N-vakt

Betegnelse som gjerne brukes i arbeidsplanen for å markere at det er en nattevakt. Det kan være flere nattevakter med ulik oppstart/slutt/lengde, og det vil normalt markeres i planen med N1, N2 osv.

### Ordinær arbeidstid

Hovedtariffavtalens uttrykk for å beskrive normalarbeidsuke og normal arbeidsdag. (Se også *alminnelig arbeidstid* side 12.)

### Passiv tjeneste

Se vakt på vaktrom.

### Røde dager

Røde dager er en felles betegnelse for søn-, helge- og høytidsdager. Arbeidsmiljøloven utvider søn- og helgedagsdøgnet, og det utvidede døgnet blir betegnet som en rød dag. Oversikt over og tidsrammene for de ulike røde dagene står på side 96.

### Svart dag

Alle kalenderdager eller deler av kalenderdager som ikke faller inn under rammene for røde dager som er nevnt ovenfor, er svarte dager.

### Særavtale

En særavtale er en tariffavtale. Den kan inngås sentralt eller lokalt, jf. Hovedavtalen del A §§ 4-3, 4-5 og 4-6.

### Tariffavtale

En tariffavtale er en avtale mellom en fagforening og en arbeidsgiver eller en arbeidsgiverforening som fastsetter normer for arbeids- og lønnsvilkår eller andre arbeidsforhold for en ubestemt krets av personer.

### Tillitsvalgt

En tillitsvalgt er en arbeidstaker som er valgt eller utpekt av medlemmene i sin arbeidstakerorganisasjon til å ivareta de oppgavene som fremgår av lov- og avtaleverk.

### Tilleggslønn

Tilleggslønn er faste og variable tillegg som blir omregnet til et årsbeløp og blir utbetalt på samme måte som ordinær lønn. Den faste utbetalingen medfører at inntekten blir pensjonsgivende. Hvilke tillegg som kan utbetales som tilleggslønn følger av Hovedtariffavtalen kap. 3 pkt. 3.7.

### Tredelt skift og turnus

En arbeidstidsordning der den enkelte arbeidstaker etter arbeidsplanen arbeider dag, kveld og natt. Vilkåret er blant annet at arbeidstaker dekker hele døgnet, men ikke nødvendigvis med samme antall timer på dag, kveld og natt. Arbeidstakere med tredelt skift og turnus kan ha krav på redusert arbeidstid, avhengig av omfanget av ubekvem arbeidstid.

### Turnusavtale eller rammeavtale

Det er ikke uvanlig å samle avtaler mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte i et felles dokument, som kalles turnusavtale, rammeavtale eller lignende. Lov- og avtaleverk stiller ingen krav om slike avtaler.

### Ukentlig arbeidstid

Ukentlig arbeidstid ligger i intervallet 33,6 til 37,5 timer i gjennomsnitt, avhengig av hvilken type arbeidstidsordning den enkelte arbeidstaker faller inn under, jf. Hovedtariffavtalen kap. 1 § 4 pkt. 4.2. Forlenget arbeidstid kan komme i tillegg til dette.

### Ulempetillegg

Dette er en fellesbetegnelse for godtgjøring for særskilt arbeidstid, for eksempel lør- og søndagstillegg, kvelds- og nattillegg mv.

### Vakt på vaktrom – passiv tjeneste

Vakt på vaktrom er passiv tjeneste og er regulert av Hovedtariffavtalen kap. 1 § 4 pkt. 4.3.1 og arbeidsmiljøloven § 10-4 (2). Passiv tjeneste er en vakttype der arbeidstaker må oppholde seg på arbeidsstedet, men er fritatt fra arbeid og plikt til å vise aktpågivenhet, bortsett fra ved kortvarige eller tilfeldige avbrytelser.

### Vikarpool

Begrepet vikarpool brukes i denne sammenhengen om arbeidstakere som har en arbeidstid som er fastsatt på forhånd i henhold til en arbeidsplan. Det innebærer at arbeidstiden er forutsigbar, men arbeidsstedet og oppgavene kan variere avhengig av behov som følge av sykdom, ferie og lignende.

### Virkedag

Virkedager er dager som ikke er røde dager i kalenderen. Merk at dette er et begrep som følger av ferieloven, og at det ikke blir operert med utvidet søn-, helge- og høytidsdøgn i denne sammenhengen.

### Ønsketurnus

Ønsketurnus er en type fleksibel arbeidstid. Arbeidstaker kan ønske seg hvilke vakter han eller hun ønsker å påta seg. Se også *fleksibel arbeidstid*.

### Årsturnus

Årsturnus er en ikke-rullerende arbeidsplan som strekker seg over 52 uker. All arbeidstid og fritid planlegges for 52 uker frem i tid.