

Deltidsansatte - Fortrinnsrett til ekstravakter

D53088

Utgave:
1.03

Gjelder fra:
13.11.2023

Side 1 av 2

Hensikt og omfang

Virkeområdet for prosedyren gjelder for den enkelte enhet/avdeling jf. arbeidsmiljøloven (aml.) § 14-3 (2) andre punktum «etter avtale med tillitsvalgte kan det fastsettes et annet eller snevrere virkeområde».

En deltidsansatt har fortrinnsrett til ekstravakt i den enhet vedkommende er ansatt jf. aml. 14-3 (2), første punktum. Midlertidig ansatt (vikar) i deltidsstilling er også å anse som en deltidsansatt jf. aml. § 14-3 (2), tredje punktum.

«Ekstravakt» er behov for innleie av arbeidskraft som ikke dekkes i gjeldende arbeidsplan. For eksempel ved uforutsett fravær, kortere permisjoner, ferie og ekstraordinær aktivitet.

Ansvar/målgruppe

Leder eller den som leder bemyndiger til å foreta innleie av ekstravakt

Handling

Vurderingskriterier

- Deltidsansatte (faste og midlertidige) skal gis fortrinnsrett til ekstravakter foran arbeidstakere med «rammeavtale», arbeidstakere i full stilling og eksterne vikarer
- Rettigheten er betinget av at den deltidsansatte er kvalifisert for stillingen eller funksjonen som skal utføres
- Tildeling av ekstravakt(er) skal ikke bryte med arbeidstidsbestemmelsene
 - Ekstravakter skal som hovedregel ikke generere overtid. Rettigheten bortfaller dersom hele eller deler av vakten medfører overtidarbeid.
 - Hviletid skal ivaretas
 - Ekstravakter skal ikke gå utover de individuelle avtalene som følger av gjennomsnittsberegningen for søn- og helligdager

Ledige vakter ved fravær og ekstraordinær aktivitet

- Ledige vakter ved fravær og ekstraordinær aktivitet må dekkes fortløpende
- Medarbeidere som krever fortrinn til ekstravakter må holde seg oppdatert om ledige vakter, registrere «JaTakk», og bør legge inn tilgjengelighet i MinGat eller GatGO
- Ved fravær vurderer leder om den ledige vakta skal dekkes. Ved ekstraordinær aktivitet som krever forsterket bemanning, opprettes ny ledig vakt.

Utgave: 1.03	Deltidsansatte - Fortrinnsrett til ekstravakter	D53088 Side 2 av 2
-----------------	--	-----------------------

- Ved ledige vakter med mindre enn 24 timer til oppstart, eller der vakter lengre frem i tid må dekkes opp raskt, må det alltid sendes SMS til deltidsansatte medarbeidere som har et stillingsforhold ved seksjonen.
 - Forslag til tekst i SMS:
 - *Det er ledig(e) vakt(er) xx.xx ved (seksjonens navn). Medarbeidere i deltidsstilling som krever fortrinn til ekstravakt må svare på SMS til tlf.nr xxx xx xxx innen kl. xx i dag/registrer «JaTakk» i MinGat/GatGO innen xx.xx kl. xx (tilstrebe lengst mulig frist, minst 2 timer).*
- Ved ledige vakter med mer enn 24 timer til oppstart må deltidsansatte medarbeidere registrere «JaTakk» i MinGat/GatGO, dersom det ikke er sendt SMS med egen frist
- Leder prioriterer og godkjenner forespørsler når frist for å kreve fortrinn er passert
- Ved udekkede vakter må deltidsansatte som fortløpende har registrert «JaTakk» prioriteres. Fortrinnsrett vil ikke gjelde for vakter som genererer overtid, brudd på aml., eller der medarbeider ikke er kvalifisert.
- Dersom vakt ikke dekkes med deltidsansatt som krever fortrinn, kan annen vikar benyttes

Referanser