



Verksamhetsanpassa arbetstiden

Utgiven av Arbetsgivarverket 2009

Text: Enheterna för Arbetsgivarutveckling och Förhandling

Produktion & formgivning: Informationsenheten

Tryck: Tabergs Media Group STHLM

Verksamhetsanpassa arbetstiden

En vägledning för statliga arbetsgivare

Förord

För de flesta statliga arbetsgivare är arbetstidsfrågorna centrala för att verksamheten ska kunna bedrivas på ett sätt som motsvarar statsmakternas och allmänhetens krav. Det förutsätter ofta flexibla arbetstidssystem som möjliggör snabb omställning till rimliga kostnader. Omställningsarbetet är samtidigt beroende av chefer som är trygga i sin arbetsgivarroll och som gör medarbetarna delaktiga i beslutsprocessen. Det omfattande regelverket kring arbetstidsfrågor ställer dessutom stora krav på kunskap och på den formella hanteringen.

Genom sin stora strategiska betydelse är arbetstidsfrågorna ett av de områden som fått en särställning i strategin för den statliga arbetsgivarpolitiken 2007 – 2010. Att Arbetsgivarverkets styrelse 2008 fattade beslut om en arbetstidspolicy för den statliga sektorn är ytterligare ett exempel på arbetstidsfrågornas centrala roll inom arbetsgivarpolitiken.

Denna skrift tar ett helhetsgrepp på arbetstidsfrågorna och utgör förhoppningsvis ett stöd i det praktiska arbetet att nå fram till verksamhetsanpassade arbetstider.

Februari 2009

Göran Ekström
Arbetsgivarverket

Översiktlig innehållsförteckning

Förkortningar – lagar och avtal m.m.

Inledning med läsanvisning

Del I – Strategiska frågor

Verksamhetsanpassa arbetstiden – strategi och styrning
Arbetstid, resultat och lön
Ledigheter som påverkar arbetstiden
Mångfald och arbetstid

Ingress till del II och III

Del II – Reglering i kollektivavtal

ALFA och AVA – en översikt
Ordinarie arbetstid – olika arbetstidsformer
Tid utöver ordinarie arbetstid
Förhandling om arbetstidsvillkor
Arbete utomlands

Del III – Reglering i övrigt

Lagar och förordningar
Samverkan kring arbetstid

Bilagor

Litteratur och referenslista

Sakregister

Innehållsförteckning

Förkortningar – lagar och avtal m.m. _____	10
Inledning med läsanvisning _____	13
Del I – Strategiska frågor _____	17
1 Verksamhetsanpassa arbetstiden – strategi och styrning _____	17
1.1 Arbetstidspolicy för den statliga sektorn _____	18
1.1.2 Lokal arbetstidspolicy _____	18
1.2 De centrala kollektivavtalen förutsätter lokal anpassning _____	19
1.3 Förhållningssätt i ett flexibelt arbetsliv _____	19
1.3.1 Inledning _____	19
1.3.2 Tydlig arbetsgivarroll _____	20
1.3.3 Flexibilitet till fördel för både arbetsgivare och arbetstagare _____	20
1.3.4 Ledarskap och medarbetarskap i samspel _____	20
1.3.5 Medarbetarskapets betydelse _____	21
1.3.6 Att arbeta med förändring _____	21
1.4 Ett systematiskt arbetssätt _____	22
1.4.1 Inledning _____	22
1.4.2 Utgångspunkter för förändring _____	22
Uppdraget _____	24
Verksamhetsplanering och analys _____	24
Arbetstidsplanering _____	25
Arbetsorganisation och ansvarsfördelning _____	26
Uppföljning _____	26
Lokal samverkan _____	27
2 Arbetstid, resultat och lön _____	28
2.1 Arbetstidens förläggning _____	28
2.2 Ersättning för arbetad tid _____	29
2.2.1 Reglering i avtal _____	29
2.2.2 Vägval i ersättningsfrågan _____	30
2.2.3 Produktiv tid eller inte? _____	32
2.2.4 Kompetensförsörjningen måste lösas – finns bemanningsproblem? _____	34
2.2.5 Vilket förhållningssätt behöver uppmuntras? _____	35
2.2.6 Administrativa/tekniska frågor _____	35
2.2.7 Hur har andra med näraliggande verksamhet löst motsvarande problem? _____	35
3 Ledigheter som påverkar arbetstiden _____	36
3.1 Oförändrad arbetstid men många möjligheter till ledighet _____	36

3.2	Titta på årsarbetstiden	36
3.3	Kunskap och överblick ger styrka	36
3.4	Exempel på ledigheter som påverkar arbetstid och bemanning	37
4	Mångfald och arbetstid	38
4.1	Bakgrund	38
4.2	Möjligheter	39
	Ingress till del II och III	41
	Del II – Reglering i kollektivavtal	43
5	ALFA och AVA – en översikt	43
5.1	ALFA	44
5.2	AVA	47
6	Ordinarie arbetstid – olika arbetstidsformer	48
6.1	Kontorsarbetstid	48
6.1.1	<i>Genomsnittlig ordinarie veckoarbetstid</i>	48
6.1.2	<i>Flextid</i>	49
6.1.3	<i>Förtroendearbetstid</i>	51
	Att införa förtroendearbetstid	53
	Ett antal frågor om förtroendearbetstid	55
6.1.4	<i>Bortreglerad övertid</i>	59
6.2	Särskilda bestämmelser om arbetstidens förläggning	60
6.2.1	<i>Oregelbunden arbetstid i ALFA och AVA</i>	61
	Fysisk och psykisk påverkan	61
	Oregelbunden arbetstid ALFA	62
	Oregelbunden arbetstid AVA	63
	Periodplanerad arbetstid (PPA)	64
6.2.2	<i>Arbetstid för lärare vid universitet och högskolor</i>	65
	Central reglering i ALFA	65
	Verksamhetsanpassad fördelning och förläggning av arbetstiden ger effektivitet och kvalitet	66
	Arbetstidspolicy anger utgångspunkter	66
	Samråd och delaktighet påverkar	67
6.2.3	<i>Arbetstid för lärare i statlig skolverksamhet</i>	67
6.3	Varierad arbetstid	68
6.3.1	<i>Varierad veckoarbetstid</i>	68
	Säsongsvarierad arbetstid	71
	Årsarbetstid	72
7	Tid utöver ordinarie arbetstid	73
7.1	Övertid	73
7.1.1	<i>Arbetstagarens skyldighet att arbeta övertid</i>	73
7.1.2	<i>Ökat uttag av övertid</i>	74
7.1.3	<i>Nödfallsövertid</i>	74
7.1.4	<i>Ersättning för övertidsarbete</i>	75

7.2	Mertid	76
7.2.1	Deltid	76
7.2.2	Arbete på mertid	76
7.2.3	Ersättning för mertid samt frånvaroregler vid koncentrerad deltid	78
7.3	Jour	78
7.4	Beredskap	79
	ALFA	81
	AVA	82
7.5	Restid	83
	ALFA	83
	AVA	84
8	Förhandling om arbetstidsvillkor	85
8.1	ALFA	85
8.1.1	Arbetstidens förläggning och övriga villkor, avsnitt A ALFA	88
8.1.2	Arbetstidens villkor och förläggning, avsnitt B ALFA	89
8.2	AVA	90
9	Arbete utomlands	92
9.1	Utlandstjänstgöring för statligt anställda – arbetsgivarens strategiska val	92
9.1.1	Utlandsstationering med stöd av URA	92
	Arbetstidens reglering i URA	92
9.1.2	Utrikes tjänsteresa med stöd av Avtal om ersättning m.m. vid tjänsteresa och förrättning utomlands	93
Del III – Reglering i övrigt		95
10	Lagar och förordningar	95
10.1	Arbetstidsdirektivet och ATL	95
10.1.1	Tolkning av direktivets bestämmelser	96
10.1.2	Direktivet flexiblere än det verkar!	97
10.1.3	Vilka begränsningar ger direktivet för avtalens utformning?	97
10.1.4	Undantag för visst offentligt arbete	99
10.1.5	Tillsyn	99
10.1.6	Vanligt förekommande frågor	100
10.2	Aktuella EG-domar	104
10.3	AML	105
10.3.1	Föreskrifter från Arbetsmiljöverket	105
	Systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1	105
	Anteckningar om jourtid, övertid och mertid, AFS 1982:17	106
	Minderåriga i arbetslivet, AFS 1996:1	106
	Våld och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2	106
	Medicinska kontroller i arbetslivet, AFS 2005:06	107

11 Samverkan kring arbetstid	108
11.1 MBL och samverkansförhandling	108
11.2 Samverkan mellan myndigheter	110
Bilagor	113
1. Arbetstidspolicy för den statliga sektorn	113
2. Förläggning av ordinarie veckoarbetstid enligt 4 kap. 13 § ALFA	117
3. Specialbestämmelser om arbetstid för vissa arbetstagare vid universitet och högskolor m.fl. enligt 4 kap. 28 § ALFA	119
4. Arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning enligt 4 kap. 29 § ALFA	121
5. Reglering av andra arbetstidsvillkor än vad som anges i 4 kap. 13 §, anställda avsnitt A ALFA	123
6. Förhandlingsordning AVA (fast lista)	125
7. SA-C, arbetsregslering	126
8. Schema över ordinarie arbetstidens längd – ALFA avsnitt A	128
9. Schema över sommar- och vintertid – ALFA avsnitt A	129
10. Omvandlingstabell: från minuter till timmar i procent	130
11. Beräkning av årsarbetstidens längd – ALFA avsnitt A	131
12. Nyckel till arbetstiden	136
Litteratur och referenslista	143
Sakregister	145

Förkortningar – lagar och avtal m.m.

AFS	Arbetsmiljöverkets föreskrifter
ALFA	Allmänt löne- och förmånsavtal, Centralt avtal 2008:1
allmänna helgdagar	Lag (1989:253) om allmänna helgdagar
AMF	Arbetsmiljuförordning (1977:1166)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
arbetstidsdirektivet	Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG av den 4 november 2003 om arbetstidens förläggning i vissa avseenden
ATF	Arbetstidsförordning (1982:901)
ATH	Avtal för tjänster inom högskolan m.m.
ATL	Arbetstidslag (1982:673)
AVA	Affärsverksavtal, Centralt avtal 2008:2
FL	Förvaltningslag (1986:223)
FFL	Föräldraledighetslagen (1995:584)
HA	Huvudavtal
KAF	Förordning (1976:1021) om statliga kollektivavtal, m.m.
MBL	Lag (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
MF	Myndighetsförordning (2007:515)
RALS	Ramavtal om löner m.m. för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet
RAMA	Ramavtal om arbetstidsbestämmelser m.m. för arbetstagare vid myndigheter inom SA-F:s tillämpningsområde [SA-F=Sektoravtal för försvaret]

SA-C	Sektoravtal för civila statsförvaltningen, ersattes av ALFA 1997-01-01
URA	Avtal om utlandskontrakt och riktlinjer för anställningsvillkor vid tjänstgöring utomlands, Centralt avtal 2007
OFR	OFR/S, P, O:s förbundsområden inom det statliga förhandlingsområdet sammantagna
Saco-S	Saco-S (förhandlingsorganisation för statliga akademiker)
SEKO	Fackförbundet för Service och Kommunikation
sjömän	Lag (1998:958) om vilotid för sjömän

Inledning med läsanvisning

Denna skrift består av tre delar. Varje del syftar till att stödja olika steg i processen fram till ett färdigt avtal eller arbetstidslösning.

Inför en förändring av arbetstiden finns det flera aspekter att ta hänsyn till och ett stort behov av kunskap inom området. Förutom kännedom om verksamhetens behov och en analys av vad det innebär i förhållande till bemanningskrav, krävs kännedom om olika arbetstidsmodeller. Därutöver behövs en övergripande kunskap om regelverk i lagar och avtal. Dit hör även överväganden om ersättning för arbetad tid. Sist men inte minst, behövs en förståelse för betydelsen av ett förhållningssätt i ett flexibelt arbetsliv där medarbetarnas engagemang och motivation tas tillvara. Samtidigt måste samarbetet med de lokala parterna hanteras på ett sätt som gynnar konstruktiva lösningar.

Den här skriften försöker belysa alla de aspekter som lyfts fram ovan, men uppdelat utifrån strategiska aspekter, reglering i kollektivavtal samt regelverk i övrigt.

Del I

Den första delen berör **strategiska frågor** kring arbetstid. Det är av stor betydelse att en förändring av arbetstiden inleds med ett strategiskt arbete och en analys av verksamhetens behov. Detta avsnitt har därför avsiktligt lagts först. Här återfinns diskussioner kring bemanning av verksamheten, vilka frågor som bör vara i fokus och vad man som arbetsgivare bör reflektera över inför valet av en viss typ av lösning. Här återfinns också resonemang om lön i förhållanden till arbetad tid och andra aspekter på arbetstiden, dess förläggning samt arbetstidsfrågornas betydelse för förmågan att bibehålla och utveckla medarbetare.

Del II

Skriftens andra del kommenterar **de centrala avtalens reglering** och i förlängningen hur lokala avtal kan regleras. De centrala avtalen har kontinuerligt reviderats under lång tid och det är inte alltid självklart hur de praktiska lösningarna ska eller kan hanteras lokalt. I 2007 års avtalsrörelse gjordes dessutom ett antal ändringar i ALFA som särskilt berör förhandlingsordningen om arbetstid. Förändringarna omfattar bland annat parts-gemensamma principer för arbetstid, riktlinjer för de lokala parternas gemensamma arbete med verksamhetsanpassad arbetstid samt en lokal och central arbetstidsnämnd vid oenighet.

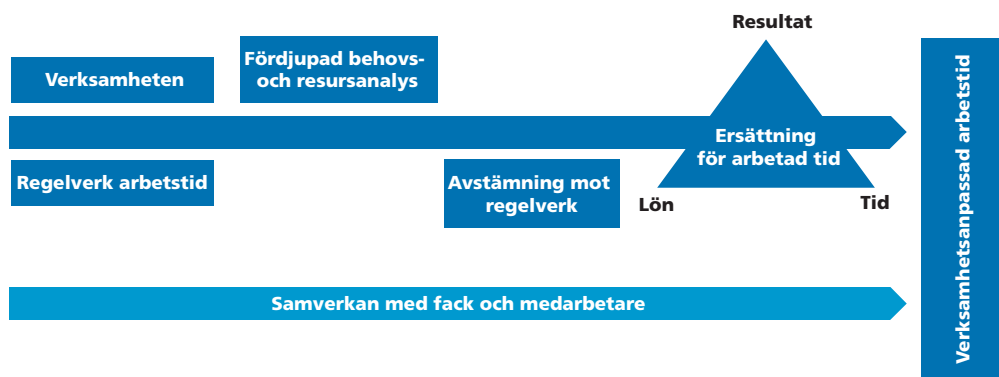
Det bör poängteras att avsnittet kommenterar de centrala avtalen. För de som har gjort lokala avvikelser i någon del eller i sin helhet måste tolkning och tillämpning av arbetstidslösningarna sökas hos de parter som har slutit det lokala avtalet.

Del III

Den sista delen ger en vägledning kring **övrig reglering**. Inledningsvis behandlas ATL, arbetstidsdirektivets skyddsbestämmelser samt AML. Avslutningsvis kommenteras samverkan om arbetstid.

Allra sist finns ett antal **bilagor**. De innehåller förutom Arbetstidspolicy för den statliga sektorn, schematiska översikter av skilda förhandlingsordningar, tabeller för beräkning av arbetstid samt en ”nyckel för arbetstid” med hänvisningar till var olika frågor finns reglerade i huvudsak.

Det är inte möjligt i en skrift att ge svar på alla de frågor som berör ett specifikt behov i bestämda avsnitt. En lösning som passar utmärkt för en myndighet kanske är helt olämplig för en annan. Det är helt avhängigt av vilken typ av verksamhet som myndigheten bedriver, vilka vägval ledningen gör och vilken relation, tradition och lokala lösningar som finns med de fackliga organisationerna. Skriften vill istället lyfta fram ett systematiskt tillvägagångssätt där olika aspekter successivt arbetas igenom till dess man når fram till en så genomtänkt lösning som möjligt. Arbetet kan översiktligt beskrivas med nedanstående bild.



Regelverket om arbetstid återges inte i sin helhet i denna skrift. Den som arbetar praktiskt med arbetstidsfrågor måste därför ha lagar och avtal till hands. De huvudsakliga regler som berör arbetstid och andra näraliggande frågor anges nedan (se även under Förkortningar – lagar och avtal m. m.).

- Arbetstidslagen (ATL) (1982:673)*
- Arbetstidsförordning* (ATF)
- Arbetstidsdirektivet*
- Arbetsmiljölagen (AML) (1977:1160) med vissa föreskrifter
- Centrala kollektivavtal såsom ALFA, AVA och RALS
- Lokala kollektivavtal som exempelvis avtal om kontorsarbetstid, oregelbunden arbetstid, reseavtal etc.

*Arbetsmiljöverket har tagit fram en skrift som heter "Arbetstidslagen med kommentarer i lydelse från den 1 juli 2005". Den innehåller, förutom vägledande kommentarer, även ATL och dess förordning i sin helhet samt arbetstidsdirektivet om arbetstid.

På Arbetsgivarverkets webbplats återfinns de centrala avtalen.
Kompletterande information finns på medlemsidan på
www.arbetsgivarverket.se

Del I – Strategiska frågor

Verksamhetsanpassa arbetstiden – strategi och styrning	17
Arbetstid, resultat och lön	28
Ledigheter som påverkar arbetstiden	36
Mångfald och arbetstid	38

1 Verksamhetsanpassa arbetstiden – strategi och styrning

Verksamhetens behov ska styra arbetstidsanvändningen. Det krävs ett strategiskt arbete för att nå dithän. En av de viktigaste utgångspunkterna är att skapa en kultur som bejakar förändring och utveckling. Organisationens syn på chefsrollen är i det sammanhanget central. Strategin måste också innefatta en analys av verksamhetens förutsättningar och ett systematiskt förarbete inför en förändring av arbetstiden.

I "Utmaningar - strategi för den statliga arbetsgivarpolitiken 2007–2010" har de statliga myndigheterna gemensamt prioriterat sina viktiga arbetsgivarpolitiska frågor på kort och lång sikt. Bland dessa frågor framstår den verksamhetsanpassade arbetstiden som en av de viktigaste. Detta har även styrkts genom en gemensam arbetstidspolicy för den statliga sektorn.

Många verksamhetsområden kräver flexibla arbetstidssystem som möjliggör snabb omställning och förändrad disponering av tillgängliga resurser. Bemanning ska kunna ske under de tider på dygnet och under de dagar som verksamheten kräver utan att det medför orimligt höga kostnader. Den strategiska planeringen av hur verksamheten organiseras och kopplas

till arbetstidsfrågor är ett övergripande ledningsansvar liksom förändringen av befintliga kollektivavtal och kostnadsbilder. I den dagliga verksamheten är det alla chefers ansvar att omsätta den strategiska inriktningen i verksamhetsanpassade lösningar. Ytterligare en förutsättning är att medarbetarnas förhållningssätt diskuteras.

1.1 Arbetstidspolicy för den statliga sektorn

En gemensam arbetstidspolicy har tagits fram i bred samverkan med Arbetsgivarverkets medlemmar och fastställdes av Arbetsgivarverkets styrelse den 15 maj 2008. Policyn återfinns i sin helhet i *bilaga 1 Arbetstidspolicy för den statliga sektorn*.

Arbetstidspolicyn utgör en gemensam plattform för statliga arbetsgivare och pekar på vikten av ett strategiskt och långsiktigt förhållningssätt för att verksamhetsanpassa arbetstiden. Den poängterar framförallt att det är verksamhetens krav och ekonomiska förutsättningar som ska bilda utgångspunkt för arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor.

En gemensam policy för en hel arbetsmarknadssektor måste av nödvändighet hålla sig på en mycket övergripande nivå. Den gemensamma arbetstidspolicyn förutsätter och får ett värde, först när den diskuteras och konkretiseras på lokal nivå i förhållande till den egna verksamhetens förutsättningar.

Denna skrift kan ses som ett komplement till den gemensamma arbetstidspolicyn. Frågor som policyn lyfter fram fördjupas och konkretiseras i skriftens olika avsnitt.

1.1.2 Lokal arbetstidspolicy

Möjligheten att förlägga och anpassa arbetstiden i förhållande till verksamhetens behov och medborgarnas krav på service är väsentligt för verksamhetsutvecklingen. Medarbetarnas motivation och förståelse för verksamhetens förutsättningar är nödvändiga för att förändringar av arbetstiden ska fungera smidigt. De närmaste cheferna har i det sammanhanget en viktig roll att fylla genom att förbereda kommande förändringar på ett sätt som stimulerar till engagemang och konstruktiva lösningar. Förhållningssättet till arbetstidsfrågor kan vara en del av den värdegrund som sätts på pränt alternativt kan en renodlad lokal arbetstidspolicy skapas. För att innehållet ska få effekt bör innehållet genomgå hela organisationen och vara känd av alla. Den gemensamma arbetstidspolicyn för den statliga sektorn kan vara en bra utgångspunkt för det lokala arbetet.

Policyn bör klargöra ledningens syn och skapa förutsättningar för en mer verksamhetsanpassad och individualiserad arbetstid men måste samtidigt

beakta medarbetarnas behov för att bli trovärdig. En arbetstidspolicy som är förankrad i organisationen kan utgöra ett bra stöd för lokala chefer att driva förändringsarbete.

Arbetstidspolicyns betydelse främjas av att den diskuteras och revideras i samverkan med medarbetarna, exempelvis genom arbetsplatsträffar. Ledningen, chefernas och medarbetarnas samsyn medför en högre grad av acceptans och ömsesidig förståelse för de krav som arbetstidens förläggning ställer.

1.2 De centrala kollektivavtalen förutsätter lokal anpassning

De centrala kollektivavtalen, ALFA och AVA, förutsätter till stora delar en lokal reglering av arbetstiden. Det är på lokal nivå, dvs. hos ledningen, cheferna, facken och medarbetarna som kunskapen finns om verksamhetens behov och därmed om förutsättningarna för arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor. I ALFA (4 kap. 3 §) finns parts-gemensamma grunder för arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor. Här klargörs bland annat att verksamhetens behov ska utgöra grund för arbetstidens förläggning och att sådana arbetstidsvillkor som inte längre motsvarar verksamhetens krav måste kunna ändras. Därpå följer bestämmelser om hur sådana förhandlingar ska genomföras. Dessa bestämmelser ska ligga till grund för hur lokala parter hanterar arbetstiden.

1.3 Förhållningssätt i ett flexibelt arbetsliv

1.3.1 Inledning

Ett flexibelt arbetsliv förutsätter en positiv inställning till förändring. Ständigt pågående förändringar i verksamheten medför att man också kontinuerligt måste se över hur arbetstiden hanteras.

Förändringsbenägenhet bygger på motivation, engagemang och delaktighet, vilket gör dessa tre faktorer till framgångsfaktorer för en lyckad verksamhetsanpassning av arbetstiden. Men förändring innebär att arbetsuppgifter påverkas och att kompetensfrågor och relationer till andra berörs. Det är därför betydelsefullt att de nya förutsättningarna för arbetet upplevs som meningsfulla och viktiga för de arbetstagare som berörs.

Medarbetarnas ansvar för och insikt i verksamhetens behov är ytterligare en viktig framgångsfaktor för att åstadkomma verksamhetsanpassad arbetstid. Detta förutsätter dels ett ledarskap som stöder en sådan utveckling hos arbetstagarna, dels arbetstidsmodeller som tillåter arbetstagarinflytande.

1.3.2 Tydlig arbetsgivarroll

En effektiv verksamhet förutsätter en tydlig arbetsgivarroll. Detta innebär att chefer på alla nivåer ska vara väl förtrodda med myndighetens arbetsgivarpolitik och ha förmåga att tillämpa den för verksamhetens bästa. Varje myndighet formar sin egen arbetsgivarpolitik, men en utgångspunkt är Myndighetsförordningen (MF) som omfattar alla förvaltningsmyndigheter under regeringen (vilket även inkluderar affärsverken). Av 8 § MF framgår bl.a. att myndigheten ska se till att de anställda är väl förtrodda med målen för verksamheten samt att myndigheten ska skapa goda arbetsförhållanden och ta till vara och utveckla de anställdas kompetens och erfarenhet. I en tydlig arbetsgivarroll ligger ansvaret att sätta sig in i, själv förstå och skapa förståelse hos arbetstagarna om verksamhetens uppgift och behov samt de förändringar som krävs.

I arbetsgivarrollen ligger också ett ansvar att fokusera på resultat och ange ramar eller mått för arbetstagarnas prestation så att de vet när de uppnått uppsatta mål.

1.3.3 Flexibilitet till fördel för både arbetsgivare och arbetstagare

Kompetenta arbetstagare är en förutsättning för att verksamhet ska kunna fungera. Det gäller att attrahera rätt kompetens och att utveckla och behålla den. Tillsammans med goda arbetsförhållanden värdesätter många arbetstagare balans mellan arbete och fritid högt. Här kan arbetstiden och möjligheten till inflytande över hur arbetstiden förläggs vara en viktig framgångsfaktor.

I organisationer där förändring är naturligt och vanligt förekommande brukar också förändringsbenägenheten hos arbetstagarna vara större. Har det varit självklart från början med flexibla arbetstider brukar inte motståndet mot förändrade arbetstider vara så stort. Man kan därför överväga om behovet av varierade arbetstider bör tydliggöras redan vid rekryteringen, att arbetstiderna kan komma att förändras på kort eller lång sikt och att det ingår i arbetet att vara förändringsbenägen.

I goda arbetsförhållanden ligger också möjligheten till kompetensutveckling. Ofta leder ökad eller förändrad kompetens till ändrade arbetsuppgifter. Dessa kan i sin tur medföra förändrade arbetstider. Kanske medför det jour eller beredskap eller förutsätter arbetsuppgifterna förtroendearbetstid. Chef och medarbetare bör därför även diskutera dessa eventuella konsekvenser redan när kompetensutvecklingen planeras.

1.3.4 Ledarskap och medarbetarskap i samspel

Förhållningssättet i ett flexibelt arbetsliv måste präglas av tillit, ansvar, respekt och öppenhet. Arbetsgivaren måste visa arbetstagarna förtroende

och respekt för att de gör ett bra jobb. Arbetstagarna måste i sin tur visa arbetsgivaren förtroende och respekt för arbetsgivarens rätt att leda och fördela arbetet. Detta ömsesidiga förtroende uppstår inte av sig själv, utan kräver en ständigt pågående dialog som motiverar och skapar förståelse för vad som är bäst för verksamheten.

En verksamhetsanpassad arbetstid får konsekvenser för arbetstagarna. Arbetstiden blir kanske inte längre lika förutsägbar. Det kan upplevas som antingen ett hot eller möjlighet. Arbetstagarna måste därför ges tid och utrymme att ventilera sina erfarenheter, förväntningar, farhågor och frustration, så att de kan skapa en egen mening med förändringen och känna att de har kontroll över sin tid. Ett sätt att hantera oro är att visa att man förstår de problem som individen upplever men att samtidigt diskutera vilka möjligheter som förändringen för med sig.

Organisationens förmåga att driva förändringar bygger även på att chefer har motivation och engagemang. Det är därför av största vikt att ledningen skapar bra förutsättningar för detta. Tid och utrymme för dialog uppifrån och ned, nedifrån och upp samt horisontellt om verksamhet och roller är en bra grund.

1.3.5 Medarbetarskapets betydelse

Genom anställningsavtalet åtar sig arbetstagaren ett ansvar att utföra arbete och följa de regler och avtal som finns på arbetsplatsen. Oavsett vilken arbetstidsmodell arbetstagaren och chefen är överens om är det i slutändan avgörande med vilket ansvar och förnuft arbetstagaren väljer att använda modellen.

Olika arbetstagare motiveras av olika saker. Det är därför viktigt att även föra en dialog om vilka andra individuella motivationsfaktorer än ekonomisk ersättning som kan stimulera ett flexibelt förhållningssätt till arbetstid.

1.3.6 Att arbeta med förändring

Människor i en organisation är bärare av dess kultur, det vill säga värderingar, normer, informella strukturer etc. Inställningen till frågor som arbetstid kan i hög grad vara styrd av traditioner och kultur snarare än av insikt i verksamhetens behov. Så är exempelvis en vanligt utbredd uppfattning bland chefer och arbetstagare att arbetstid utanför den traditionella kontorstiden, dvs. vanligen kl. 08.00-16.30, är lika med obekväm arbetstid. Men det som är obekvämt för flertalet arbetstagare är kanske inte obekvämt för övriga. Det kan därför vara viktigt att ifrågasätta och diskutera den rådande kulturen.

De starkaste hindren mot förändring uppstår oftast i arbetsgrupper eller mindre enheter i organisationen. Där uppstår snabbt normer och informella strukturer (rangordning, rollfördelning etc.) vars syfte är att upprätthålla en stabilitet i gruppen. Främst för att vidmakthålla den sociala samhörigheten men också för att förenkla gruppmedlemmarnas tillvaro, de vet hur de ska bete sig för att få behålla sitt medlemskap och sitt inflytande i gruppen. I den stund gruppen står inför en förändring hotas denna stabilitet och medlemmarna kommer att både medvetet och omedvetet lägga sin energi på att bevara stabiliteten.

Det finns forskning kring delaktighet i förändring som visar klara skillnader mellan arbetstagare/grupper som medverkat i planering av förändring genom egen representation, genom fackliga representanter eller utan någon representation alls. En bredare delaktighet (egen representation) leder ofta till en kortare fas av osäkerhet och bättre resultat på längre sikt. Delaktighet genom facklig representation leder till en mer utdragen förändringsprocess men innebär ett bättre resultat än ingen delaktighet alls.

Motivation, engagemang och delaktighet är således säkra framgångsfaktorer för en lyckad verksamhetsanpassning av arbetstid. I den stund en arbetsgivare upplever brist på förändringsbenägenhet i sin organisation kan det vara idé att se över dessa tre områden.

1.4 Ett systematiskt arbetssätt

1.4.1 Inledning

Hur arbetstiden förläggs på en arbetsplats beror på vilken verksamhet som bedrivs. Verksamhetens art avgör behovet av kompetens och arbetstidens förläggning. Kompetensbehov, bemanning, arbetsorganisation och rutiner behöver ständigt omprövas och omvärderas utifrån verksamhetens utveckling.

Följande avsnitt avser att lyfta fram några tänkbara utgångspunkter för att underlätta arbetet med att verksamhetsanpassa arbetstiden.

1.4.2 Utgångspunkter för förändring

Innan en förändring av arbetstiderna genomförs är det viktigt att göra en kravanalys och identifiera olika strategiska alternativ. Det kan med fördel göras genom att formulera och besvara ett antal frågeställningar som exempelvis:

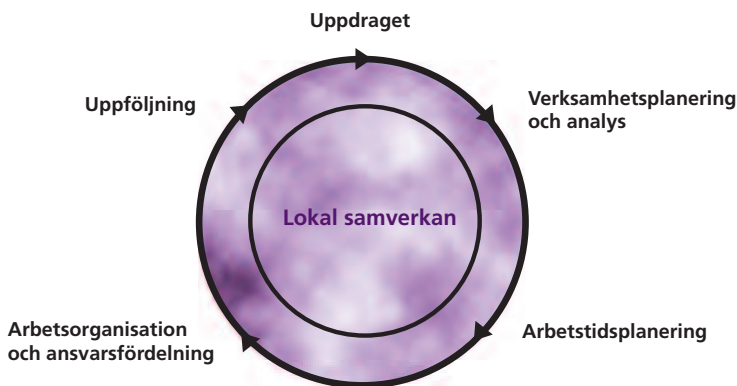
- Hur ser verksamhetens behov ut?
- Hur ser de ekonomiska förutsättningarna ut?
- Vilket kompetensbehov finns?
- Vad är medarbetarnas önskemål?

Ett övergripande mål för arbetstidsförläggningen kan fungera som ledstjärna i analysarbetet. Ett exempel på ett sådant mål kan vara:

Verksamheten har medarbetare med rätt kompetens på plats vid rätt tidpunkt för att på ett kostnadseffektivt sätt utföra uppdraget med bästa resultat.

Ett stöd i kravanalysen kan vara att arbeta med en genomtänkt metodik. Flödesschemat nedan utgör ett exempel på en metodik i ett strategiskt lokalt arbetstidsarbete för att nå fram till önskat bemanningsläge. De olika delmomenten beskrivs utförligare i nedanstående avsnitt.

Fördjupad behovs- och resursanalys



Uppdraget

Planering av arbetstidens förläggning utgår från en analys av uppdraget, dvs. vad det är som ska åstadkommas. För ledningen innebär detta ett strategiskt långsiktigt perspektiv men kan för den enskilde chefen innebära en schemaläggning som ska anpassas till minutoperativa behov.

Verksamhetsplanering och analys

I verksamhetsplaneringen ingår att ta fram operativa mål utifrån krav som ställs i instruktioner, regleringsbrev eller liknande. Detta kan tjäna som underlag för en översyn och analys av arbetstidsförläggningen.

Med hjälp av omvärldsbevakning kan arbetet underlättas genom en bättre framförhållning. Det kan till exempel gälla förändringar av myndighetens inriktning eller ändring av regelverk som är centrala för arbetsområdet.

Utgångspunkten är att verksamhetens behov ska styra bemanning och arbetstidsförläggning. Det innebär att det är behovet av arbetskraft vid olika tider som är styrande. Det motsatta alternativet, att utgå ifrån hur många anställda man har vid en viss arbetsplats och därefter förlägga arbetstiden, är tyvärr alltför vanligt och motverkar en kostnadseffektiv verksamhet. Såväl operativa chefer som medarbetarnas erfarenhet och kunskap om när och hur arbetsuppgifterna behöver utföras har stor betydelse för planeringen.

I bemanningsarbetet ingår även att det långsiktiga kompetensbehovet ses över. Det har även betydelse för hur en akut vakans ska tillsättas. Det i sin tur kräver förmåga att kunna balansera ibland motstridiga mål på kort och lång sikt.

I samband med en bemanningsöversyn behöver även arbetstidsvillkoren i de lokala arbetstidsavtalen granskas. För en arbetsgivare är syftet med ersättningar och rörliga tillägg att stimulera medarbetare till att arbeta på tider som generellt sett inte är populära.

Ofta genererar sådana villkor betydande kostnader. Det är därför viktigt att utvärdera om de ger avsedd verkan.

Var i organisationen verksamhetsplanering och analys sker beror på myndighetens storlek. I en större myndighet behöver ofta detta ske i flera led i organisationen. I en mindre myndighet kan det mesta av det arbete som beskrivs i detta avsnitt ske på central nivå i myndigheten.

Sammanfattningsvis kan man i anslutning till verksamhetsplanering och analysen svara på följande frågor på ett övergripande plan:

- Vad behöver utföras, när och med vilken kompetens, för att nå verksamhetsmålen?
- Vad måste prioriteras i förhållande till kostnadsramen?
- Behöver arbetstidsvillkoren omprövas?

Arbetstidsplanering

Var, när och tillsammans med vilka utförs arbetet optimalt? En mer detaljerad planering av arbetstidens förläggning bör hanteras så nära verksamheten som möjligt. Ett systematiskt tillvägagångssätt bidrar till att nå fram till en optimal förläggning av arbetstiden.

Beroende på vilken typ av verksamhet som bedrivs kan komplexiteten i en arbetstidsförläggning skifta betydligt. Den myndighet som arbetar med schemalagd eller oregelbunden arbetstid har givetvis ett mer omfattande arbete framför sig. Här kan detaljeringsnivån i förberedelserna vara långtgående. Det är då viktigt att identifiera alla uppgifter som ska utföras och angelägna frågeställningar som behöver besvaras för att det löpande arbetet ska fungera. En analys av verksamhetens styrkor och svagheter kan också klargöra eventuellt förändringsbehov.

Exempel på frågeställningar:

- Vad är en ideal bemanning?
- Hur ser servicenivån ut i förhållande till resurser?
- Vilka arbetsuppgifter är bundna till fasta tider?
- Vilka arbetsuppgifter går att styra tidsmässigt?
- När bedrivs viss verksamhet och vem/vilka leder den?
- Arbetsuppgifternas fördelning under dygnet i förhållande till bemanning?
- Antal semesterperioder och när infaller dessa?
- Hur ska frånvaro hanteras vid sjukdom, föräldraledighet etc.?

Flexibla och individuella arbetstider är enklare att införa när det gäller så kallad kontorsarbetstid. Flextid i olika former och förtroendearbetstid är vanligt förekommande inom den statliga verksamheten. I dessa fall behöver inte arbetstiden planeras i detalj. Fokus sker istället på resultat och måluppfyllelse där dialogen mellan chef och medarbetare är en central del av planeringen. Även en så kallad "kontorsmyndighet" kan dock

uppnå vinster genom att göra en mer genomgripande analys. Det kan gälla tillgänglighetsbehov på andra tider än idag, såväl som frågor om ekonomisk ersättning.

Arbetsorganisation och ansvarsfördelning

Ansvar för arbetstidsförläggningen kan, om det passar verksamheten, läggas ut individuellt (till exempel förtroendearbetstid) eller kollektivt på arbetsgruppen (till exempel periodplanerad arbetstid). När det gäller förtroendearbetstid måste arbetsuppgifterna vara av sådan natur att de innehåller en hög grad av obundenhet och självständighet (se vidare 6.1.3 Förtroendearbetstid).

Kollektiva system för flexibel arbetstidsförläggning baseras på att medarbetarna utifrån verksamhetsbehovet ska ange sina prioriterade önskemål om arbetstidsförläggning. En större ömsesidig flexibilitet kan uppnås genom en tydlig ansvarsfördelning och att aktörerna samverkar i planeringen. En arbetstidsmodell bör, i den mån det är möjligt utifrån verksamhetens behov av bemanning, vara fördelaktig för majoriteten av medarbetarna och kunna ta hänsyn till olikheter i prioriteringar och önskemål (se vidare 6.2.1 Periodplanerad arbetstid).

Uppföljning

Förutsättningarna för arbetstidens förläggning förändras över tid utifrån uppdrag, individ och resultat. I enlighet med illustrationen Fördjupad behovs- och resursanalys är därför arbetet med att verksamhetsanpassa arbetstiden cykliskt och bör systematiskt följas upp för att kvalitetssäkra arbetstidsanvändningen. Ledningens och respektive chefs ansvar är att styra arbetstiderna mot den målbild som gäller för verksamheten. Målet måste kontinuerligt kommuniceras med medarbetarna för att det ska bli nåbart. Uppföljning kan ske i förhållande till uppdragsgivare, kunder och medarbetare.

Exempel på frågeställningar till stöd för uppföljningen:

- Utvecklas verksamheten i den riktning som önskas?
- Har kunderna fått den service som förväntats?
- Är verksamhetens behov av kompetens tillgodosett?
- Har en större kostnadseffektivitet uppnåtts?
- Har övertidsuttag och behov av tillfällig arbetskraft minskat?
- Har medarbetarnas arbetsmiljö och hälsostatus förbättrats?
- Har medarbetarna balans mellan arbete och fritid?

Lokal samverkan

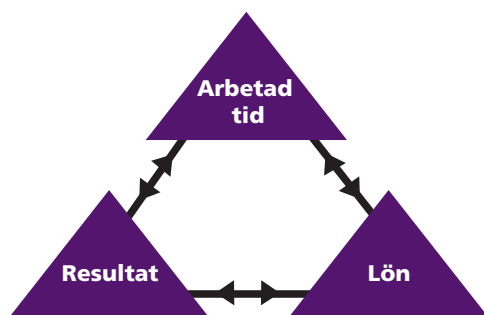
I den ovan beskrivna processen sker löpande partssamverkan. Här avses arbetsgivarens skyldighet att informera och förhandla med facket enligt MBL, men det kan även avse skyldighet att samverka enligt lokala arbetstidsavtal eller andra former för samverkan. Ett löpande och långsiktigt partsgemensamt arbete i arbetstidsfrågor utifrån verksamhetens behov har visat sig vara effektivt för att skapa insikt och förståelse hos motparter och medarbetare för nödvändiga förändringar eller prioriteringar. Inom till exempel lönebildningsområdet, är ett motsvarande arbetssätt närmast en förutsättning. En mer öppen reglering där lokala parter ger övergripande riktlinjer för hur arbetstiden ska förläggas stimulerar en hantering nära verksamheten som tar hänsyn till varje medarbetares individuella behov. Det lokala arbetstidsavtalet behöver inte i detalj reglera alla frågor. Medarbetarinflytandet i arbetstidsprocessen bör inte underskattas. Det är dock arbetsgivaren som ansvarar för alla delar av verksamheten och som måste agera därefter. Det gör att verksamhetens behov och ekonomiska förutsättningar samt arbetsmiljön alltid utgör grunden för allt samverkansarbete.

Om arbetet med att verksamhetsanpassa arbetstiden genomförs på ett ändamålsenligt sätt bör det ge resultat i form av bättre kvalitet i verksamheten, god arbetsmiljö samt en kortare väg från beslut till genomförande (se vidare II Samverkan kring arbetstid).

2 Arbetstid, resultat och lön

Innan arbetet med en arbetstidsförändring övergår från en analysfas till ett genomförande, måste även överväganden kring beräkningar av och ersättningar för arbetad tid beaktas.

När frågan om arbetstid diskuteras är det framförallt två aspekter som kommer upp. Hur arbetstiden hanteras praktiskt (beräknas och förläggs) samt hur den ersätts. Ur ett strategiskt perspektiv finns det ett stort värde av att analysera de två aspekterna var för sig. Till frågan om ersättning måste även individens resultat i förhållande till arbetad tid beaktas. Dessa tre komponenter – arbetad tid, resultat och lön – hör samman likt kommunicerande kärl.



För att analysera kostnadsfrågan kan ovanstående illustration tjäna som diskussionsunderlag. Resultatet av en arbetsinsats varierar ofta med individen förutsatt att arbetstiden är densamma. Men vad får det för konsekvenser om arbetstiden tillåts variera, förutsatt att ett visst resultat uppnås? Och hur påverkas lönen i sådana fall?

2.1 Arbetstidens förläggning

När en verksamhet ska bemannas och planläggas måste arbetsgivaren följa ett antal bestämmelser i både lagar och avtal. Den yttre gränsen för vad arbetsgivaren kan kräva regleras i arbetstidsdirektivet. Hur arbetstiden faktiskt ska beräknas enligt regelverket behandlas under Del II Reglering i kollektivavtal samt avsnitt 10 Lagar och förordningar. Där redogörs närmare för hur förläggning av arbetstiden begränsas både vad gäller antal timmar som får läggas ut, när på dygnet arbetstiden kan förläggas samt vilken tid som räknas som arbetstid m.m. Det är viktigt att understryka att varken ATL eller arbetstidsdirektivet reglerar själva ersättningsfrågan.

Tid som inte begränsas i antal timmar vare sig i lag eller avtal, som exempelvis restid utanför ordinarie arbetstid, måste ändå beaktas vid planering

av verksamheten. Restid i sig omfattas inte av ATL:s eller arbetstidsdirektivets skyddsbestämmelser eftersom den inte definieras som arbetstid, förutsatt att inget arbete utförs för arbetsgivarens räkning. Däremot måste hänsyn tas till AML:s allmänna bestämmelser om arbetsmiljöns beskaffenhet. Om tjänsteresorna får en sådan omfattning att den påverkar individens hälsa, så kan arbetsgivaren behöva anpassa dess omfattning till individens förutsättningar enligt portalparagrafen i 2 kap. 1 § AML.

För dem som har förtroendearbetstid gäller inte heller skyddsbestämmelserna i arbetstidsdirektivet, men däremot AML:s krav på individuella hänsyn till arbetstagarens behov (se vidare 6.1.3 Förtroendearbetstid).

Arbetsgivare som vill förändra arbetstiden måste vidare följa de förhandlingsordningar som finns i ALFA eller AVA när det gäller arbetstidens förläggning. Ersättningsfrågan blir ofta aktuell i dessa sammanhang. Detta innebär dock inte att frågan om ersättning bör regleras i samma kollektivavtal som arbetstidens förläggning (se vidare Del II - Reglering i kollektivavtal).

Hänsyn måste också tas till personalpolitiska perspektiv såsom nuvarande och presumtiva arbetstagares intresse av att arbeta på de tider verksamheten förutsätter. Den frågan hänger samman med vilka villkor i övrigt, utöver lön, som en sådan tjänstgöring kan erbjuda och vilken typ av utmaningar som anställningen i sig innehåller. Individens delaktighet i schemaläggning och möjlighet till utbildning och karriärmöjligheter är några exempel på faktorer med betydelse för kompetensförsörjningen. Frågan är vad som är optimalt för den egna verksamheten.

2.2 Ersättning för arbetad tid

Av lönekriterierna i Ramavtal om löner m.m. för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet (RALS) kan utläsas att det ur effektivitetssynpunkt är produktiv tid som bör ersättas. Frågan om när arbetet utförs väger i det sammanhanget som regel inte lika tungt. Det är resultatet av arbetsinsatsen som är avgörande.

Vad som är produktivt bestäms av verksamhetsnyttan, dvs. vilken aktivitet som gynnar verksamhetens mål. Det produktiva inslaget kan också variera med olika arbetsuppgifter.

2.2.1 Reglering i avtal

Varje arbetstagares lön består av individuell lön samt i förekommande fall lönetillägg och semesterersättning. Lönetilläggen kan vara fasta eller rörliga (2 kap. 3 § ALFA). Den individuella lönen samt de fasta lönetilläggen revideras vanligen i samband med lönerevisionen.

Lönen (individuell månadslön) fastställs i samband med att anställningsavtalet ingås och den revideras därefter i enlighet med bestämmelserna i RALS. De rörliga arbetstidstillägg som regleras i ALFA är endast övertids- tillägg samt mertidstillägg. I ALFA finns inga fasta lönetillägg reglerade. Detta innebär att den myndighet som önskar införa fler lönetillägg (fasta eller rörliga) utöver vad som regleras i ALFA, måste reglera detta lokalt. Ytterligare lönetillägg kan dock finnas kvar i lokala avtal genom de övergångsbestämmelser som infördes i samband med ALFA:s tillkomst 1997 (se vidare 5.1 ALFA, Övergångsbestämmelser till ALFA).

Hur lönerevisionen ska gå till regleras i RALS. Syftet med den individuella lönesättningen är att stimulera och medverka till att målen för verksamheten uppnås och att verksamheten bedrivs effektivt och rationellt. I 5 § RALS 2007 - 2010 anges att:

”En avgörande förutsättning för en effektiv och väl fungerande verksamhet är att arbetsgivaren kan rekrytera, motivera, utveckla och behålla arbetstagare med sådan kompetens som behövs på kort och lång sikt. Lönesättningen är ett instrument för att säkerställa detta och ska stimulera till engagemang och utveckling i arbetet samt uppfattas som rättvis i förhållande till arbetsresultat och arbetsinsatser.

En arbetstagares lön ska bestämmas utifrån sakliga grunder såsom ansvar, arbetsuppgifternas svårighetsgrad och övriga krav som är förenade med arbetsuppgifterna, samt arbetstagarens skicklighet och resultat i förhållande till verksamhetsmålen.”

Vidare anges i 6 § RALS 2007 - 2010 att:

”En väl fungerande lönebildning bör på ett naturligt sätt knyta an till arbetsgivarens planering och uppföljning av verksamhet och ekonomi. Den förutsätter att lokala parter genomför ett gemensamt arbete om hur löneprinciperna enligt 5 § ska tillämpas inom det egna förhandlingsområdet mot bakgrund av verksamhetens krav, ekonomiska förutsättningar och kompetensförsörjningsbehov.”

2.2.2 Vägval i ersättningsfrågan

Här står varje myndighet inför ett strategiskt viktigt vägval. Antingen ersätts variationer i arbetstiden genom tillägg av olika slag eller så beaktas flexibilitet i arbetstiderna i den individuella lönesättningen.

RALS löneprinciper förutsätter att varje myndighet utvecklar grunderna för lönesättningen efter den egna verksamhetens förutsättningar. Här kan arbetstiden och dess förläggning lyftas fram som en av flera komponenter.

Utöver individens arbetsresultat kan den individuella lönen kopplas samman med flexibiliteten i förhållande till varierade arbetstider och belastning i form av mycket resande, obekväma arbetstider eller liknande. Samma fråga kan å andra sidan premieras i form av arbetstidsrelaterade rörliga eller fasta lönetillägg och regleras då i lokalt kollektivavtal eller enskild överenskommelse. Till viss del kan de olika lösningarna ses som kommunicerande kärl. Man kan kompensera det mesta genom en hög lön vilket motiverar inga eller endast få lönetillägg, alternativt är grundlönen lägre i kombination med fler och kanske högre tillägg. Oavsett vilken lösning myndigheten väljer kan båda systemen ha såväl för- som nackdelar.

Rörliga tillägg av olika slag kan påverka kulturen på arbetsplatsen och styra beteenden på ett ibland oönskat sätt. Ett högt löneläge som compensation för till exempel varierad arbetstid, kvarstår å andra sidan om arbetstagarens arbetstider blir mindre krävande. Rörliga tillägg kan därför passa bättre om arbetsbelastningen i form av exempelvis många resor endast är av mer tillfällig natur.

I den partsgemensamma lönestatistiken, som bygger på BESTA-klassificeringen, återspeglas inte effekterna av rörliga tillägg. BESTA-statistiken grundar sig på fast lön och fasta lönetillägg och redovisar därmed inte den faktiska lönen som utbetalas. Detta bör observeras vid lönejämförelser mellan olika verksamhetsområden inom staten, särskilt om de rörliga tilläggen utgör en inte obetydlig del av lönen varje månad. En annan aspekt på omfattande tillägg är att de tar en del av det ekonomiska utrymmet för individuell lönesättning.

Här gäller det att hitta den lösning som ger det optimala utfallet för den egna verksamheten. Samtidigt måste bemanning kunna ske under de tider på dygnet och de dagar där verksamheten kräver det, utan att det medför orimligt höga kostnader. Uppfattningen om vad som är "obekvämt arbetstid" kan variera mellan olika arbetstagare och med tiden förändras hos en och samma arbetstagare. Tid utanför ordinarie arbetstid behöver därmed inte med automatik ge högre ersättning. Utifrån ovanstående resonemang kan nedanstående frågeställningar vara till hjälp att besvara innan man går vidare i ersättningsfrågan.

2.2.3 Produktiv tid eller inte?

All tid är inte lika värdefull ur ett verksamhetsperspektiv. Tid i "direkt produktion" är den mest värdefulla tiden, det vill säga när arbete utförs. Kvaliteten och kvantiteten värdesätts enligt kriterierna i RALS utifrån verksamhetens mål och i enlighet med de lönekriterier som arbetsgivaren lagt fast. Vad som bedöms som produktiv tid kan därför skifta från en verksamhet till en annan.

Därutöver finns tid som inte omfattas av och inte räknas som arbetstid, vare sig i ATL:s eller arbetstidsdirektivets begränsningsregler. Detta berör främst beredskap och restid utanför ordinarie arbetstid, förutsatt att inget arbete utförs för arbetsgivarens räkning. Synen på ersättningsfrågan i dessa sammanhang är kanske inte lika given och kommenteras därför särskilt.

Beredskap

Med begreppet beredskap avses i allmänhet tid då arbetstagaren på tjänstgöringsfri tid får uppehålla sig utanför arbetsstället men är skyldig att vara anträffbar för att efter kallelse infinna sig på arbetsplatsen. Tid i beredskap är inte produktiv tid. Den ersätts därför ofta i form av ett lägre schablonbelopp. Beloppet kan dock variera i storlek. Det kan till exempel vara rimligt med ett högre belopp i en situation där arbetstagaren löper en högre risk för att rycka in och arbeta, än för en beredskap där arbetstagaren sällan tas i anspråk. Den arbetstagare som sällan tas i anspråk kan ju på ett annat sätt utnyttja den fritid som finns under beredskapen. Det kan mot denna bakgrund även vara motiverat med olika ersättningsnivåer för olika typer av beredskap på en och samma myndighet.

Restid

Restid är sällan produktiv tid, oavsett om resan görs under eller utanför ordinarie arbetstid. De resor som görs i tjänsten är samtidigt en förutsättning för att vissa arbeten ska bli gjorda. Ersättning för resor utanför ordinarie arbetstid är inte reglerad i ALFA. I ALFA regleras bara frågan om traktamente (3 kap. 4 § ALFA) vilket utgör ersättning för ökade levnads-kostnader som logi, måltider och småutgifter i samband med resor. Restiden ersätts därför inte på den myndighet som saknar lokalt avtal i frågan.

Att ersätta restid utanför ordinarie arbetstid med tid (istället för pengar) utgör också en kostnad. Rätten att tillgodoräkna sig tid som ska tas ut i något annat sammanhang kan ge ytterligare konsekvenser som bör beaktas. Framförallt avråds från en reglering som innebär att restid utanför ordinarie arbetstid definieras som arbetstid. En konsekvens av det betraktelsesättet kan nämligen bli att restiden kommer att omfattas av bland annat arbetstidsdirektivets skyddsregler (se vidare 7.5 Restid).

Den myndighet som avser att reglera frågan om ersättning för restid i ett kollektivavtal, bör först ställa sig ett antal frågor på vilket sätt en kompletterande ersättning gynnar verksamheten och vilket problem som ska lösas.

- Har myndigheten ett kostsamt reseavtal idag? Är det lämpligt med t.ex. lönerelaterade resetillägg, dvs. i form av procentuella påslag på vederbörandes lön vilket innebär att arbetstagare ersätts olika mycket för resor på sin fritid? Kan det istället ersättas med olika fasta lönepåslag utifrån den mängd resor som tjänsten innebär? Eller finns det redan lokala avtal om andra ersättningar i samband med resa som exempelvis högre traktamentsersättning än vad som anges i ALFA/AVA? Vad är de avsedda att ersätta? Ibland har syftet varit att ersätta även för den extra restid som ligger utanför ordinarie arbetstid utan att det har klargjorts i det lokala kollektivavtalet.
- Är det ett arbetsmiljöproblem som måste lösas på annat sätt? Är det ett problem för småbarnsföräldrar som inte klarar att hämta och lämna sitt barn på förskolan? Går det att ersätta möten på annan ort med videokonferenser? Går det att samordna och effektivisera resorna på ett bättre sätt så att tiden tillvaratas effektivare och den totala restiden minskar? Kan frågan lösas genom individuella lösningar? Kan ett alternativ vara att ge ut schabloniserade ersättningsdagar (extra lediga dagar) för de som rest mer än ett visst antal resor per år?
- Finns det ett motstånd mot att resa eller är det så att medarbetarna på " eget initiativ" reser något i överkant, är inte högre ersättning en lösning av problemet. I sådana situationer kan tydliga ledningsbeslut och eventuellt en policy i frågan vara mer relevant.
- Hur stämmer ersättningen för resor överens med en eventuell miljöpolicy på myndigheten? Finns det restriktioner i miljöpolicy som gör att ersättning för egen bil i tjänsten bör ses över? Kan utebliven ersättning för restid göra att medarbetarna föredrar flyg framför tåg vid längre sträckor?

Vistelse på annan ort i samband med förrättning, utanför ordinarie arbetstid, är ledig tid om inte arbete utförs. Den som efter tjänsteresan kommit fram till resmålet och tillbringar sin lediga tid på annan ort kompenseras inte för detta på annat sätt än genom gängse traktamentsbestämmelser. Om arbete utförs utanför ordinarie arbetstid och på annan ort så gäller även regeln om att övertid ska vara beordrad eller i efterhand godkänd för att övertidsersättning ska utges enligt ALFA/AVA. För arbete som utförs under resans gång gäller samma principer.

Resor till och från arbetsstället räknas aldrig som arbetstid utan anses ingå i de givna förutsättningarna i anställningen.

Som en sista granskning av kompensationsnivån kan det vara bra att räkna på ett antal exempel. Ta fram några typfall och se vilken kostnad det innebär för arbetsgivaren. Det är även bra att jämföra med hur andra myndigheter har löst motsvarande fråga. Det är dock viktigt vid sådana jämförelser att beakta hela förmånpaketet i anställningen hos den andra myndigheten.

2.2.4 Kompetensförsörjningen måste lösas – finns bemanningsproblem?

Hur ser rekryteringsläget ut för den grupp arbetsgivaren förhandlar om? Är det lätt eller svårt att rekrytera ny personal? Hur ser personalomsättningen ut?

Om personalomsättningen är liten och det är lätt att rekrytera personal kanske löneläget och andra förmåner ligger bra i förhållande till arbetsmarknaden i övrigt – även om motsatta argument kan komma upp i de lokala förhandlingarna.

Om det däremot är svårt att klara full bemanning bör kanske ersättningsfrågan och andra anställningsförhållanden ses över. Vilken kompensation, ledighet eller pengar, som ges ut vid övertid kan ibland ha stor betydelse. Är det svårt att få full bemanning på scheman bör myndigheten överväga om kompensation för övertid verkligen ska ges ut i form av tid. I dessa fall kanske det är bättre för arbetsgivaren om kompensation för övertid i första hand ges ut i form av pengar (4 kap. 22 § ALFA).

Myndigheten bör även se över vilka andra förmåner än pengar som kan erbjudas i syfte att öka intresset för att arbeta i verksamheten. Här kan sådana omständigheter som egen schemaläggning, tätare bemanning, egen kompetensutveckling etc. ha betydelse. Det kan även ha ett värde att lyfta fram redan befintliga förmåner enligt kollektivavtal eller beslut av arbetsgivaren (till exempel friskvård).

2.2.5 Vilket förhållningssätt behöver uppmontras?

Ibland kan det vara svårt att motivera medarbetare att ta vissa arbetspass eller fullgöra beredskap. På en del myndigheter kanske några reser för mycket i förhållande till vad som är motiverat.

Den typen av problem beror inte i första hand på vilken ersättning som betalas. I stället handlar det till största delen om styrning och lojalitet med verksamheten, att kunna sätta sig själv i ett sammanhang, förstå sin roll och ta sitt ansvar för att verksamheten bedrivs på ett bra sätt. Det handlar i sin tur om tydligt ledarskap och ett ansvarsfullt medarbetarskap. Detta kan sedan förstärkas genom att ansvar och flexibilitet i arbetstidshänseende belönas genom individuell lönesättning.

2.2.6 Administrativa/tekniska frågor

Hur ska ersättningen lösas rent tekniskt? Ska frågan regleras i ett eller flera avtal? Gäller det kompensation för oregelbunden arbetstid bör frågan övervägas extra noggrant. Ett avtal om oregelbunden arbetstid enligt 4 kap. 29 § ALFA går inte att säga upp. Det kan bara omförhandlas. Det gör att arbetsgivaren kan fastna i en avtalskonstruktion som inte går att komma ur med mindre än att båda parter är överens, även om den nya förhandlingsordningen i RALS 2007 – 2010 innebär förbättrade möjligheter att nå fram till lösning. Av den anledningen kan två skilda lokala kollektivavtal vara att föredra. Ett som reglerar arbetstidens förläggning och ett annat som reglerar frågan om ersättning och som kan sägas upp.

En annan fråga som myndigheten bör överväga är om en tänkt ersättningsform är rimlig att administrera? Vad kostar det att administrera ersättningarna? Är kostnaden så hög att det motiverar ett mer schabloniserat belopp än vad man först önskade? Kan det i detta sammanhang vara en fördel att istället ersätta berörda personer med ett högre löneläge? Vad innebär det i sådant fall om personen i fråga byter arbetsuppgifter?

2.2.7 Hur har andra med näraliggande verksamhet löst motsvarande problem?

Hur står sig förslaget till lösning i förhållande till hur andra myndigheter har löst frågan? Kan det vara kostnadsdrivande? Finns det något sätt att motverka den effekten?

3 Ledigheter som påverkar arbetstiden

3.1 Oförändrad arbetstid men många möjligheter till ledighet

Den lagstadgade ordinarie arbetstiden har inte förändrats sedan 40-timmarsvecka infördes 1970. På många områden av arbetsmarknaden har emellertid kollektivavtal slutits om annan ordinarie arbetstid. Veckoarbetstiden för så kallade kontorsarbetande är enligt ALFA 39 timmar och 45 minuter. Enligt AVA är den 40 timmar per vecka. För arbetstagare med oregelbunden arbetstid är veckoarbetstiden 40 timmar, men är ofta kortare om arbetstiden är förlagd till kvällar och helger enligt lokala avtal.

Samtidigt som arbetstiden enligt lag varit oförändrad har semesterrätten enligt lag utökats successivt fram till 1978. Här har flera kollektivavtal kompletterat semesterlagen med längre semester. Semesterns längd enligt de statliga avtalen är som längst 35 dagar (34 dagar enligt AVA) för de arbetstagare som har fyllt 40 år.

Arbetsgivarens frihet att förfoga över den anställdes tid och arbetskraft har successivt minskat. Rätten att säga upp arbetstagare har till exempel begränsats genom LAS. Rätten att leda och fördela arbetet har i viss mån inskränkts genom MBL och rätten att disponera över arbetstagarnas tid har begränsats genom en omfattande lagstiftning om rätt till ledighet med eller utan lön. Det gäller till exempel de många möjligheter till föräldraledighet som finns. Det gäller också rätten till ledighet för studier och rätten till ledighet för facklig verksamhet samt ytterligare ett tjugotal ledigheter både enligt lag och kollektivavtal. Detta påverkar givetvis arbetsgivarens planering och behovet av flexibla lösningar för att täcka upp eventuell frånvaro.

3.2 Titta på årsarbetstiden

När man jämför arbetstidens längd mellan olika avtalsområden på arbetsmarknaden bör man utgå från årsarbetstiden hellre än att jämföra veckoarbetstider. Om man till exempel tar hänsyn till semesterns längd och andra kollektivavtalade ledigheter har arbetstagare inom staten kortare arbetstid per år än arbetstagare på de flesta övriga områden.

3.3 Kunskap och överblick ger styrka

När man som chef diskuterar arbetstidens längd och förläggning med sina medarbetare är det ett bra stöd att ha kunskap och överblick över hur olika avtalsområden och jämförbara verksamheter använder arbetstiden och vilka ledigheter och arbetstidsmätt som gäller. Detta ger en styrka

i förhållande till de fackliga organisationerna i förhandlingar om arbetstidens förläggning och om de lösningar som verksamheten kräver.

3.4 Exempel på ledigheter som påverkar arbetstid och bemanning

Vid beräkningen av den ordinarie veckoarbetstiden likställs en rad ledigheter med fullgjord arbetstid enligt ATL. Det gäller frånvaro på grund av sjukdom, semester, föräldraledighet, tjänstledighet med lön, kompensationsledigt för övertid, jourtid och mertid. När det gäller bestämmelserna om den sammanlagda arbetstiden och arbetstiden för nattarbetande som tillkommit genom arbetstidsdirektivet är det dock endast semester och sjukfrånvaro som likställs med fullgjord arbetstid.

Det innebär att arbetet med arbetstidsförläggning och bemanning i högsta grad påverkas av förekomsten av olika ledigheter. Ledigheterna måste tas med i beräkningen av tillgänglig arbetstid och behovet och värdet av flexibla lösningar för arbetstiden blir här särskilt stort.

4 Mångfald och arbetstid

Många verksamheter kan ha ett stort intresse av att utveckla mångfalden utifrån ett kundperspektiv och personalförsörjningsbehov. En möjlighet med ökad mångfald är den fördel det kan innebära att alla inte vill eller kan arbeta eller ha ledigt samtidigt.

Samtidigt som vi har gemensamma behov skiljer sig våra förutsättningar och livsstilar åt, liksom de sätt vi väljer att leva våra liv på. Den demografiska utvecklingen, globaliseringen och ett långsiktigt kompetensbehov gör det nödvändigt att öka mångfalden och att ta tillvara alla medarbetarens kompetens och resurser.

4.1 Bakgrund

Att integration och mångfald ska prägla verksamheterna har lyfts fram som en prioriterad fråga i den statliga arbetsgivarpolitiken. Det är ett av målen för att åstadkomma mer effektiva och attraktiva organisationer. I *Utmaningar – Strategi för den statliga arbetsgivarpolitiken 2007 – 2010* kommer detta till uttryck genom följande skrivning:

”En arbetsplats som är väl integrerad ur ett mångfaldsperspektiv där all kompetens tas tillvara bidrar till en effektiv verksamhet och ökar attraktionskraften hos arbetsgivarna. Med mångfald avses i detta avsnitt en blandning av bakgrund och kompetens som har betydelse för arbete, kvalitet och kundorientering.”

Förutom strategins breda perspektiv är arbetsgivaren skyldig att följa diskrimineringslagstiftningen. Lagstiftningen ger individen ett skydd mot bland annat diskriminering på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion/annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionshinder, ålder och könsidentitet. Lagen skyddar både arbetssökande och arbetstagare.

Statliga arbetsgivare har även en skyldighet att beakta allas likhet inför lagen och att iaktta saklighet och opartiskhet – den s.k. objektivitetsprincipen eller likabehandlingsprincipen (regeringsformens 1 kap. 9 §). Det gäller såväl domstolar som förvaltningsmyndigheter och andra som fullgör uppgifter inom den offentliga förvaltningen. Objektivitetsprincipen ska prägla myndighetens hela verksamhet, även i de delar som avser arbetsrättsliga spörsmål.

Sammantaget innebär detta både skyldigheter och möjligheter när det gäller arbetstiden, inte bara utifrån ett ”antidiskrimineringsperspektiv”, utan även från det vida perspektiv som återfinns i den arbetsgivarpolitiska strategin.

4.2 Möjligheter

Arbetstidens förläggning kan anpassas till den enskilde individens behov och önskemål på flera sätt. De centrala avtalen ger stort utrymme för lokal anpassning för att tillgodose olika behov på arbetsplatsen. Det kan ske genom kollektivavtal eller enskild överenskommelse. Såväl flexitid som förtroendearbetstid kan vara ett sätt att tillmötesgå skilda behov. Allt under förutsättning att det passar verksamhetens krav.

Arbetsgivaren bör ha en uppfattning om vad man vill åstadkomma utifrån ett övergripande verksamhetsperspektiv så att man inte ingår överenskommelser godtyckligt. Detsamma gäller för lokala avtal. Detta är även viktigt utifrån principen om likabehandling som återfinns i såväl regeringsformen som diskrimineringslagstiftningen. Här följer några exempel på variation av arbetstiden som kan ha betydelse:

Semester

När det gäller semester har arbetstagaren som regel rätt till fyra veckors sammanhängande ledighet förlagd under juni, juli och augusti. Det kan dock finnas arbetstagare som är mer intresserade av att vara lediga andra delar av året. För att i möjligaste mån tillgodose dessa krävs det kanske nya rutiner för semesterplanering och ett annat sätt att fördela arbetsuppgifterna under året. En utspridd semester kan även gynna och vara en förutsättning för verksamheter som har full aktivitet året om.

Religiösa ritualer

Det kan finnas medarbetare som är beroende av att kunna förena arbete med en trosbekännelse. Erfarenhetsmässigt brukar religiösa ritualer ta begränsad tid i anspråk och det brukar inte utgöra något problem på arbetsplatsen. Om det däremot finns önskemål om mer tidskrävande aktiviteter så kan det vara svårt att tillgodose utan att det stör verksamheten. Möjligheten bör dock undersökas.

Byte av helgdagar

På den svenska arbetsmarknaden finns det centrala kollektivavtal som ger en möjlighet att byta ut svenska helgdagar och helgdagsaftnar mot annan helgdag eller helgafton. Enligt ett av avtalen ska en anställd som önskar göra ett byte begära det hos sin arbetsledare. Arbetsgivaren godkänner bytet i den omfattning som verksamheten möjliggör tjänstgöring vid ordinarie helgdagar och helgdagsaftnar. För den anställde innebär det att förmåner som skulle ha utgått den utbytta helgdagen eller helgaftonen bortfaller. Den anställde behöver inte ange någon orsak till bytet. Arbetsgivaren prövar bara om det är möjligt med hänsyn till verksamheten. Det spelar alltså ingen roll om arbetstagaren söker av religiösa eller andra skäl.

Samma modell kan införas genom ett lokalt kollektivavtal på en myndighet. Om verksamheten inte möjliggör arbete på svenska helgdagar och helgaftnar som utbyte för den egna högtidsdagen, kan kanske det lokala flextidssaldot vara ett alternativ. Flextidssaldot kan i sådana fall användas till att ta ut enstaka lediga dagar, vanligen efter avstämning med arbetsgivaren. Ett annat alternativ kan vara att göra om ALFA:s förkortade arbetsdagar (4 kap. 7 §) till en timbank där varje medarbetare själv avgör vid vilka tillfällen man vill ta ut ledigheten, förutsatt att arbetsförhållandena medger det.

Individuellt anpassade arbetstider

De centrala avtalen ger stora möjligheter till individuellt anpassade arbetstider. Det kan ha stor betydelse för vissa grupper av anställda, inte minst småbarnsföräldrar. Det enklaste och kanske vanligaste sättet är att införa ett flextidssystem. Andra möjligheter är enskilda överenskommelser där arbetstiderna anpassas till den enskildas förutsättningar förutsatt att verksamheten medger det. Koncentrerad deltid kan vara ytterligare ett alternativ, likaså periodplanerad arbetstid.

Ingress till del II och III

När ett nytt förslag till arbetstidsförläggning tas fram utifrån verksamhetens krav, måste det samtidigt prövas mot bestämmelser i lag och avtal. För att klara den granskningen måste man förstå uppbyggnaden av regelverket. Detta beskrivs i del II och III. För att ge en snabb överblick beskrivs detta först mycket kort.

AML innehåller vissa allmänna bestämmelser om arbetsmiljöns beskaffenhet. AML är i sin helhet tvingande, dvs. den måste alltid beaktas. Kollektivavtal som avviker från dessa bestämmelser är ogiltiga i den delen.

ATL innehåller bestämmelser som främst tar sikte på arbetstidens beräkning och förläggning. ATL är i huvudsak dispositiv, dvs. avvikelser från lagens bestämmelser får som regel göras genom kollektivavtal. Dock innehåller ATL några EU-dispositiva regler. Av 3 § 4 stycket ATL framgår att undantag från vissa av lagens bestämmelser endast får göras under förutsättning att de inte innebär att mindre förmånliga villkor ska tillämpas för arbetstagarna än vad som följer av arbetstidsdirektivet. Ett kollektivavtal är således ogiltigt om det innebär att mindre förmånliga villkor ska tillämpas för arbetstagarna än vad som följer av arbetstidsdirektivet i vissa avseenden.

Arbetstidsdirektivet innehåller också bestämmelser som tar sikte på arbetstidens *beräkning och förläggning*. Arbetstidsdirektivets bestämmelser är i stor utsträckning dispositiva, men innehåller vissa hårda bestämmelser som anger den yttre ramen för hur kollektivavtal får utformas. Undantag från arbetstidsdirektivets hårda bestämmelser får endast göras under vissa i direktivet närmare angivna förutsättningar.

De centrala parterna har reglerat frågan om arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor i ALFA och AVA. Man har även utnyttjat möjligheten att göra undantag från ATL genom att skriva in detta i ALFA.

ALFA och AVA förutsätter kompletterande lokala avtal för arbetstidens förläggning. Det gäller för såväl "kontorsarbetstid" som för vissa arbetstagare vid universitet och högskolor med flera, samt för arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning. Innan de lokala avtalen sluts måste även lokala parter ta hänsyn till arbetstidsdirektivets hårda bestämmelser som berör beräkning och förläggning av arbetstiden samt AML:s tvingande bestämmelser. Detta gäller även när lokala parter gör upp om lokala avvikelser från de centrala avtalen som berör uttag eller förläggning av arbetstid, som exempelvis ändrat uttag av övertidstimmar.

När det gäller *ersättning för arbetad tid*, regleras det i ALFA och AVA men även i RALS. Om de lokala parterna vill reglera ersättningen så måste även det hanteras enligt den ordning som de centrala avtalen föreskriver. Det finns däremot ingen lagstiftning som begränsar den frågan. Varken AML, ATL eller arbetstidsdirektivet reglerar således frågan om ersättning.

Den som vill åstadkomma en förändring, eller sluta de avtal som de centrala avtalen förutsätter, måste alltså söka efter det stöd som krävs för att sluta ett lokalt kollektivavtal eller göra en avvikelse på annat sätt, men måste samtidigt känna till och respektera de indispositiva regler som finns.

I *bilaga 12 Nyckel till arbetstiden* finns en översikt av centrala begrepp om arbetstid med hänvisning till var de finns reglerade.

Del II går igenom regleringen i de centrala avtalen och i förlängningen hur lokala avtal kan regleras. Del III behandlar regler i övrigt kring arbetstid, framförallt arbetstidsdirektivet och dess förhållande till ATL samt AML:s bestämmelser kring arbetstid. För att säkra granskningen av ett utkast till avtalsförslag av arbetstidförläggning eller annat, måste alltid berörda avtals- och lagtexter finnas till hands.

Del II – reglering i kollektivavtal

ALFA och AVA – en översikt	43
Ordinarie arbetstid – olika arbetstidsformer	48
Tid utöver ordinarie arbetstid	73
Förhandling om arbetstidsvillkor	85
Arbete utomlands	92

5 ALFA och AVA – en översikt

ALFA Förkortningen ALFA står för "Allmänt löne- och förmånsavtal". Avtalet omfattar arbetstagare under regeringen, med vissa undantag (1 kap. 1 § ALFA).

AVA Förkortningen AVA står för "Affärsverksavtal". Avtalet omfattar anställda på infrastrukturverken: Banverket, Luftfartsverket, Sjöfartsverket, Statens järnvägar, Svenska kraftnät och Vägverket, med vissa undantag (1 § AVA).

Arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor finns huvudsakligen reglerat i ovanstående centrala avtal; dels i ALFA:s 4 kapitel, dels i AVA:s 6 – 10 §§.

ALFA och AVA reglerar även hur arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor ska eller kan hanteras i formellt hänseende, det vill säga genom lokala kollektivavtal, enskilda överenskommelser eller genom arbetsgivarbeslut. Både ALFA och AVA ger stor frihet för lokala parter att avvika från de centrala avtalen genom att komma överens om mer verksamhetsanpassade arbetstidslösningar.

ALFA och AVA har i vissa delar skilda regelverk kring arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor.

Som utgångspunkt för de lokala avtalen om arbetstidens förläggning är de centrala parterna i ALFA överens om att det är verksamhetens krav på bemanning som ska gälla. Parternas gemensamma syn på arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor beskrivs i 4 kap. 3 och 4 §§ ALFA. Denna utgångspunkt utgör en del av det strategiska arbetet med arbetstid och utvecklas vidare i del I – Strategiska frågor. Se även 8 Förhandling om arbetstidsvillkor.

Inom vissa verksamhetsområden har man ersatt den centrala arbetstidsregleringen med nästintill heltäckande egna avtal. Det gör att svar på frågan om tolkning och tillämpning av gällande arbetstidsvillkor måste sökas hos de parter som har slutit det lokala avtalet. Det gäller även i den del en myndighet gjort en mindre avvikelse från den centrala arbetstidsregleringen.

Oorganiserade m. fl.

Allmänt gäller på arbetsmarknaden att arbetsgivaren ska tillämpa kollektivavtal även på arbetstagare som inte tillhör den avtalsslutande organisationen, till exempel oorganiserade eller medlemmar i en organisation som inte har kollektivavtal med arbetsgivaren. På det statliga området gäller dessutom en särskild regel (7 § KAF) enligt vilken en myndighet som är bunden av kollektivavtal ska tillämpa detta även på arbetstagare som inte omfattas av avtalet eller annat tillämpligt kollektivavtal. Gäller mer än ett kollektivavtal för samma yrkesgrupp och område, bestämmer den myndighet som får sluta kollektivavtal för gruppen och området vilka villkor som ska tillämpas för den arbetstagare som inte omfattas av kollektivavtal.

Chefsavtalet

Förutom regleringen i ALFA och AVA finns Chefsavtalet. Det berör anställda som omfattas av såväl ALFA som AVA, under förutsättning att de ingår i Chefsavtalets chefskrets. Chefsavtalet innehåller dels reglering om förtroendearbetstid, dels en möjlighet att i större omfattning än vad ALFA och AVA tillåter, göra avvikelser genom enskild överenskommelse.

5.1 ALFA

4 kap. ALFA

Fjärde kapitlet i ALFA reglerar frågan om arbetstid. Kapitlet är indelat i tre delar: Inledande bestämmelser, avsnitt A och avsnitt B. Avsnitt A omfattar arbetstagare som normalt har sin ordinarie arbetstid förlagd till måndag – fredag (s.k. kontorsarbetstid, 4 kap.

2 § 1 st ALFA). Avsnitt B avser arbetstagare som har särskilda bestämmelser om arbetstidens förläggning (4 kap. 2 § 2 st ALFA).

Inledande
bestäm-
melser

Det bör observeras att de inledande bestämmelserna (4 kap. 1–4 §§ ALFA) omfattar både arbetstagare som omfattas av avsnitt A och avsnitt B. Av 4 kap. 1 § ALFA framgår att parterna har avtalat bort ATL i sin helhet för de arbetstagare som omfattas av ALFA. För arbetstagare som omfattas av avsnitt A har dock vissa av ATL:s bestämmelser lyfts in i ALFA som kollektivavtalsbestämmelser (4 kap. 5 §). Dessa bestämmelser ska således tillämpas om inget annat överenskoms i lokalt avtal. Avsnitt B har inte motsvarande hänvisning. Ska en fråga regleras för arbetstagare som omfattas av avsnitt B behöver därför ingen paragraf i ATL beaktas. Parterna är dock alltid skyldiga att beakta arbetstidsdirektivets hårda bestämmelser som anger den yttre ramen för hur kollektivavtalen får utformas. Detta gäller för samtliga situationer där man reglerar arbetstiden.

Skyldighet att
sluta avtal

Skyldigheten att sluta vissa lokala arbetstidsavtal regleras på tre ställen. Enligt avsnitt A ska lokalt avtal slutas om förläggning av den ordinarie veckoarbetstiden (4 kap. 13 och 26 §§ ALFA). Enligt avsnitt B ska gälla vad som regleras i lokalt avtal för vissa arbetstagare vid universitet och högskolor m.fl. (4 kap. 28 § ALFA med hänvisning till bilaga 2, 5 och 6) samt för arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning (4 kap. 29 § ALFA).

När det gäller skyldigheten att förlägga arbetstid enligt ALFA har avsnitt A och B skilda förhandlingsordningar. Hur dessa förhandlingsordningar är konstruerade samt hur andra förändringar om arbetstidsvillkor kan hanteras beskrivs i 8 Förhandling om arbetstidsvillkor.

Gemen-
samma
grunder

De gemensamma grunderna för arbetstid i 4 kap. 3 § ALFA, berör både arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor för såväl avsnitt A som B.

När det gäller lokal förhandling om arbetstidsvillkor enligt 4 kap. 4 § ALFA tar det sikte på annat än själva arbetstidens förläggning. Om någondera part kallar till förhandling enligt 4 § om övriga arbetstidsvillkor ska parterna gemensamt göra en översyn och analys av arbetstidsvillkoren och dess kostnader. Utgångspunkten för diskussionerna ska vara de gemensamma grunderna för arbetstid som anges i 3 §. Avtalet uppmanar parterna att sträva efter att enas när det gäller förändringsbehovet av arbetstidsvillkoren.

Avtalet hänvisar också till möjligheten att ta hjälp av centrala parter eller Samarbetsrådet för att komma överens om förändrade arbetstidsvillkor.

Samarbetsrådet har inrättats genom Samarbetsavtalet för det statliga avtalsområdet och består av representanter för de centrala parterna. Samarbetsrådet verkar för att underlätta förverkligandet på lokal nivå av de centrala parternas överenskommelser i ramavtalen. Arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen kan tillsammans få råd från Samarbetsrådet om tillämpningen av ramavtalen.

De centrala parterna har i bilaga till RALS 2007 – 2010 ”Stöd till lokala parter i arbetstidsrelaterade frågor” även kommit överens om att ge stöd till lokala parter om partsavsikten med de gemensamma grunderna för arbetstiden.

Övergångsbestämmelser till ALFA

ALFA trädde i kraft den 1 januari 1997 och ersatte då bestämmelser i SA-C med flera andra äldre bestämmelser (se RALS 1995-98, 2 §). I samband med detta skrevs övergångsbestämmelser in i ALFA. De berörde dels arbetstagare med kontorsarbetstid (4 kap. 24 §), dels arbetstagare med oregelbunden arbetstid (4 kap. 26 §). Övergångsbestämmelserna för kontorsarbetstid togs senare bort i och med ALFA i lydelse från och med den 1 april 1998. Övergångsbestämmelserna för arbetstagare med oregelbunden arbetstid finns dock kvar än idag. Bilaga 7 innehåller en översikt av de arbetstidsfrågor som tidigare reglerades i SA-C och som övergångsbestämmelserna hänvisar till.

Hanteringen av övergångsbestämmelserna för såväl arbetstagare med kontorsarbetstid (de kan leva kvar som lokala kollektivavtal) som för de med oregelbunden arbetstid torde i de flesta fall inte vålla några problem i dagsläget. De centrala parterna är dock medvetna om att dessa övergångsbestämmelser i vissa diskussioner om arbetstiden och dess förläggning m.m. kan vara svårtydda. Parterna kom därför överens om bland annat följande i RALS 2007-2010 i bilagan ”Stöd till lokala parter i arbetstidsrelaterade frågor”:

”Den centrala avtalsregleringen innehåller bl.a. övergångsregler i förhållande till tidigare central reglering som numera utgör grund för lokala konstruktioner om arbetstidsvillkor. Då en avsevärd tid förflutit sedan dessa övergångsregler tillkom finns det behov av att förtydliga och öka kunskapen om innebörden av dessa regler.”

5.2 AVA

6-10 §§

6-10 §§ AVA:s regler om arbetstid finns i 6 – 10 §§. AVA har ingen skrivning som ALFA om att avtalet ersätter ATL. ATL:s bestämmelser gäller därmed med de avvikelser som regleras i AVA. Den verksamhet som omfattas av AVA kan dock med stöd av det centrala avtalet (1 § eller särskilt angivet i respektive moment) göra lokala överenskommelser som avviker från ATL:s bestämmelser. Parterna är dock alltid skyldiga att beakta arbetstidsdirektivets hårda bestämmelser som anger den yttre ramen för hur kollektivavtalen får utformas.

En beskrivning av förhandlingsordningen i AVA för oregelbunden arbetstidsförläggning finns under 8 Förhandling om arbetstidsvillkor.

6 Ordinarie arbetstid – olika arbetstidsformer

6.1 Kontorsarbetstid

6.1.1 Genomsnittlig ordinarie veckoarbetstid

Den ordinarie arbetstidens längd är, i genomsnitt per år och för helgfri vecka, 39 timmar och 45 minuter. Det gäller för arbetstagare som omfattas av 4 kap. avsnitt A i ALFA (6 §).

Inom AVA:s område är arbetstiden enligt grundregeln i 6 § 2 mom. AVA i genomsnitt 40 timmar per helgfri vecka.

Arbetstidens förläggning ska bestämmas i ett lokalt avtal enligt 4 kap. 13 och 26 §§ i ALFA. Det gäller oavsett om myndigheten tillämpar s.k. kontorsarbetstid, säsongvarierad arbetstid eller flex-tid. I AVA regleras frågan om förläggning i AVA:s bilaga B, För-handlingsordning.

I sin enklaste form kan ett lokalt avtal till exempel reglera att den ordinarie veckoarbetstiden är förlagd från klockan 8.00 till 16.45 varje måndag till och med torsdag, samt från klockan 8 till 16.30 varje fredag, inklusive 45 minuters rast varje dag.

Sommar-
och vintertid

Trots att sommar- och vinterarbetstid inte längre regleras cent-ralt, håller många myndigheter fast vid den ordningen. Som en service till medlemmarna räknar Arbetsgivarverket årligen ut vad det motsvarar i veckoarbetstid för de som omfattas av ALFA. Dels för vanlig årsarbetstid, dels för sommar- och vinterarbetstid för skilda år. Varje veckoarbetstid är angiven med hänsyn tagen till aktuella helgdagar det året. Tabellerna innehåller även beräkning för deltidsarbetande. Exempel på sådan beräkning finns i *bilag-orna 8 och 9*. I *bilaga 10* finns även en omräkningstabell från minuter till timmar angivet i procent. I *bilaga 11* visas hur års-arbetstiden (bruttoarbetstiden) kan beräknas.

Förkortade
arbetsdagar

Förkortade arbetsdagar, nationaldagen och s.k. klämdagar

Exempel på andra verksamhetsanpassningar av arbetstiden är för-läggning av arbetstiden under förkortade arbetsdagar, vilket gäller för arbetstagare som omfattas av avsnitt A i ALFA, som till exem-pel skärtorsdagen och valborgsmässoafton (4 kap. 7 § ALFA). Det kanske är effektivare att förlägga arbetstiden så att man arbetar full tid vissa av dessa dagar medan andra är helt lediga. För an-

ställda med andra helgtraditioner än de svenska kan en möjlighet att byta ut dessa "aftnar" mot någon annan tidpunkt vara ett sätt att öka attraktiviteten som arbetsgivare (se även 4 Mångfald och arbetstid).

Nationaldagen I RALS 2007 – 2010 infördes ett krav på att lokala parter ska träffa överenskommelse om kompensation för den ökning av arbetstiden som uppstår när nationaldagen infaller på en lördag eller söndag jämfört med när annandag pingst var helgdag. Kan man inte enas om en lösning ska de år nationaldagen infaller en lördag eller söndag ges sammanhängande ledighet som motsvarar en arbetsdag. Se vidare RALS 2007 – 2010, 12 § för Saco-S, 13 § för OFR och SEKO. I de fall lokala parter redan har tagit hand om frågan så gäller den lösningen.

Klämdagar Klämdagar regleras inte i ALFA och AVA. Den som avser att avtala om inarbetade klämdagar (när en arbetsdag omges av två arbetsfria dagar på grund av att det infaller en helg) bör först beakta ett antal frågor. Den ena är att helgdagarnas antal över årens lopp (28-årscykeln) varierar vilket gör att antalet klämdagar per år också varierar. Ska klämdagarna inarbetas kan det lösas på flera sätt – men vid beräkningen av den tid som behöver inarbetas kan man inte bara utgå från ett speciellt år. Det finns självklart flera lösningar på hur detta kan hanteras. En lösning kan vara att fastställa antalet timmar som ska arbetas in, inför varje årsskifte.

Den andra frågan som måste lösas vid inarbetade klämdagar, är myndighetens skyldighet att ha öppet under minst två timmar varje helgfri måndag – fredag. Det följer av 5 § FL. Myndigheten måste kunna ta emot och registrera allmänna handlingar och kunna ta emot framställningar om att få ta del av allmänna handlingar (detta gäller dock inte midsommarafton, julafton eller nyårsafton). Om ett lokalt avtal tecknas om inarbetade klämdagar bör frågan om denna tjänstgöring beaktas. Vad gäller för de som går in och arbetar på klämdagen, hur ska de ersättas? Ska vissa grupper av anställda undantas från avtalet om klämdagar? Framförallt bör skyldigheten att tjänstgöra i den utsträckning som arbetet kräver framgå av avtalet eller lösas på annat sätt.

6.1.2 Flexitid

Flexibel arbetstid Flexitid regleras inte i ALFA och AVA. Många myndigheter har dock infört flexibel arbetstid genom lokala avtal. Flexitid innebär att i stället för fast kontorsarbetstid förfogar arbetstagaren till viss del själv över arbetstidens förläggning. Individens möjlighet att

”flexa” kan variera allt ifrån några timmar per dag till att gälla dygnets alla timmar. Vad som är möjligt begränsas endast av verksamhetens krav och förutsättningar samt tvingande regelverk, som till exempel arbetstidsdirektivets hårda bestämmelser som anger den yttre ramen för hur kollektivavtalen får utformas.

Fördelarna med en utökad flexetid är att det ger den anställde större frihet samtidigt som det kan minska behovet av övertid i verksamheten. Flexibel arbetstid kan i vissa fall även tillämpas på arbeten som har oregelbunden arbetstidsförläggning. Oavsett vilken typ av ordinarie arbetstidsförläggning som gäller – är det viktigt att vid införandet och löpande framöver, betona att möjligheten att ”flexa” förutsätter att verksamheten tillåter det. Inom en grupp eller ett team kan det innebära att medarbetarna sinsemellan stämmer av med kollegorna innan man går hem för dagen eller om man avser att komma sent nästa dag. Förutsatt att gruppen tar ett sådant ansvar kan flexetid även tillämpas inom verksamheter som tidvis kräver att någon alltid finns på plats. Variationerna på lösningar kan som sagt vara många.

Lokala avtal Lokala avtal om flexetid måste anpassas till verksamhetens krav och den service myndigheten har ålagts att hålla. Lokalt verksamhetsanpassade regler om till exempel ramar för flextiden, avstämningar av saldon och om hur arbetstiden ska registreras är i regel en förutsättning för att systemet ska fungera. Om flexidssystemet medger ledighet under hela dagar måste detta bedömas från verksamhetssynpunkt och bör vanligen godkännas av närmaste chef.

Nedan följer ett antal frågeställningar som ett lokalt flexitidsavtal vanligen reglerar:

- Organisatoriska enheter eller motsvarande som avtalet ska tillämpas på (samt eventuella undantag).
- Fast tid; arbetstid som är obligatorisk.
- Normtid; den ordinarie arbetstid som gäller på myndigheten samt normalarbetstidens genomsnittliga längd.
- Flexetid; tid under vilken en arbetstagare valfritt får börja eller sluta under en arbetsdag, eller tid då man kan ta lunch.
- Flexram; tid mellan de klockslag då flextiden tidigast börjar och senast slutar under en arbetsdag.
- Flexsaldo; skillnaden mellan arbetad tid och normtiden under en period (vanligen per månad).

- Regler för överföring av flexsaldo till nästkommande period samt över eller underskott i saldot; hur det ska hanteras.
- Ledighet - regler för uttag av flexsaldo för längre sammanhängande ledighet.
- Regler för restid inom flexram.
- Vad gäller när en arbetstagare slutar sin anställning?
- Vilka regler ska gälla vid missbruk av flextid?
- Vad gäller för deltidanställda?
- När inträder overtid?

Riktlinjer Alla frågor behöver inte regleras i det lokala avtalet. Vissa aspekter som arbetsgivaren vill framhålla kan med fördel läggas in en policy eller summeras i arbetsgivarens riktlinjer. Dit hör till exempel riktlinjer för hur tiden ska registreras, att arbetsledningsrätten kvarstår, att möten trots att de infaller inom flexram förutsätter närvaro etc.

Flextid kanske inte löser alla problem när arbetsuppgifterna ändras. Varierad arbetstid över en längre period för grupper eller enskilda medarbetare eller så kallade periodplanerad arbetstid kan istället vara alternativ som bättre tillgodoser verksamhetsintresset. För vissa grupper av anställda kan förtroendearbetstid vara optimalt.

6.1.3 Förtroendearbetstid

Förtroendearbetstid tillämpas i viss omfattning på många myndigheter. Några myndigheter har tecknat avtal om förtroendearbetstid för större grupper av arbetstagare.

Det finns inget centralt regelverk eller riktlinjer som i detalj reglerar frågan vilket har skapat en viss osäkerhet kring tillämpningen. Det har även växt fram en flora av olika praxis. Den som överväger att införa förtroendearbetstid för en grupp av anställda kan ha svårt att få en överblick av vad som gäller och hur det tillämpas. Ibland införs förtroendearbetstid utan att villkoren klargörs för dem som berörs. Detta kan i sin tur skapa missnöje när det uppstår skilda förväntningar på vad som gäller i den praktiska hanteringen. Inom andra verksamheter kan frågan om förtroendearbetstid vara noga reglerad i lokala avtal och riktlinjer eller

liknande. Det finns inget krav på att detaljreglera förutsättningarna, men den arbetsgivare som har eller vill införa förtroendearbetstid bör ändå tänka igenom vilka praktiska förutsättningar som ska gälla och kommunicera dem med de berörda arbetstagarna.

Förtroendearbetstid kan mycket kortfattat beskrivas som oreglerad arbetstid som en arbetstagare med hänsyn till sina arbetsuppgifter har förtroendet att själv disponera. I de fall resultatuppfyllelse och målstyrning är mer relevant för verksamheten än att fokusera på hur många timmar och när på dygnet en arbetstagare arbetar kan det vara lämpligt med förtroendearbetstid. Detta ställer vissa krav på hur den närmaste chefen leder och fördelar samt följer upp arbetet.

Vilka omfattas av förtroendearbetstid?

Chefsavtalet

Den som omfattas av Chefsavtalet har med automatik förtroendearbetstid. Det följer av 9 § p. 1 i Chefsavtalet. Chefsavtalet innehåller tillägg och avvikelser från bestämmelser i både ALFA och AVA.

ALFA

Av 4 kap. 31 § ALFA framgår att följande grupper har förtroendearbetstid:

- Arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor har verksledande eller därmed jämförbar ställning.
- Ledamot i Högsta Domstolen, Regeringsrätten, hovrätt, kammarrätt, tingsrätt, länsrätt eller hyresnämnd, revisionssekreterare, regeringsrättssekreterare eller assessor och fiskal i hovrätt eller kammarrätt samt tingsfiskal och länsrättsfiskal.
- Åklagare och åklagaraspirant vid åklagarmyndighet.
- Distriktsveterinärer.

För ovanstående grupper räcker det med att arbetsgivaren ger de anställda besked om att de har förtroendearbetstid enligt ALFA:s reglering. Arbetsgivaren har även en informationskyldighet enligt 6c § LAS.

Därutöver finns ytterligare en grupp anställda som omfattas av förtroendearbetstid enligt 31 § sista punkten ALFA. I dessa fall

måste arbetsgivaren samverkansförhandla enligt 11 § MBL innan beslutet om att en eller flera arbetstagare ska ha förtroendearbetstid. Detta berör nedanstående grupp:

- Arbetstagare som normalt utför arbete i hemmet eller annars under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är ordnat.

Den som önskar införa förtroendearbetstid för andra grupper än ovanstående kan göra det genom enskild överenskommelse enligt 4 kapitlet 16 § ALFA, eller genom ett lokalt kollektivavtal med stöd av 1 kapitlet 4 § i ALFA.

Enskilda
överens-
kommelser

Enskilda överenskommelser ska vara skriftliga. Innan en enskild överenskommelse träffas ska berörd lokal arbetstagarorganisation informeras. För arbetstagare som omfattas av RALS 2007 – 2010 med Saco-S kan en sådan överenskommelse gälla tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid. För anställda som omfattas av RALS 2007-2010 med OFR eller SEKO kan en sådan överenskommelse avse en period om högst ett år. Genom att skriva in en ömsesidig möjlighet till uppsägning av avtalet innan det löpt ut kan medarbetaren återgå till normalarbetstid om förutsättningarna för förtroendearbetstid har förändrats.

AVA

AVA har ingen motsvarande reglering av förtroendearbetstid som ALFA. Det krävs därför som huvudregel ett lokalt kollektivavtal för att en grupp eller enskilda anställda ska få förtroendearbetstid. För arbetstagare som omfattas av RALS 2007–2010 med Saco-S kan dock enskilda överenskommelser träffas om förtroendearbetstid (6 § 3 mom. AVA bilaga 8, förhandlingsprotokoll 2007-11-07).

Stegvis
modell

Att införa förtroendearbetstid

Nedanstående stegvisa modell kan vara till hjälp för den arbetsgivare som vill säkra en god tillämpning av förtroendearbetstid. Modellen utgår ifrån en arbetsgivare som överväger att införa förtroendearbetstid för enskilda medarbetare på arbetsplatsen. Den kan i tillämpliga delar användas även för dem som redan omfattas av förtroendearbetstid enligt avtal eller då man avser att införa förtroendearbetstid för en grupp av anställda.



Inledningsvis är det nödvändigt att skaffa sig en överblick av alla aspekter på frågan för att komma fram till vad som finns att vinna på att införa förtroendearbetstid. Andra arbetstidsmodeller kanske passar bättre vid en närmare granskning än just förtroendearbetstid med hänsyn till verksamheten och de enskilda arbetsuppgifternas förutsättningar.

Den chef som står inför att fatta beslut i frågan måste först utgå ifrån vilka förutsättningar som följer av lag eller avtal för att därefter besvara ett antal frågor om hur den närmare tillämpningen rimligen bör hanteras. Om det går att hitta en tillämpning som fungerar bra på arbetsplatsen och det är motiverat mot bakgrund av verksamhetens bästa är nästa steg att inleda en dialog men den eller de som berörs.

Dialog
med med-
arbetaren

I dialog med medarbetaren bör förutsättningarna om vilka villkor som gäller gås igenom, dels vad som följer av lag eller avtal och därför ligger fast, dels vilka villkor som arbetsgivaren önskar ha. Därefter kan övriga frågor kring tillämpningen klaras ut där individuella anpassningar, inom de ramar som arbetsgivaren ställt upp, är möjliga. Självklart ger det större förutsättningar att få till stånd en enskild överenskommelse, om flexibiliteten kring den praktiska hanteringen är så stor som möjligt. Med förtroendearbetstid följer även ett ansvar för medarbetaren att signalera när arbetsuppgifterna blir för omfattande eller för få, vilket är viktigt att lyfta fram i samtalet. När båda parter är överens tecknas en enskild överenskommelse i enlighet med ALFA:s regler.

För att förtroendearbetstiden ska fungera på bästa sätt är det av stor betydelse med en kontinuerlig dialog mellan chef och medarbetare. Förtroendearbetstiden har ofta införts för att arbetsgivaren inte kan bevaka, eller för att det inte är viktigt eller svårt att förutse när arbetet ska utföras. Samtidigt måste AML:s skyddsaspekter beaktas. Detta förutsätter en uppföljning för att närmaste chef ska kunna ta sitt ansvar för både individens resultat och hälsa. Att själv avgöra när arbetet ska utföras kan ha ett pris, genom att det kan bli svårt att skilja mellan arbetstid och fritid. En förutsättning för att ett egeninflytande över arbetstiderna ska

fungera i praktiken är därför att man har en rimlig arbetsbelastning och att den följs upp i återkommande samtal mellan chef och medarbetare.

Riktlinjer Berör förtroendearbetstiden en större grupp anställda kan tillämpningen stödjas av arbetsgivarens riktlinjer i frågan. De kan tydliggöra den praktiska hanteringen så att färre oklarheter uppstår för dem som berörs men den kan även ha betydelse för dem som arbetar under andra villkor. Kulturen kring den "normala" arbetstiden på arbetsplatsen kan annars vara så stark att tillämpningen av förtroendearbetstiden försvåras.

Ett antal frågor om förtroendearbetstid

Förtroendearbetstid fungerar inte för alla typer av arbetsuppgifter. Arbetsuppgifterna måste vara av en sådan natur att de innehåller en hög grad av obundenhet och självständighet. Förtroendearbetstid kan därför inte sägas vara en generell lösning på olika verksamheters behov av flexibilitet och ökad tillgänglighet.

Den som står i begrepp att införa förtroendearbetstid för en enskild eller grupp av medarbetare måste därför först analysera på vilket sätt arbetsuppgifterna motiverar en sådan lösning och framförallt vad som finns att vinna med systemet. Det kanske finns andra arbetstidsmodeller som bättre tillgodoser verksamhetens behov? Därutöver finns det ett antal praktiska frågor som också bör redas ut. Nedanstående frågor kan utgöra ett stöd inför en sådan analys och ställningstagande.

Är arbetsuppgifterna av sådan karaktär att de lämpar sig för förtroendearbetstid?

- Med vilken grad av självständighet planerar och genomför medarbetaren sina arbetsuppgifter?
- Kan arbetsuppgifterna klart definieras och följas upp? Finns det förutsättningar för regelbundna resultatuppföljningar?
- Vilket behov har jag som arbetsgivare av att löpande kontrollera arbetsinsatserna? Vilken tillit – förtroende – har jag till att medarbetaren verkligen gör det han eller hon ska göra? I vilken omfattning bedömer jag att medarbetaren behöver styrning?

- Hur stort är behovet av närvaro på fasta arbetstider på arbetsplatsen? Vilket utrymme finns det för medarbetaren att själv styra sina arbetstider? Är utrymmet begränsat kanske ett flextidssystem är en bättre lösning.
- Inom vilka ramar kan medarbetaren disponera sin förtroendearbetstid?
 - Hur mycket varierar arbetsmängden över tiden? Finns det en naturlig variation som kan gynnas av större arbetsinsatser under vissa perioder mot mindre under andra?
 - Är arbetsmängden relativt konstant, men betydelsen av när på dygnet eller när i veckan det genomförs av mindre betydelse?
 - Måste arbetet utföras på en bestämd arbetsplats eller kan medarbetaren själv bedöma om arbetet kan utföras exempelvis hemma?
- Kan följande lösningar vara ett alternativ?
 - Enskild överenskommelse om att den ordinarie veckoarbetstiden förläggs på ett sätt som avviker från vad som gäller på myndigheten (4 kap. 16 § ALFA).
 - Kollektivavtal om flextid, eventuellt med utvidgade ramar för vissa medarbetare (4 kap. 26 § ALFA).
 - Enskild överenskommelse om annan kompensation för övertid (4 kap. 25 § ALFA).
 - Kollektivavtal om en annan begränsningsperiod för beräkning av årsarbetstid (4 kap. 26 § ALFA).

Praktiska frågor att ställning till:

- Hur ska resultat följas upp?
- Vilket ansvar har medarbetaren för att detta ska fungera? Hur kan det konkretiseras?
- Bestämmelserna i AML gäller, vilket innebär att arbetsgivaren systematiskt ska följa upp att arbetstagarerna inte

utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa. Hur ska detta hanteras praktiskt? Hur är "arbetstiden" tänkt att hanteras?

- Hur ska närvaron på arbetsplatsen kommuniceras mellan medarbetare och chef? Kan medarbetaren komma och gå utan att meddela när han eller hon avser att arbeta? Räcker det med att meddela sin planering eller förutsätter viss ledighet medgivande från närmaste chef?
- Inom vilka ramar har medarbetaren frihet att disponera sin tid? På vilket sätt kan arbetstiden disponeras och varieras? Är det rimligt att den som arbetat mycket under en period tar ut flera dagars ledighet i en följd. Är tanken att tiden ska disponeras motsvarande i ett flexitidssystem?
- Vad gäller för övriga förmåner respektive villkor i ALFA eller i lokala kollektivavtal? Exempelvis beredskap, resitidsersättning m.m.
- Hur hanteras frånvaro i samband med förtroendearbetstid, exempelvis sjukdom, föräldraledighet, semester, resor, viss ledighet med lön enligt ALFA m.m.
- Innebär förtroendearbetstid att medarbetaren även ska ha rätten att arbeta hemma? I vilken utsträckning i sådant fall? Hur ska förutsättningarna för distansarbete utformas?
- Hur ska frågan om eventuell misskötsamhet av förtroendearbetstid tas om hand?
- Om arbetsgivaren vill införa förtroendearbetstid, på vilket sätt kan lösningen om förtroendearbetstid förankras och få ett positivt mottagande? Vad är arbetsgivaren beredd att betala för att få till stånd en sådan lösning? Vilka frågor är arbetsgivaren beredd att kompromissa med och vilka ligger fast?
- Kan det finnas skäl till att ha skilda villkor för förtroendearbetstiden utifrån medarbetarnas egna önskemål och skilda förutsättningar? För- och nackdelar med detta?
- Hur ska de praktiska frågorna kring förtroendearbetstidens hantering presenteras för medarbetaren/na? Kan ett policydokument fungera som stöd?

Vilka regler gäller för förtroendearbetstid?

ALFA I ALFA:s Allmänna råd står särskilt att för arbetstagare med förtroendearbetstid gäller inte övriga bestämmelser i 4 kap. ALFA. Det innebär bl.a. att reglerna för arbetstidens förläggning inte gäller samt att ersättning för övertid inte utges.

ATL, arbets-
tidsdirektivet ATL gäller inte för ”arbete som utförs under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är ordnat” (2 § ATL). Detta medför att arbetstagare med förtroendearbetstid som regel inte omfattas av ATL. Hur förtroendearbetstid förhåller sig till arbetstidsdirektivet kommenteras under 10.1.6 Vanligt förekommande frågor, se rubriken Förtroendearbetstid. För den som har förtroendearbetstid finns i princip inga arbetstidsmått som strikt måste följas. Tanken är istället att det ska finnas en naturlig flexibilitet för arbetstagaren att arbeta mer eller mindre under vissa perioder, beroende på hur arbetet läggs upp eller tillfälliga variationer i arbetsuppgifterna.

AML Bestämmelserna i AML måste beaktas. De är inte dispositiva, det vill säga de är inte möjliga att avtala bort. Enligt AML:s portalparagraf, 2:1, ska arbetsförhållandena anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende. En av de viktigaste förutsättningarna för att förtroendearbetstid ska kunna tillämpas är därför att närmaste chef kontinuerligt följer upp hur medarbetarna använder förtroendearbetstiden. Det gäller framförallt om individen arbetar för mycket eller för lite, det vill säga den totala arbetsbelastningen. AML:s regler i förhållande till arbetstiden beskrivs utförligare under 10.3 AML.

Arbetsled-
ningsrätten Arbetsgivarens rätt att leda och fördela arbetet kvarstår även för arbetstagare med förtroendearbetstid. Arbetstagaren kan alltså inte helt fritt disponera sin arbetstid utan måste kunna delta i olika former av samverkan på arbetsplatsen. Den enskilde arbetstagaren ska själv ansvara för att han eller hon är närvarande på arbetsplatsen i den utsträckning som verksamheten kräver. Det ligger i sakens natur att det måste finnas en kontinuerlig dialog mellan arbetsgivaren och den som har förtroendearbetstid om vad det innebär. För att verksamheten ska fungera kan även andra medarbetare behöva veta när den som har förtroendearbetstid står till förfogande eller inte.

Distans-
arbete Förtroendearbetstid reglerar endast frågan om hur arbetstiden kan disponeras. Det finns inget likhetstecken mellan förtroende-

arbetstid och distansarbete. Det innebär att arbetet ska utföras under samma förutsättning i övrigt som tidigare, med undantag för arbetstiderna, om inget annat har avtalats.

Distansarbete å andra sidan, innebär inte med automatik att individen måste ha förtroendearbetstid. Det beror helt på arbetets natur. Det finns inte heller någon automatisk rättighet för den som har förtroendearbetstid att arbeta hemma. Däremot är det inte ovanligt att den som har förtroendearbetstid medges arbeta hemifrån i viss omfattning. Om omfattningen av hemarbetet blir stort bör man reglera fråga enligt intentionerna i det centrala avtalet som har tecknats mellan arbetsmarknadens parter den 15 december 2005 (Gemensamma riktlinjer för genomförande av den europeiska överenskommelsen om distansarbete, daterad den 28 maj 2003). Arbetsgivaren och medarbetaren tecknar i dessa fall en enskild överenskommelse om vilka villkor som ska gälla för distansarbetet. Överenskommelsen bör bland annat innehålla uppgifter om distansarbetets omfattning, hur arbetsmiljöfrågan ska lösas i hemmiljön m.m. samt, hur överenskommelsen kan komma att upphöra. Den sista frågans stora betydelse kan inte nog framhållas.

Semester Den som har förtroendearbetstid omfattas självklart av bestämmelserna om semester enligt semesterlagen och 5 kap. ALFA respektive 11 § AVA. Enda undantaget är de som enligt 27 § semesterlagen "utför arbetet i sitt hem eller annars under sådana förhållanden att det icke kan anses tillkomma arbetsgivaren att vaka över arbetets anordnande". Detta är dock ett undantag som i praktiken tillämpas mycket restriktivt. Det är sättet för arbetets anordnande som är centralt (AD 1947 nr 61, jämför även AD 1976 nr 121). Som exempel på grupper som har ansetts omfattas av regeln kan nämnas utesäljare och försäkringsombud.

6.1.4 Bortreglerad övertid Enligt ALFA

Ett alternativ till att införa förtroendearbetstid kan vara att reglera frågan om ersättning för övertid på ett annat sätt. Det kan vara naturligt för arbeten där övertid ofta utförs och där det krävs kontinuerlig närvaro på arbetsplatsen.

Chefsavtalet Den lokala chefskretsen som fastställts enligt chefsavtalet är automatiskt undantagen från övertidsersättning i och med att de har förtroendearbetstid.

Enskild överenskommelse En enskild överenskommelse kan träffas om att arbetstagare ska kompenseras på annat sätt, till exempel genom högre lön eller ett fast lönetillägg. Kompensationen kan då lämpligen svara mot ett "normalt" och rimligt övertidsuttag för arbetstagarens befattning.

Överenskommelsen mellan arbetsgivaren och arbetstagaren ska vara skriftlig och avse en period om högst ett år. Innan överenskommelsen träffas ska berörd lokal arbetstagarorganisation informeras. För arbetstagare som omfattas av RALS 2007 – 2010 med Saco-S, kan en sådan överenskommelse istället gälla tillsvidare men med en ömsesidig uppsägningstid. När det gäller avlösen av övertid kan det ibland vara bättre med en tidsbegränsad överenskommelse om variationen i arbetstidens omfattning bedöms vara av mer tillfällig natur.

Ersättning Frågan om övertidsersättningen ska lösas genom högre lön eller ett fast lönetillägg beror på vilka omständigheter i övrigt som arbetsgivaren har att ta hänsyn till. Ett fast lönetillägg gäller bara så länge överenskommelsen gäller. En högre lön ligger kvar sedan överenskommelsen löpt ut. En kombination av både och kan ibland vara en fördel.

Reglerna om överenskommelse om annan kompensation för övertidsarbete finns i 4 kap. 25 § ALFA.

Enligt AVA

Enskild överenskommelse En arbetsgivare och arbetstagare får träffa enskild överenskommelse om att arbetstagaren i stället för övertidsersättning ska kompenseras på annat sätt. För arbetstagare som omfattas av RALS 2007-2010 med SEKO och OFR gäller att sådan överenskommelse kan träffas om arbetstagaren har frihet att själv bestämma arbetstidens förläggning och normalt självständigt avgör om han/hon ska utföra arbete på övertid. För arbetstagare som omfattas av RALS 2007-2010 med Saco-S gäller möjligheten för samtliga arbetstagare. Reglerna om överenskommelse om undantag från övertid finns i 7 § 5 mom. AVA.

Chefsavtalet Den lokala chefskretsen vid myndigheten är enligt chefsavtalet automatiskt undantagen från övertidsersättning i och med att de har förtroendearbetstid.

6.2 Särskilda bestämmelser om arbetstidens förläggning

Många verksamheter inom staten ställer krav på att verksamheten bedrivs dygnet runt under årets alla dagar som till exempel inom

Kriminalvårdens fängelser och Banverkets operativa tågtrafikledning. Andra områden kan ha behov av koncentration av arbetstiden till vår och höst (terminstider) med hänsyn till verksamhetens karaktär. Det gäller särskilt för universitet och högskolor och statlig skolverksamhet i övrigt.

I detta avsnitt kommenteras de centrala avtalens reglering. Inledningsvis följer ett avsnitt om oregelbunden arbetstidsförläggning och om periodplanerad arbetstid, därefter arbetstidens förläggning vid universitet, högskolor och övrig skolverksamhet.

6.2.1 Oregelbunden arbetstid i ALFA och AVA

Med begreppet oregelbunden arbetstid avses i allmänhet arbetstid som förläggs i betydande omfattning på annan tid än dagtid måndag till fredag. Arbete på oregelbunden arbetstid medför vanligen högre kostnader än för kontorsarbetstid och kan innebära påfrestningar i fysiskt hänseende. Bemanningsskruven vid olika tider på dygnet måste därför analyseras noggrant. Huvuddragen i de strategiska resonemangen kring sådana bedömningar och planering återfinns i 1 Verksamhetsanpassa arbetstiden – strategi och styrning. Hur oregelbunden arbetstid i praktiken förläggs är ett resultat av både strategiskt och tekniskt kunnande.

Fysisk och psykisk påverkan

AML Hur arbete på sena kvällar och nätter påverkar medarbetaren både i arbetet och på fritiden samt på kort och lång sikt kräver särskild uppmärksamhet av chef och medarbetare. I proposition 1990/91:140 gällande ändringar i AML 1990 sägs följande:

”När det gäller arbetstider regleras dessa i ATL. Lagens bestämmelser får helt eller delvis ersättas genom kollektivavtal. Denna allmänna reglering tillåter alltså arbetsmarknadens parter att avtala om arbetstider som i sig kan utgöra en belastning ur hälsosynpunkt. Detsamma kan sägas om sådana arbetstidsförläggningar t.ex. nattarbete som är en följd av arbetets natur. Mot denna bakgrund är det viktigt att man vid utformningen av ett arbete särskilt beaktar om det skall utföras på en arbetstid som i sig utgör en hälsobelastning. Den helhetssyn som arbetsmiljölagen ger uttryck för innebär i sådana fall att arbetets innehåll, bemanning, organisation och ledningsformer skall utformas med hänsyn till att arbetstidens förläggning i sig innebär en belastning av betydelse.”

Arbets-
givarens
ansvar

Arbetsgivaren har ett ansvar för god arbetsmiljö. En kontinuerlig dialog mellan chef och medarbetare, med en bra planering som ger medarbetaren en god förutsägbarhet och kontroll av arbetsbelastningen, är förutsättningar för att upprätthålla god arbetsmiljö. Det är även viktigt att sträva efter lösningar som underlättar att kombinera yrkesliv och privatliv. Oavsett vilken form av arbetstidsmodell medarbetarna har är det den närmaste chefens ansvar att se till att arbetsbelastningen är rimlig och att krav på vila och återhämtning tillgodoses. Det är även viktigt att detta ansvar är tydliggjort i myndighetens fördelning av arbetsmiljöuppgifter (jämför 6 § AFS 2001:1, föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete).

Många anställda framhåller att ökad frihet att själv förlägga arbetstiden bidrar till goda resultat. Chefens ansvar för att följa upp medarbetarens arbetssituation minskar dock inte när medarbetarnas egenansvar för när och hur arbetstiden förläggs blir större. Chefens ansvar kvarstår.

Oregelbunden arbetstid ALFA

4 kap. 29 §

Det finns inte någon detaljerad reglering i ALFA för dem som har oregelbunden arbetstid. Enligt 4 kap. 29 § är de lokala parterna istället skyldiga att reglera vad som ska gälla för dessa arbetstagar. Ett sådant avtal "skall gälla" enligt ALFA. Det finns ingen underliggande norm i det centrala avtalet att "falla tillbaka på". Det lokala avtalet blir på så vis en del av det centrala avtalet och kan därmed inte sägas upp. Myndigheten måste således ha ett tillämpbart lokalt avtal om det finns arbetstagar som arbetar på oregelbunden arbetstid. Denna konstruktion innebär en del komplikationer när det gäller att omförhandla avtalet. Mer om själva tillvägagångssättet vid en sådan förhandling beskrivs under 8 Förhandling om arbetstidsvillkor.

Övergångs-
bestämmelser

De centrala avtalen innehöll tidigare bestämmelser om arbetstid, arbetsskyldighet och arbetstidsberoende ersättningar m.m. och berörde arbetstagar med oregelbunden arbetstid. Dessa ombildades till lokala avtal i samband med att ALFA kom 1997, såvida inte de lokala parterna kom överens om något annat (4 kap. 29 § 4 st. ALFA). Dessa gamla bestämmelser har vanligen tagits omhand på lokal nivå och successivt förändrats och kompletterats för att bättre motsvara verksamhetens krav. (Se även 8.1.2 Arbetstidens villkor och förläggning, avsnitt B ALFA, Övergångsbestämmelser till 29 §.)

Begränsningsperiod Den centrala reglering som kvarstår är att den genomsnittliga ordinarie veckoarbetstiden i det lokala avtalet får beräknas för en tidsperiod (begränsningsperiod) om högst fyra månader. Tidsperioden kan dock utökas till högst tolv månader genom ett lokalt kollektivavtal.

29 § har därutöver en bestämmelse av upplysningskaraktär. Den hänvisar till att ett lokalt avtal inte får innebära att mindre förmanliga regler ska tillämpas för arbetstagarna än vad som följer av arbetstidsdirektivet. För mer information om de hårda bestämmelser som anger den yttre ramen för hur kollektivavtal får utformas, se 10.1 Arbetstidsdirektivet och ATL.

Äldre avtal Första stycket i 29 § har en fotnot som hänvisar till äldre avtal. Förkortningarna har följande betydelse:

RAMA – Ramavtal om arbetstidsbestämmelser m.m. för arbetstagare vid myndigheter inom SA-F:s tillämpningsområde (SA-F = Sektoravtal för försvaret)

SA-C – Sektoravtal för civila statsförvaltningen

ATH – Avtal för tjänster inom högskolan m.m.

SA-C *Bilaga 7 SA-C, arbetstidsreglering* innehåller en översikt av SA-C:s regler om arbetstid. Den som önskar mer information om de äldre avtalstexterna kan kontakta Arbetsgivarverket.

Oregelbunden arbetstid AVA

Förhandlingsordning Den enda reglering som finns i det centrala avtalet är 6 § 2 mom. om att arbetstidens längd varierar beroende på i vilken omfattning arbetstagaren arbetar kvällar, nätter och helger. I övrigt är frågan om arbetstidens förläggning knuten till den förhandlingsordning som anges i bilaga B. Se vidare 8 Förhandling om arbetstidsvillkor.

Varierad veckoarbetstid Veckoarbetstiden på 40 timmar förkortas till 38 respektive 36 timmar i genomsnitt under en fyraveckorsperiod beroende på hur ofta och hur länge som arbetstiden infaller mellan kl. 23 och 05 och om arbete sker på lördag och söndag. Det kan dock finnas lokala överenskommelser om andra arbetstidsmått än 38 respektive 36 timmar.

Lokala överenskommelser har träffats med mer exakt beräknad arbetstid genom att arbetstiden förkortas med ett visst antal mi-

nuter mellan kl. 23 och 05 och vid arbete under helger. Man utgår då tydligare från verksamhetens behov av arbetstidsförläggning och undviker tröskeffekter och så kallad undertid.

Periodplanerad arbetstid (PPA)

PPA Periodplanerad arbetstid är en arbetstidsmodell för arbetstagare med oregelbunden arbetstid. Modellen används för att organisera arbetstid och schemaläggning. Den bygger på individuella arbetstider med tidskompensation, timbanker och flex men oftast är antalet arbetstagare som ska vara på plats vid olika tidpunkter givet. Arbetstagaren lägger in sitt eget önskemål om arbetstid i systemet med hänsyn tagen till arbetslaget i övrigt. För att systemet ska fungera krävs det ett gemensamt ansvar för planering med god framförhållning och en ökad förståelse för helheten. Datoriserade sammanställningar av arbetstidscheman visar på och föreslår förändringar och efter viss betänketid blir förslaget gällande som arbetstidslista respektive schema. Det finns många goda erfarenheter från sådana system särskilt inom sjukvården men också inom staten. När PPA införs behöver uppdrag och arbetsuppgifter tydliggöras samt rutiner, arbetssätt och kompetensbehov ses över.

Syfte Syftet med att införa modellen är att öka möjligheten att använda resurserna då verksamheten behöver dem. Modellen förutsätter chefers och medarbetares engagemang och samarbete för att kunna ge ökat inflytande vid arbetstidsplaneringen samt till att öka flexibiliteten i schemaläggningen för verksamhet och medarbetare.

Genom att införa PPA som arbetstidsmodell kan medarbetare med oregelbundna arbetstider, i samarbete med kollegor, få ett ökat utrymme för egna önskemål. Arbetstidsplaneringen medför oftast en mer tillfredsställande arbetssituation och en bättre balans mellan arbete och familj respektive fritid. Möjligheten att påverka arbetstidsplaneringen ger samtidigt arbetstagarna ett större ansvar för verksamheten och förutsätter en ökad samverkan mellan chef och medarbetare.

Samverkan Frågan om PPA är inte reglerad i de centrala avtalen och det krävs inte heller något lokalt kollektivavtal för att införa systemet. Arbetsmodellen kan sägas vara ett sätt att arbeta eller ett sätt att leda och fördela arbetet. Modellen påverkar dock medarbetarna på ett sådant sätt att arbetsgivaren är skyldig att samverka eller förhandla enligt MBL innan PPA införs. Det materiella innehållet

bör dock fastställas i ett lokalt kollektivavtal. Det kan röra frågor som hur arbetstiden ska förläggas, hur frånvaro ska hanteras, när schemat senast ska vara fastställt m.m.

6.2.2 Arbetstid för lärare vid universitet och högskolor

Central reglering i ALFA

Bilaga 5

I bilaga 5 till ALFA finns specialbestämmelser om arbetstid för lärare, doktorander med flera vid universitet och högskolor.

Enligt dessa specialbestämmelser ska fördelning av årsarbetstiden för lärare fastställas i lokala arbetstidsavtal. Utgångspunkter för de lokala förhandlingarna ska vara att utnyttja tillgängliga resurser på för verksamheten bästa sätt och att skapa en god balans mellan lärares olika arbetsuppgifter samt mellan olika kategorier av lärare. Fördelningen ska ses i ett flerårsperspektiv där omfattningen av de olika arbetsuppgifterna kan variera över tiden. Lokala avtal ska även innehålla vad som gäller om lärare arbetar utöver fastställd plan. Samtliga högskolor har träffat lokala avtal – med olika lydelse – i enlighet med bilaga 5 i ALFA.

Ändringar
oktober
2009

En ny central arbetstidsreglering för lärare vid universitet och högskolor träder i kraft den 1 oktober 2009 (se RALS 2007-2010 med Saco-S, underbilaga 5:3) om inte parterna överenskommer om annat. Denna reglering möjliggör uppsägning och omförhandling av lokala avtal samt en mer verksamhetsanpassad ordning för fastställande och planering av arbetsuppgifternas omfattning och fördelning. Denna process styrs i den nya regleringen utifrån lärosätets uppdrag, verksamhetens krav, dess ekonomiska förutsättningar och en helhetssyn på lärarens arbetsuppgifter och arbetssituation. Vid fastställande av arbetsuppgifternas omfattning och fördelning ska hänsyn tas till lärarnas undervisningsförmåga och till förmågan att utföra forskning eller konstnärligt utvecklingsarbete samt till respektive arbetsuppgifters finansieringsförutsättningar.

Många universitet och högskolor kommer att omförhandla de nuvarande lokala avtalen för att få en bättre grund för verksamhetens utveckling och arbetstagarnas situation. Även om de lokala arbetstidsavtalen måste anpassas efter varje lärosätes specifika behov är det av största vikt att arbetsgivarna samverkar med varandra i dessa frågor och har diskuterat sin avsikt med övriga sektorsmedlemmar innan de träffar ett nytt lokalt arbetstidsavtal.

Verksamhetsanpassad fördelning och förläggning av arbetstiden ger effektivitet och kvalitet

Högskolornas organisation präglas generellt av en långtgående delegering av beslut och en decentralisering av arbetsuppgifter. Frågor när det gäller planering av lärarnas arbetstider hanteras i allt väsentligt på institutionsnivå. Vid respektive institution är det i första hand ansvarig chef – prefekt och studierektor – som gör planeringen av arbetet och det är de som i praktiken tolkar och tillämpar arbetstidsavtalen.

Över-
väganden

Planeringen av årsarbetstiden ska ske i samråd med berörd lärare utifrån lärosätets uppdrag, verksamhetens krav, dess ekonomiska förutsättningar och en helhetssyn på lärarens arbetsuppgifter och arbetssituation. Samrådet ska leda till en översiktlig plan över omfattning och förläggning av lärarens arbetsuppgifter, innefattande undervisning, handledning, forskning eller konstnärligt utvecklingsarbete, kompetensutveckling och övrigt arbete, såsom ledning av viss verksamhet eller samverkan med det omgivande samhället. Planeringen ska dokumenteras.

Vid planeringen bör man som ansvarig chef bedöma och beakta varje lärares erfarenhet, arbetssituation, önskemål och kompetens. En oerfaren lärare kan exempelvis behöva ett mer omfattande förberedelse- och efterarbete än en erfaren lärare eller en lärare som har undervisning av repetitiv karaktär.

För att lärares samtliga uppgifter ska kunna planeras och genomföras på bästa sätt krävs en optimal arbetstidsfördelning. En planering utifrån verksamhetens krav och en helhetssyn på lärarens arbetsuppgifter och arbetssituation säkerställer inte bara effektivitet i undervisningen utan också kvaliteten.

Det är viktigt att alla arbetsuppgifter som ingår i den enskildes anställning planeras utifrån realistiska bedömningar. Alla uppgifter ska rymmas inom årsarbetstiden. Vid behov av arbete utöver planen bör detta diskuteras mellan lärare och chef. Att "slentrianmässigt" använda overtidsarbete påverkar planeringen av tillgängliga resurser och medför ökade kostnader.

Arbetstidspolicy anger utgångspunkter

Precis som inom andra områden är verksamhetsmålen utgångspunkt för planeringen. Dessa kan konkretiseras i en arbetstidspolicy för hela högskolan, eller särskilt för arbetsplatsen eller institutionen. Där kan framgå vem som är "kund" eller uppdrags-

givare och hur dennes behov på bästa sätt ska uppfyllas, vilka kriterier som ska gälla vid arbetstidens förläggning, vad som ska gälla för de anställdas delaktighet och så vidare. En arbetstidspolicy bör sätta sin prägel på hela verksamheten och kan då vara en hjälp vid såväl planering som diskussioner om arbetstid mellan chefer, mellan chefer och medarbetare och mellan arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna.

Samråd och delaktighet påverkar

De anställdas delaktighet i planeringen påverkar i hög grad hur verksamhetsmålen uppfylls. En förutsättning för god delaktighet är att planeringen och diskussionerna om verksamheten, arbetstiden och arbetstidens förläggning kan ske så nära verksamheten som möjligt. Här är högskolans decentraliserade organisation en klar fördel.

6.2.3 Arbetstid för lärare i statlig skolverksamhet

När det gäller arbetstidsregleringen för lärare i den statliga skolverksamheten är det lika viktigt som inom övriga statliga verksamheter att den är anpassad utifrån verksamhetens behov. Det finns därför all anledning att ha en återkommande översyn av de lokala kollektivavtal som träffas på myndigheten.

Mål-
uppfyllelse

Ett sätt att inleda en arbetstidsdiskussion är att börja med att göra en analys av måluppfyllelsen. För att få struktur på en diskussion kring måluppfyllelse och eventuella behov av förändring är det värdefullt att ställa ett antal frågor som diskussionen kan utgå från. Exempelvis:

- När vi de mål som läroplanen sätter? Analysera uppnått resultat.
- Vad är det som gör att vi eventuellt inte når målen?
- Finns det behov att förändra vårt arbetssätt?
- Vilka hinder finns för ett förändrat arbetssätt, formella eller strukturella? Analysera befintliga avtal, scheman, traditioner, ledarskap och så vidare.
- Hur går vi vidare? Formulera en strategi.

Resultatet av en sådan diskussion utgör sedan grunden för ett nytt sätt att organisera arbetet och/eller en ny arbetstidsmodell som utgår från den enskilda skolans behov och förutsättningar. Här ryms även diskussionen om valet mellan ferieanställningar och traditionell semesteranställning.

Erfarenhetsmässigt är det viktigt att en sådan analys görs inledningsvis på arbetsgivarsidan. Först därefter sker diskussionen med medarbetare och fackliga organisationer. Om inte arbetsgivaren gör en egen analys finns en risk att diskussionen fastnar på resursfrågan. Det leder till att diskussionen inte handlar om den resurs som finns utan om den som inte finns.

Arbetstiden är en begränsad resurs. Därför måste varje lärares arbetstid användas på ett för verksamheten ändamålsenligt sätt. Vilka arbetsuppgifter som olika lärare utför måste utgå från dennes förutsättningar, förmåga och intresse. Den traditionella synen på lärararbetet har varit att alla lärare ska fullgöra lika mycket av olika arbetsuppgifter. Den uppfattningen har numera inget stöd i vare sig lag eller avtal. Istället måste utgångspunkten vara att olika lärare gör olika mycket av olika saker utifrån verksamhetens behov och den enskildes förmåga.

Kärnan i skolverksamheten är elevernas lärande. Därför måste diskussionen om hur arbetstiden ska användas utgå från vad som är bäst för eleverna – ställt mot ramen för lärares arbetstid. Att idag kollektivt reglera hur många lektioner eller hur mycket lärare ska göra av en viss sak är inte ändamålsenligt i en skolverksamhet som utgår från elevernas behov. Därför är det viktigt att tydliggöra de mål som skolan har att uppfylla.

Bilaga 6 ALFA

Bilaga 6 i ALFA i sin nuvarande form har sett likadan ut sedan flera år tillbaka. Det innebär att regleringen lokalt många gånger kan ha "sprungit ifrån" det centrala avtalet. Det är därför lika viktigt att den myndighet som avser att förändra arbetstiderna, även ser över hur bilaga 6 i ALFA i praktiken fungerar mot de förändringar som gjorts eller planeras. Det innebär att regleringen som finns i bilaga 6 måste anpassas till de lokala förhållanden som gäller, det vill säga tas om hand i det lokala avtalet, vilket även inkluderar underbilagan.

6.3 Varierad arbetstid

6.3.1 Varierad veckoarbetstid

Genomsnittsberäknad arbetstid

Enligt både ALFA och AVA får veckoarbetstiden genomsnittsberäknas vilket ger en möjlighet att utifrån verksamhetens krav variera hur många arbetstimmar som förläggs olika veckor. En sådan variation av den ordinarie arbetstiden gör det till exempel möjligt att ha en längre veckoarbetstid (och därmed minska behovet av övertid) under perioder med hög arbetsbelastning eller hög efterfrågan på myndighetens tjänster och förkorta veckoarbetstiden under "lugnare" perioder. Den arbetsgivare som vill

införa varierad arbetstid måste dock beakta avtalens regler om begränsningsperiod och arbetstidsdirektivets bestämmelser om beräkningsperiod när det gäller på vilket sätt arbetstiden kan förläggas.

Begränsningsperiod

ALFA Den tidsperiod som genomsnittsberäkningen av den ordinarie arbetstiden kan omfatta kallas begränsningsperiod och anges i avtalet. För arbetstagare som omfattas av avsnitt A är begränsningsperioden ett år (6 §). För arbetstagare som omfattas av avsnitt B i 4 kap. 29 § ALFA, får begränsningsperioden uppgå till högst fyra månader. För arbetstagare som omfattas av 4 kap. 28 § bilaga 5 till ALFA, dvs. lärare vid universitet och högskolor, gäller årsarbetstid.

Avsnitt A För den som omfattas av avsnitt A i 4 kap. ALFA, kan varierad arbetstid regleras antingen genom ett lokalt kollektivavtal med stöd av 4 kap. 26 §, eller genom en enskild överenskommelse med stöd av 4 kap. 16 §. Angående möjligheten att sluta enskild överenskommelse om avvikelser, se nästa sida. Ett lokalt avtal om ordinarie veckoarbetstid kan genomsnittsberäknas under maximalt tolv månader enligt 4 kap. 26 § ALFA.

Avsnitt B För de som omfattas av avsnitt B i 4 kap. 29 § ALFA får de lokala parterna i sina lokala avtal komma överens om en längre begränsningsperiod än fyra månader, dock inte längre än tolv månader (29 § tredje stycket).

AVA Inom AVA:s område är begränsningsperioden för genomsnittsberäkning av veckoarbetstiden fyra veckor (6 §, 2 mom. AVA). Genom lokalt avtal kan en längre begränsningsperiod överenskommas. AVA anger inte någon maximal längd på hur lång begränsningsperiod som kan överenskommas lokalt.

Beräkningsperiod

Arbetstidsdirektivet Som alltid när det gäller lokala avtal om arbetstid måste arbetstidens förläggning vara i överensstämmelse med arbetstidsdirektivets hårda bestämmelser som anger den yttre ramen för hur kollektivavtal får utformas. Arbetstidsdirektivets begränsning av den genomsnittliga veckoarbetstiden avser den sammanlagda arbetstiden, dvs. inte bara den ordinarie arbetstiden utan också mertid, övertid och jour. Enligt direktivet får den sammanlagda arbetstiden genomsnittsberäknas under en beräkningsperiod på högst tolv månader. Direktivets begrepp beräknings-

period har alltså ett vidare innehåll än avtalens begrepp begränsningsperiod. Se vidare 10.1 Arbetstidsdirektivet och ATL. Arbetstiden kan därmed inte koncentreras i vilken omfattning som helst. Hänsyn måste alltid tas så att arbetstiden blir rimlig och viloreglerna respekteras.

Avvikelse genom enskilda överenskommelser

Avsnitt A
ALFA

Om arbetstidsförläggningen vid myndigheten skulle behöva anpassas för en eller ett fåtal anställda, finns möjligheten att träffa en enskild överenskommelse om att arbetstagarens ordinarie arbetstid får förläggas på ett sätt som avviker från vad som i övrigt gäller på myndigheten. Det kan regleras med stöd av 4 kap. 16 § ALFA.

En enskild överenskommelse kan till exempel reglera att en anställd ska ha koncentrerad deltid och bara arbeta fyra dagar i veckan. Alternativt kan en avvikelse innebära varierad arbetstid över flera veckor, men där den genomsnittliga arbetstiden följer ALFA:s arbetstidsmått.

En enskild överenskommelse ska vara skriftlig. Innan en enskild överenskommelse träffas ska berörd lokal arbetstagarorganisation informeras. För arbetstagare som omfattas av RALS 2007 – 2010 med Saco-S kan en sådan överenskommelse gälla tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid. För anställda som omfattas av RALS 2007 – 2010 med OFR eller SEKO kan en sådan överenskommelse avse en period om högst ett år.

Avsnitt B
ALFA

De centrala reglerna i avsnitt B i ALFA medger inte avsteg genom enskild överenskommelse om inte parterna särskilt har kommit överens om detta i ett lokalt arbetstidsavtal. I samband med förhandlingar om möjligheten till enskild överenskommelse i det lokala kollektivavtalet bör frågan om begränsningsperiodens längd beaktas. I annat fall gäller det centrala avtalets begränsningsperiod.

AVA

De centrala reglerna i AVA medger inte heller avsteg genom enskild överenskommelse om inte parterna särskilt har kommit överens om detta i ett lokalt arbetstidsavtal. För arbetstagare som omfattas av RALS 2007-2010 med Saco-S finns dock möjlighet att träffa avvikelse genom enskild överenskommelse om att ordinarie veckoarbetstid ska förläggas på ett sätt som avviker från vad som gäller i övrigt. I samband med avsteg från den ordinarie arbetstiden bör frågan om begränsningsperiodens längd beaktas (se även stycket ovan).

Säsongsvarierad arbetstid

Säsongsvarierad arbetstid är en variant på varierad arbetstid. Som regel förutsätter det att frågan regleras i ett lokalt kollektivavtal. Den som har säsongsvarierad arbetstid är vanligen anställd på en vanlig tillsvidare- eller visstidsanställning, men arbetstiden är längre under vissa perioder mot att den är kortare vid andra. Säsongsvarierad arbetstid är angelägna arbetstidsformer för verksamhet och arbetsuppgifter där till exempel vädret är en faktor att räkna med eller om arbetsbelastningen är ojämn av andra skäl. Detta ska inte förväxlas med säsongsanställda som enbart är anställda under viss del av året. Högskola och universitet har redan en möjlighet till säsongsvarierad arbetstid inlagt i sitt system av årsarbetstid.

Exempel på säsongsvarierad verksamhet finns vid Vägverkets beläggningsverksamhet och vid Banverkets produktionsdivision.

Exempel från Banverket

Vid Banverkets produktionsdivision gäller avtal om flexibel, säsongsvarierad arbetstid. Det syftar till att få en ökad produktion till oförändrad kostnad genom bättre utnyttjande av arbetstiden. Väntetider minskas genom att arbetstiden förläggs till tider med låg trafik på spåret. Arbetslaget och arbetsledare planerar tillsammans hur arbetstiden ska lägga ut i god tid, normalt minst två veckor i förväg, dock senast vid arbetspassets slut dagen före. Perioder med mycket arbete ska kompenseras med perioder av ledig tid så att arbetstiden balanseras under avstämningsperioden som är sex månader.

Både arbetstid och frånvarotid (vid sjukdom, vård av barn, semester etc.) uppdaterar arbetstidsbanken med timmar. Tiden i arbetstidsbanken stäms av mot arbetstidsmättet efter varje sexmånadersperiod. Har man arbetat för mycket uppstår ett tidsöverskott som ersätts med 1/165-del av månadslönen per timme. Tidsöverskott kan också sparas till nästa tidsperiod och tas ut i form av ledighet.

Tidsberoende ersättningar som ob-ersättning, ersättning vid förskjuten arbetstid, fridagstillägg och övertid ersättning har lagts samman till ett lönetillägg per timme som utbetalas mellan kl. 18 och 06 och under helger.

Årsarbetstid

Årsarbetstid är ytterligare en variant på varierad arbetstid. För den som överväger att införa varierad årsarbetstid kan bl.a. nedanstående frågeställningar vara värda att beakta. Det bör dock påpekas att årsarbetstid innebär en så komplex problematik att den som regel inte används i vanligt förekommande verksamheter. Jämför gärna med universitetens och högskolornas avtal.

- Arbetstiden för varje enskilt år måste beräknas eftersom helgdagarnas variationer gör att årsarbetstidens omfattning varierar över en 28-årscykel.
- Hur ska sjukfrånvaro och semester beräknas om arbetstiden läggs koncentrerat vissa perioder med efterföljande längre ledig tid?
- Kan en kvartalsvis eller halvårsvis avstämning eller beräkningsperiod vara att föredra för att få bättre kontroll över arbetstiden?
- Vad händer om arbetstagen slutar under begränsningsperioden? Hur hanteras eventuell över- eller underskottstid?
- Hur kan eventuell misskötsamhet av systemet hanteras?
- Under vilken tidsrymd bör en överenskommelse löpa? Rimligen under aktuell begränsningsperiod (maximalt tolv månader) med möjlighet till förlängning. Observera dock, aldrig längre än under ALFA:s giltighetstid.

7 Tid utöver ordinarie arbetstid

7.1 Övertid

Syfte

Möjligheten att ålägga arbetstagare att arbeta övertid syftar till att klara arbetstoppar i verksamheten. Avsikten är inte att övertidsarbete ska utnyttjas kontinuerligt utan när det uppstår kortsiktiga behov av ökat antal arbetstimmar. Ett kontinuerligt uttag av övertid kan vara ett tecken på att den ordinarie arbetstiden inte förläggs tillräckligt effektivt utifrån verksamhetens behov.

ALFA avsnitt A samt AVA

Övertid regleras för arbetstagare som omfattas av avsnitt A, 4 kap. ALFA och för arbetstagare som omfattas av AVA i 7 §. Övertidsarbete definieras i avtalen som sådant arbete som utförs på tid utöver den ordinarie dagliga arbetstiden för heltidsarbetande (4 kap. 19 § ALFA respektive 7 § 1 mom. och 8 § 1 mom. AVA). Rätt till övertidsersättning förutsätter dock att övertidsarbetet är beslutat (4 kap. 22 § ALFA respektive 7 § 6 mom. AVA).

Övertidstak

7.1.1 Arbetstagarens skyldighet att arbeta övertid

En arbetstagare som omfattas av 4 kap. avsnitt A i ALFA, kan åläggas att arbeta på övertid, om arbetsgivaren bedömer att det finns särskilda skäl, högst 48 timmar under en fyraveckorsperiod eller 50 timmar under en kalendermånad. Skyldigheten att arbeta övertid är därmed reglerad i det centrala avtalet. I ALFA begränsas dock det totala övertidsuttaget under ett kalenderår till 150 timmar. Övertid som kompenseras med ledighet räknas dock inte in i detta övertidstak. I AVA är övertidstaket 200 timmar per kalenderår. Antalet övertidstimmar får överskridas när det behövs för att slutföra ett uppdrag som inte kan avbrytas utan stora olägenheter för verksamheten (4 kap. 20 § ALFA resp. 7 § 2 mom. AVA).

För arbete på övertid ska arbetsgivaren i första hand anlita arbetstagare som frivilligt åtar sig detta. Befrielse från att arbeta övertid bör inte nekas om arbetstagaren är förhindrad och har godtagbara skäl och framställan om befrielse görs i samband med arbetsgivarens begäran om övertidsarbete. Ett godtagbart skäl kan till exempel vara att arbetstagaren inte fått rimlig tid för att hinna ordna sin barnomsorg.

Partiellt lediga

Arbetsgivaren får inte begära övertidsarbete av den som är partiellt sjukskriven eller partiellt ledig med stöd av lag eller för vård av barn. Vidare får arbetsgivaren endast begära övertidsarbete av en delpensionsledig arbetstagare under högst 25 timmar per kalenderår.

ALFA avsnitt B Frågan om övertid för anställda som omfattas av ALFA, avsnitt B, finns vanligen i de lokala avtal som slutits för dessa. Om sådan reglering saknas, finns ändå frågan om ersättning reglerad i 29 §, femte stycket i ALFA för arbetstagare med oregelbunden arbetstid. Där anges att beloppen för övertidstillägg per timme ska beräknas med stöd av bestämmelserna i 23 §. När det gäller skyldigheten att arbeta övertid är den inte reglerad i lag. Frågan huruvida en arbetstagare är skyldig att stå till förfogande för arbete på övertid har dock prövats av AD i rättsfallet AD 1938 nr 113. Av rättsfallet framgår att en arbetsgivare kan påfordra övertidsarbete så snart produktionen visar toppar, under förutsättning att de inte kan bemästras utan övertid och kretsen av arbetstagare är så liten, att tillräckligt med frivilliga inte kan väntas stå till förfogande. I rättsfallet antog AD att den enskilde inte kunde vägra att utföra det aktuella övertidsarbetet.

7.1.2 Ökat uttag av övertid

Enskild överenskommelse Om det finns behov kan ytterligare övertid tas ut efter särskild överenskommelse. Enligt avsnitt A ALFA ska arbetsgivaren träffa enskild överenskommelse med arbetstagaren om ökat uttag av övertid. Den berörda lokala arbetstagarorganisationen ska dock informeras innan en sådan överenskommelse träffas (4 kap. 21 § ALFA).

Enligt AVA kan ytterligare övertid tas ut efter lokalt avtal med berörd arbetstagarorganisation. För anställda som omfattas av RALS 2007-2010 med SEKO och OFR kan dock arbetsgivaren träffa en överenskommelse direkt med chefer och kvalificerade handläggare. För anställda som omfattas av RALS 2007-2010 med Saco-S kan arbetsgivaren träffa en överenskommelse direkt med arbetstagaren, oavsett befattning (7 § 2 mom. AVA).

Begränsningar Ytterst begränsas uttaget av övertid av bestämmelserna i arbetstidsdirektivet om vila och maximal veckoarbetstid (se 10.1 Arbetstidsdirektivet och ATL) och AML:s krav på att arbetsgivaren ska förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall.

7.1.3 Nödfallsövertid

Skyldighet att fullgöra nödfallsövertid ATL:s bestämmelser om arbetstagarens skyldighet att fullgöra nödfallsövertid för arbetstagare som omfattas av avsnitt A i ALFA har förts in som kollektivavtalsbestämmelser i 4 kap 5 §. En skyldighet att fullgöra nödfallsövertid enligt ATL har även förts in i AVA, 7 §, 3 mom. För arbetstagare med oregelbunden ar-

betstid har frågan reglerats i lokala kollektivavtal genom övergångsbestämmelserna i 4 kap. 29 § ALFA, om inte lokala parterna har enats om annat.

Har en natur- eller olyckshändelse eller annan liknande omständighet som inte kunnat förutses av arbetsgivaren vållat avbrott i verksamheten eller medfört överhängande fara för sådant avbrott eller för skada på liv, hälsa eller egendom, får övertid tas ut för arbete i den utsträckning som förhållandena kräver.

Anmälan till facken
Uttaget av nödfallsövertid ska anmälas till de berörda lokala fackliga organisationerna så snart omständigheterna medger (9 § 2 st ATL). Om detta försummas blir övertiden att betrakta som allmän övertid.

Det finns ingen begränsning i antal timmar av hur mycket nödfallsövertid som får tas ut. Den inkräktar inte på arbetsgivarens utrymme för att begära allmän övertid enligt de bestämmelser som redovisats ovan. Däremot inträder vissa skyldigheter efter två dygn.

Arbetsmiljöverket
Nödfallsövertid får inte tas ut under längre tid än två dygn från arbetets början utan att tillstånd till fortsatt nödfallsövertid har sökts hos Arbetsmiljöverket (4 kap. 5 § ALFA för arbetstagare som omfattas av avsnitt A samt 9 § 3 st. ATL för arbetstagare som omfattas av AVA). För anställda som omfattas av ALFA avsnitt B behövs inte det, eftersom ALFA har avtalat bort ATL i sin helhet. Frågan kan dock vara reglerad i lokala kollektivavtal för de arbetstagare som omfattas av avsnitt B.

Lokalt kollektivavtal
Om nödfallsövertid behöver tas ut under längre tid än två dygn räknat från arbetets början kan arbetsgivaren, istället för att söka tillstånd hos Arbetsmiljöverket, försöka träffa ett lokalt kollektivavtal med de berörda fackliga organisationerna om det fortsatta uttaget av nödfallsövertid. Den möjligheten följer av 3 § 2 st ATL.

7.1.4 Ersättning för övertidsarbete

Beordrad övertid
Enligt ALFA och AVA har arbetstagaren som grundregel rätt till ersättning för övertidsarbete som har beordrats av arbetsgivaren. Arbetstagaren kan kompenseras för övertiden i form av antingen pengar eller ledighet. Det ska dock påpekas att de centrala avtalen lämnar utrymme för lokal anpassning genom kollektivavtal eller enskilda överenskommelser (4 kap. 22-25 §§ ALFA resp. 7 § 4-II mom. AVA).

7.2 Mertid

I kollektivavtal finns bestämmelser om vad som avses med begreppet mertid. Av 4 kap. 9 § ALFA framgår att med begreppet mertid avses att en deltidsarbetande arbetar utöver sin ordinarie dagliga arbetstid. Vidare framgår av paragrafen att mertidsarbete inte får sträckas ut till tid som går utöver det ordinarie arbetstidsmättet för heltidsarbetande. AVA har motsvarande reglering i 8 §. För arbetstagare som omfattas av oregelbunden arbetstid enligt 29 § ALFA finns frågan vanligen reglerad i lokala avtal.

7.2.1 Deltid

4 kap. ALFA innehåller bestämmelser som gäller för deltidsarbete. Deltidsarbetet kan vara av flera slag såsom deltidsanställning, partiell ledighet från en heltidsanställning eller delpension. Deltidsarbetet kan förläggas på olika sätt – jämnt över veckans alla dagar eller koncentrerat över olika perioder (varje vecka, varannan vecka eller andra begränsningsperioder).

Förläggning

Som huvudregel gäller att det är arbetsgivaren som utifrån verksamhetens krav avgör hur deltidsarbetet ska förläggas. Vissa särregler om förläggning finns till exempel i 12 – 14 §§ FLL. Vid önskemål om koncentrerad förläggning av arbetstiden är det till exempel särskilt viktigt att beakta behovet av tillgänglighet, regelbundna kontakter med övriga anställda, medverkan i gemensamma möten etc.

Vissa problem kan dock uppstå i samband med semester för en person med koncentrerad deltid. För att underlätta semesterns förläggning och beräkning hänvisar ALFA till en modell med kvotberäknad semester för arbetstagare med koncentrerad förläggning av arbetstiden (4 kap. 26 §, sista stycket samt bilaga 7 till ALFA).

I AVA förväntas frågan lösas lokalt. För intermittent (ryckvis återkommande) deltidsarbete är dock frågan om semester reglerad i 11 § 10 mom. AVA.

7.2.2 Arbete på mertid

Skyldighet att fullgöra mertid

Arbetstagaren är skyldig att arbeta på mertid om arbetsgivaren bedömer att det finns särskilda skäl för det. Det följer av 4 kap. 9 § ALFA och berör de arbetstagare som omfattas av avsnitt A. Mertidsarbetet får dock inte sträckas ut till tid som går utöver det ordinarie arbetstidsmättet för motsvarande heltidsarbete. Motsvarande skyldighet finns i AVA, 8 §, 2 mom.

För arbete på mertid ska arbetsgivaren i första hand anlita arbetstagare som frivilligt åtar sig detta. Befrielse från mertidsarbete bör inte nekas då arbetstagaren är förhindrad och har godtagbara skäl och framställning om befrielse görs i samband med arbetsgivarens begäran om mertidsarbete (4 kap. 9 § 2 st ALFA). Med godtagbara skäl avses särskilda sådana skäl som till exempel att arbetstagaren inte fått rimlig tid för att hinna ordna sin barnomsorg.

Partiellt lediga Arbetsgivaren får inte begära mertidsarbete av den som är partiellt sjukskriven, partiellt ledig med stöd av lag eller för vård av barn. Vidare framgår att arbetsgivaren endast får begära mertidsarbete av en delpensionsledig arbetstagare under högst 25 timmar per kalenderår (4 kap. 9 § 3 st. ALFA).

Övertid Arbetsgivaren kan även begära att en deltidsarbetande arbetstagare utöver arbete på mertid ska arbeta på övertid enligt 4 kap. 9 § 4 st.

Under ett kalenderår får den uttagna mertiden och övertiden sammanlagt för en arbetstagare vara högst 200 timmar enligt ALFA och högst 250 timmar enligt AVA. Mertiden får dock inte överstiga 175 timmar under ett kalenderår (4 kap. 9 § 5 st. ALFA samt 8 § 2 mom. AVA).

**ALFA
avsnitt B**

För anställda som omfattas av avsnitt B i ALFA har frågan om mertid vanligen reglerats i de lokala kollektivavtalen. Även om skyldigheten att arbeta mertid inte finns reglerad i det lokala avtalet, så följer det av praxis i AD. Rättsfallet AD 1983 nr 113 handlade om en arbetstages skyldighet att stå till förfogande för arbete på övertid. Av rättsfallet följer att en arbetsgivare kan påfordra övertidsarbete så snart produktionen visar toppar, vilka inte kan hanteras utan övertid och kretsen av arbetstagare är så liten, att tillräckligt med frivilliga inte kan väntas stå till förfogande. I rättsfallet antog AD att den enskilde inte kunde vägra att utföra det aktuella övertidsarbetet.

Det är svårt att finna argument för varför inte samma principer om skyldighet för en arbetstagare att stå till förfogande för att utföra övertidsarbete även skulle tillämpas när det gäller skyldighet för en deltidsanställd att stå till förfogande för att arbeta mertid.

7.2.3 Ersättning för mertid samt frånvaroregler vid koncentrerad deltid

Regler för ersättning för mertid regleras i 4 kap. 10 – 12 §§ i ALFA för de som omfattas av avsnitt A. För de som omfattas av avsnitt B förväntas frågan vara reglerad i lokalt avtal.

De särskilda regler som gäller beräkning av frånvarotid för arbetstagare med koncentrerad deltid framgår av 4 kap. 18 § ALFA. För de som omfattas av avsnitt B förväntas frågan vara reglerad i lokalt avtal.

I AVA har ersättningsfrågan reglerats i 8 §. Frågan om regler för frånvarotid för arbetstagare med koncentrerad deltid förväntas lösas lokalt. För intermittert deltidsarbete är dock frågan om semester reglerad i 11 § 10 mom. AVA.

7.3 Jour

ALFA ALFA innehåller inga bestämmelser om jour. Se dock 5.1 ALFA under Övergångsbestämmelser till ALFA. Inom ALFA:s tillämpningsområde får den myndighet som har behov av jour sluta lokalt kollektivavtal om detta (4 kap. 26 § ALFA). Frågan om jour för anställda som omfattas av avsnitt B förväntas vara reglerad i lokalt avtal.

AVA I AVA definieras begreppet jour som tid då arbetstagaren på tjänstgöringsfri tid står till arbetsgivarens förfogande på arbetsplatsen eller på annan anvisad plats utom bostad för att när behov uppkommer utföra arbete. Detta framgår av 10 § 3 mom. AVA.

Enligt AVA får jourtid tas ut med högst 48 timmar under en tidsperiod om fyra veckor eller 50 timmar under en kalendermånad (10 § 3 mom. AVA).

Lokalt avtal kan träffas om annan beräkning eller omfattning av jourtjänstgöring. För chefer och kvalificerade handläggare kan överenskommelse om omfattning träffas direkt med arbetstagaren (10 § 3 mom. 2 st. AVA).

Ersättning för jourtjänstgöring regleras i lokala avtal.

EG-dom Det är värt att särskilt notera att det av två domar från EG-domstolen, SIMAP (C-303/98) och Jäger (C-151/02) framgår att en arbetstagares jourtid måste beaktas vid beräkning av den sammanlagda arbetstiden och viloreglerna m.m. enligt arbetstids-

direktivet. Detta gäller under förutsättning att jouten innebär att arbetstagaren måste befinna sig på arbetsplatsen, oavsett om arbetstagaren faktiskt arbetar eller sover. Detta måste beaktas för alla anställda, oavsett om de omfattas av ALFA eller AVA.

Ändringar i arbetstidsdirektivet Det kan tilläggas att EU:s arbetsmarknadsministrar i juni 2008 gjorde upp om ändringar i arbetstidsdirektivet. Innebörden är bl.a. att passiv jour inte ska räknas som arbetstid. Innan förslaget kan bli ett direktiv måste emellertid EU-parlamentet behandla det.

7.4 Beredskap

Beredskap Med begreppet beredskap avses i allmänhet tid då arbetstagaren på tjänstgöringsfri tid får uppehålla sig utanför arbetsstället men är skyldig att vara anträffbar för att efter kallelse infinna sig på arbetsplatsen.

Skyldighet att fullgöra beredskap När det gäller skyldigheten att fullgöra beredskap kan sägas att den vanligen rymms inom arbetstagarens arbetskyldighet. Rättsfallet AD 1983 nr 113 handlade om en arbetstagares skyldighet att stå till förfogande för arbete på övertid. Av rättsfallet följer att en arbetsgivare kan påfordra övertidsarbete så snart produktionen visar toppar, vilka inte kan hanteras utan övertid och kretsen av arbetstagare är så liten, att tillräckligt med frivilliga inte kan väntas stå till förfogande. I rättsfallet antog AD att den enskilde inte kunde vägra att utföra det aktuella övertidsarbetet.

Det är svårt att finna argument för varför inte samma principer om skyldighet för en arbetstagare att stå till förfogande för att utföra övertidsarbete även skulle tillämpas när det gäller skyldighet för en anställd att stå till förfogande för att ha beredskap. Detta gäller i vart fall så länge det handlar om tillfälligt behov av beredskap. Skyldigheten att fullgöra beredskap har till exempel skrivits in i AVA.

Räknas inte som arbetstid Tid i beredskap räknas inte som arbetstid vare sig i ATL:s eller arbetstidsdirektivets mening. Av en särskild bestämmelse i ATL framgår dock att beredskap bryter veckovilan som arbetstagaren har rätt till (14 § ATL).

Veckovila För arbetstagare som omfattas av AVA samt för arbetstagare som omfattas av avsnitt A i ALFA gäller reglerna i 14 § ATL. Av 14 § ATL framgår att en arbetstagare ska ha minst 36 timmars sammanhängande ledighet under varje period om sju dagar. Av

bestämmelsen framgår vidare att beredskap bryter denna veckovila så att en ny ledighet om 36 timmars sammanhängande ledighet måste läggas ut.

Bestämmelsen i ATL är dispositiv och undantag får göras med stöd av kollektivavtal som har slutits eller godkänts av en central arbetstagarorganisation (3 § ATL). I och med att både ALFA och AVA ger parterna rätt att sluta lokala kollektivavtal i arbetstidsfrågor, kan ett avsteg från 14 § ATL hanteras genom ett lokalt kollektivavtal. Ett sådant avtal kan reglera att beredskap får läggas ut under en veckovila utan att den därmed bryts.

I de fall beredskap har lagts ut under veckovila och arbetstagaren måste gå in och arbeta, så har veckovilan däremot brutits. Arbete bryter alltid veckovila. Frågan om hur detta kan hanteras kommenteras vidare i avsnitt 10 Lagar och förordningar.

Dygnsvila För arbetstagare som omfattas av AVA samt för arbetstagare som omfattas av avsnitt A i ALFA gäller även 13 § ATL. Av 13 § ATL framgår att alla arbetstagare ska som huvudregel ha minst 11 timmars sammanhängande ledighet under varje period om 24 timmar.

I de fall beredskap har lagts ut under dygnsvila och arbetstagaren måste gå in och arbeta, så bryts därmed dygnsvilan. Avvikelse från dygnsvilo-regleringen får göras tillfälligtvis om det föranleds av något särskilt förhållande som inte har kunnat förutses av arbetsgivaren, under förutsättning att arbetstagaren ges motsvarande kompensationsledighet. På samma sätt som reglerna för veckovila kan avvikelse göras från dygnsvilo-reglerna genom lokalt kollektivavtal. Frågan om hur detta kan hanteras kommenteras vidare i 10 Lagar och förordningar.

Rättsfall När det gäller ersättning i samband med beordrad kompensationsledighet för bruten dygnsvila så har Arbetsdomstolen prövat frågan i ett avgörande AD 2008 nr 39. Målet rörde arbetstagare som inställt sig för arbete på ordinarie arbetstid men som av ett landsting blivit beordrade att vara lediga för att uppfylla ATL:s regler om dygnsvila. Frågan gällde om de har haft rätt till behållen lön vid sådan ledighet. Den ordinarie arbetstiden för dessa arbetstagare var förlagd till dagtid måndag-fredag kl. 7.30-17.00. Därutöver hade de beredskap enligt schema. Beredskapen för dessa arbetstagare avbröts genom arbete vid några tillfällen vilket ledde till att de inte erhöll elva timmars sammanhängande dygnsvila i enlighet med 13 § ATL. När arbets-

tagarna inställde sig för arbete på ordinarie arbetstid nästkommande arbetsdag beordrade arbetsgivaren dem att vara lediga. Arbetstagarna har månadslön och arbetsgivaren gjorde löneavdrag för de timmar de beordrades att vara lediga. AD fann att det inte enligt det mellan parterna gällande kollektivavtalet följde en rätt till lön för tid då landstinget på grund av regleringen i 13 § ATL om dygnsvila beordrade arbetstagaren ledighet.

För att undvika att komma i konflikt med dygnsvilo regleringen i ATL kan även en statlig myndighet, som inte reglerat avvikelser från dygnsvilo reglerna i ett lokalt beredskapsavtal, hamna i en situation där den har en rätt men även en skyldighet att beordra arbetstagaren att vara ledig under ordinarie arbetstid. På motsvarande sätt som landstinget gjorde i det aktuella målet, torde en myndighet med stöd av 9 kap 8 § ALFA kunna göra löneavdrag för tid då myndigheten på grund av dygnsvilo regleringen i 13 § arbetstidslagen beordrar arbetstagaren att vara ledig. Det bör dock tilläggas att en myndighet som inte önskar göra något löneavdrag i en sådan situation har möjlighet att med stöd av 2 kap. 7 § ALFA besluta att löneavdrag inte ska göras. Det är således upp till myndigheten att avgöra om löneavdrag ska göras eller inte för den tid då myndigheten på grund av regleringen i 13 § ATL beordrar arbetstagaren att vara ledig under ordinarie arbetstid.

Det mest lämpliga och långsiktiga sättet att hantera denna situation är att försöka komma överens i ett lokalt beredskapsavtal, där frågan om arbetstidens förläggning för de arbetstagare som har beredskap regleras. Om det är vanligt att beredskapen avbryts genom arbete bör arbetstiden nästkommande dag förläggas på annat sätt än enligt ordinarie förläggning. Om det däremot är sällan förekommande att beredskapen avbryts genom arbete kan det lokala avtalet reglera att kompensering vila för den avbrutna dygnsvilan ska läggas ut vid senare tillfälle.

Frågan om beredskap har reglerats på delvis olika sätt i ALFA och AVA varför dessa beskrivs var för sig. Resonemang kring beredskapstid och ersättning beskrivs även under 2.2.3 Produktiv tid eller inte?

ALFA

ALFA innehåller inga bestämmelser om beredskap, se dock 5.1 ALFA, Övergångsbestämmelser till ALFA. Inom ALFA:s tillämpningsområde kan den arbetsgivare som har behov av beredskap sluta lokalt kollektivavtal med stöd av 4 kap. 26 § vilket berör

arbetstagare som omfattas av avsnitt A. För arbetstagare som omfattas av avsnitt B, är frågan vanligen redan omhändertagen genom reglering i lokala avtal enligt de övergångsbestämmelser som finns i 29 §, fjärde stycket.

AVA

Beredskap regleras i 10 § 4 mom. AVA. Beredskap enligt AVA är tid då arbetstagaren är skyldig att vara anträffbar för att efter varsel infinna sig på arbetsplatsen. Det finns dock inga krav på var arbetstagaren ska befinna sig under själva beredskapstiden.

Förläggning AVA anger även hur ofta beredskap får tas ut, nämligen vid högst 7 tillfällen under en tid av fyra veckor. Lokalt avtal kan träffas om annan beräkning eller omfattning. När det gäller chefer och kvalificerade handläggare kan en överenskommelse om omfattningen träffas direkt med arbetstagaren. Förläggning av regelbunden beredskap följer AVA:s förhandlingsordning, bilaga B. Förhandlingsskyldigheten beskrivs utförligare under 8 Förhandling om arbetstidsvillkor. Annan beredskap kan beordras på samma sätt som övertid. Här är det viktigt att tänka på tidsfrister vid förläggning av en beredskapslista och inställelsetid för tjänstgöring. En beredskapsvecka kan förläggas fredag till torsdag med veckovila följande fredag, lördag, söndag.

Ersättning Ersättning för beredskap regleras i lokalt avtal och utgör ersättning för olägenheten att stå till förfogande. Vid arbete utöver ordinarie arbetstid under beredskap utbetalas övertidsersättning – om inget annat har överenskommits.

Det kan slutligen tilläggas att det på olika myndigheter förekommer olika begrepp som till exempel pressjour, bakjour eller liknande, men som i praktiken torde ingå i definitionen på beredskap.

En annan form av beredskap som förekommer är s.k. passningstjänst. Det är tid som inte är ordinarie arbetstid men där arbetstagaren ska vara nåbar på telefon och kunna utföra vissa åtgärder per telefon eller från dator i hemmet. Arbetstagaren behöver alltså inte inställa sig på arbetsplatsen. Även passningen bör regleras i en lista som följer förhandlingsordningen vid listläggning. Passningstjänst används bl.a. vid informationstjänst, IT-verksamhet och annat arbete där man inte behöver inställa sig på arbetsplatsen utan genom tekniska hjälpmedel kan stå till förfogande på distans.

7.5 Restid

Ersättningsformer för restid är ofta föremål för diskussion (se även 2.2.3 Produktiv tid eller inte?). Det gäller även gränsdragningen mellan arbetstid och restid. Det kan därför ha ett värde att inledningsvis sortera bland begreppen.

Arbetstidsdirektivet

Arbetstidsdirektivet och ATL definierar inte restid i sig som arbetstid, förutsatt att inget arbete utförs för arbetsgivarens räkning. Det gör att restid utanför ordinarie arbetstid vanligen inte träffas av begränsningsreglerna för arbetad tid. Restid inom klockslagen för ordinarie daglig arbetstid räknas dock som arbetstid. För att inte hindras av begränsningsreglerna är det därför viktigt att hålla reda på när restid måste räknas in i arbetstiden och när den inte behöver räknas. Detta påverkar givetvis även ersättningen. Det kan i vissa fall uppstå gränsdragningsproblem och AD har i några fall tagit ställning till frågan (AD 1956 nr 22 samt 1994 nr 39).

Ersättning

Räknas resan som arbetstid ska den också ersättas enligt regler för arbetad tid i ALFA och AVA. Restid som inte är arbetstid kan ersättas på olika sätt – och där har ALFA och AVA skilda lösningar. De redovisas därför var för sig.

Oavsett avtalsområde bör lokala avtal om flextid reda ut vad som gäller för resor inom flexram.

Restid utanför ordinarie arbetstid räknas alltså inte som arbetstid. Detta faktum bör beaktas i alla resonemang om ersättning för restid utanför ordinarie arbetstid. Det är därför olämpligt att skriva in i ett lokalt kollektivavtal att restid ska *räknas* som arbetstid när man egentligen endast avser att reglera ersättningsfrågan. Att göra så kan få oönskade konsekvenser. Bland annat riskeras att produktiv tid måste minskas till förmån för resande.

Där frågan om restid inte har reglerats kan en arbetstagare som utför arbete till exempel under en tågresa som ligger utanför ordinarie arbetstid, ersättas enligt reglerna för övertidsarbete, under förutsättning att arbetet är ett resultat av arbetsgivarens beslut (4 kap. 22 § ALFA, 7 § 4 mom. AVA).

ALFA

Lokalt avtal

Ersättning för restid utanför ordinarie arbetstid finns inte reglerat i ALFA. Lokala avtal om arbetstidens beräkning m.m. vid tjänsteresa kan dock slutas med stöd av 4 kap. 26 §.

Traktamenten vid tjänsteresor regleras i 3 kap. ALFA och utgör ersättning för ökade levnadskostnader (logi, måltider och småutgifter).

Detta innebär att den som reser utanför ordinarie arbetstid inte har rätt till någon ersättning för själva restiden som sådan vid varje restillfälle. Kompensation för restid utanför ordinarie arbetstid kan dock hanteras på olika sätt vilket beskrivs mer under 2.2.3 Produktiv tid eller inte?

Om lokala reseavtal träffas, bör avtalet även reglera vad som gäller för anställda med förtroendearbetstid och de med bortreglerad övertidsersättning.

För anställda som omfattas av 4 kap. 29 § i ALFA och där restid inte har reglerats i det lokala avtalet om arbetstidens förläggning, kan ett lokalt avtal om restid slutas med stöd av 1 kap. 4 § ALFA.

AVA

Lokalt avtal

Till skillnad mot ALFA har AVA reglerat frågan om restidsersättning. I 9 § AVA anges att restid som faller inom klockslagen för arbetstagarens ordinarie dagliga arbetstid räknas som arbetstid. För annan restid kan restidsersättning utgå enligt lokalt kollektivavtal. Av 9 § 2 mom. AVA framgår vilken restid som medför rätt till ersättning. Avtalet medger även att lokala avtal kan träffas om andra former eller villkor för restidsersättning.

8 Förhandling om arbetstidsvillkor

Av MBL och ATL framgår arbetsgivarens förhandlings- och informationsskyldighet vid förändring av arbetstiden. Dessa lagregler har till vissa delar ersatts med särskilda förhandlingsordningar i de centrala kollektivavtalen ALFA och AVA. Många myndigheter har dessutom angett i sina lokala kollektivavtal hur arbetstidsförläggningen ska ske. Beroende på vad de lokala parterna kommit överens om kan ett sådant avtal till exempel ange arbetstidsmodeller, samverkan inom myndigheten vid byte av scheman och former för överenskommelser om arbetstidens förläggning. Finns en särskild förhandlingsordning eller informationsskyldighet angiven i ett centralt eller lokalt kollektivavtal, ersätter vanligen bestämmelserna i den delen skyldigheten enligt MBL och ATL.

Fredsplikt Förhandlingar med stöd av ett centralt kollektivavtal sker alltid under fredsplikt (41 § MBL). Detta slås även fast i AVA:s förhandlingsordning (1 § bilaga B). Om parterna är överens kan stora delar av ALFA:s och AVA:s arbetstidsvillkor omförhandlas så att de bättre passar verksamhetens förutsättningar. ALFA och AVA har dock skilda modeller för hur överenskommelser om arbetstidens förläggning och villkor i övrigt ska hanteras. De redovisas därför i separata avsnitt.

8.1 ALFA

Gemensamma grunder I avtalsförhandlingarna 2007 kom parterna överens om gemensamma grunder för arbetstid. Dessa återfinns i 4 kap. 3 och 4 §§ ALFA. Parterna ska beakta dessa vid förhandling om arbetstid – och de citeras därför inledningsvis.

Arbetstidens förläggning

3 §

Verksamhetens krav på bemanning ska utgöra grund för arbetstidens förläggning. Arbetstiden ska förläggas och regleras på ett sätt som medverkar till att målen för verksamheten uppnås och att verksamheten bedrivs effektivt och rationellt.

Arbetstidens förläggning ska vid behov ses över för att anpassas till förändrade verksamhetskrav. Arbetstiden ska också förläggas på ett sätt som främjar en god arbetsmiljö och motverkar ohälsa. Inom ramen

för verksamhetens krav ska arbetstidens förläggning så långt som möjligt anpassas till arbetstagarnas önskemål om mer flexibla och individuella lösningar.

Övriga arbetstidsvillkor

För att kraven på effektivitet och kvalitet i verksamheten ska kunna uppfyllas när omvärlden förändras, krävs utveckling och förnyelse. Sådana arbetstidsvillkor som inte längre motsvarar verksamhetens krav måste kunna ändras så att det ekonomiska värde som villkoren representerar kommer till bättre nytta.

Den närmare utformningen av arbetstidsvillkoren måste alltid ske i nära anslutning till verksamhetens drivande. Det är naturligt att utveckling och effektivisering av verksamheten bygger på en förtroendefull och ändamålsenlig samverkan mellan de lokala parterna och på att den enskilde arbetstagaren får ett ökat ansvar och inflytande över sin egen arbets-situation.

Ett framgångsrikt förändringsarbete förutsätter motiverade medarbetare och stöds av kompensation i olika former genom väl avvägda arbetstidsvillkor.

Lokal förhandling om arbetstidsvillkor

4 §

Om lokal part påkallar förhandling i frågan ska parterna pröva om arbetstidsvillkor som är reglerade i lokala kollektivavtal är väl anpassade till verksamhetens krav eller om de bör ersättas av andra villkor som bättre motsvarar dessa krav.

I ett första steg ska parterna genomföra en gemensam översyn och analys av arbetstidsvillkoren och kostnaderna för dessa. Parterna ska därefter, utifrån såväl ett kort- som långsiktigt perspektiv, diskutera förändringsbehov av arbetstidsvillkoren med de gemensamma grunder för arbetstid som anges i 3 § detta kapitel som utgångspunkt. I arbetet ska parterna sträva efter att enas.

På parternas gemensamma begäran kan centrala parter eller Samarbetsrådet för det statliga avtalsområdet medverka till att parterna kommer överens om förändrade arbetstidsvillkor i det lokala kollektivavtalet.

Stöd av centrala parter

I ALFA 4 kap. 4 § hänvisas de lokala parterna att ta stöd av de centrala parterna eller Samarbetsrådet om man inte kommer överens i en arbetstidsfråga. De centrala avtalsparterna (Arbetsgivarverket, OFR, Saco-S samt SEKO) har genom Samarbetsavtalet inrättat ett Samarbetsråd för det statliga avtalsområdet. Tanken är att arbetsgivaren (myndigheten) och de lokala parterna ska kunna inhämta råd om tillämpningen och de centrala parternas avsikt med skrivningarna i de centrala avtalen.

Även RALS 2007 – 2010 har skrivningar om stöd till lokala parter i arbetstidsfrågor, närmare bestämt i bilagan ”Stöd till lokala parter i arbetstidsrelaterade frågor”. Enligt bilagan är de centrala parterna överens om att det finns ett behov av ett partsgemensamt stöd till lokala parter i arbetstidsfrågor. Parterna har därför angett ett antal särskilt utpekade områden som man avser att arbeta vidare med.

Skilda förhandlingsordningar

ALFA:s fjärde kapitel om arbetstid är indelat i tre delar; Inledande bestämmelser, Avsnitt A och Avsnitt B. Eftersom avsnitt A och B har skilda förhandlingsordningar för arbetstidens förläggning, har det betydelse att inledningsvis reda ut till vilket avsnitt den aktuella arbetstidsregleringen hör hemma.

Som huvudregel gäller att arbetstagare som i huvudsak har regelbunden arbetstidsförläggning och där arbetstiden till största delen är förlagd till dagtid måndag till fredag, omfattas av avsnitt A. Arbetstagare inom verksamhet som kräver att arbete förläggs i betydande omfattning på annan tid än dagtid måndag till fredag omfattas av avsnitt B. Det kan ibland uppstå gränsdragningsproblem mellan avsnitt A och B i ALFA. Om det är svårt att avgöra lokalt kan de centrala parterna ge vägledning i frågan. Frågan om arbetstidens förläggning bör hållas åtskild från andra lokala kollektivavtal eftersom avtal om arbetstidens förläggning är så hårt knutna till en särskild förhandlingsordning. Arbetsgivaren blir annars mycket låst till den lösning man kommit överens om. Det gäller å andra sidan även för facket – så i vissa situationer kan detta vara till bådads fördel.

8.1.1 Arbetstidens förläggning och övriga villkor, avsnitt A ALFA

Avsnitt A	När det gäller förläggning av den ordinarie arbetstiden regleras frågan främst på tre ställen i ALFA: 4 kap. 13 §, 4 kap. 26 § första stycket samt 1 kap. 6 § andra stycket med rubrik Undantag.
Förläggning	<p>Ordinarie veckoarbetstid enligt 4 kap. 13 § ALFA</p> <p>I 4 kap. 13 § anges att den ordinarie veckoarbetstiden vanligtvis är förlagd till måndag – fredag på de tider som bestäms i ett lokalt avtal. Av 4 kap. 26 § framgår att lokalt avtal ”skall slutas” om förläggning av ordinarie veckoarbetstid enligt 13 §. Undantaget i 1 kap. 6 § anger att ett sådant avtal ”gäller tills vidare under ALFA:s giltighetstid med tre månaders uppsägningstid.”</p> <p>Myndigheten måste därför i ett lokalt avtal komma överens vilka arbetstider som gäller inklusive längden på lunchen och eventuellt hur raster ska hanteras. Giltighetstid och uppsägningstid är redan given enligt undantaget i 1 kap. 6 § ALFA.</p>
Förhandlingsordning	<p>ALFA anvisar även en undantagsregel i 4 kap. 14-15 §§ i de fall de lokala parterna inte kommer överens. Arbetsgivaren måste ju kunna bedriva verksamheten i avvaktan på att parterna når en lösning. Undantagsregeln anger att arbetsgivaren bestämmer i avvaktan på att parterna blir överens – under förutsättning att ett tidigare lokalt kollektivavtal om arbetstidsförläggning har upphört att gälla efter uppsägning. Till sin hjälp kan parterna kontakta Samarbetsrådet. Om det inte leder till att parterna kommer överens, kan frågan om arbetstidens förläggning överlämnas till en lokal skiljenämnd med opartisk ordförande, på en av parternas begäran. De av skiljenämnden fastställda bestämmelserna ska därefter gälla som lokalt kollektivavtal.</p> <p>Berörda arbetstagare ska underrättas om en ny arbetstidsförläggning senast två veckor innan den börjar gälla (4 kap. 13 § sista stycket samt 4 kap. 14 § tredje stycket).</p> <p>Ovanstående förhandlingsordning beskrivs översiktligt i <i>bilaga 2 Förläggning av ordinarie veckoarbetstid enligt 4 kap. 13 § ALFA</i>.</p>
Övriga villkor	<p>Arbetstidens villkor i övrigt</p> <p>När det gäller villkor i övrigt, finns ingen motsvarande förhandlingsordning som för arbetstidens förläggning enligt 13 §.</p>

Avvikelser Den som vill göra en avvikelse från fjärde kapitlet i ALFA, avsnitt A, kan göra det med stöd av 26 § som säger att "Lokalt avtal får i övrigt slutas om avvikelser från vad som gäller enligt reglerna i detta avsnitt." Det är även möjligt att sluta lokalt kollektivavtal med stöd av 1 kap. 4 § i ALFA. Den ger en generell möjlighet att sluta lokalt kollektivavtal "i frågor om sådana typer av anställningsvillkor som behandlas i avtalet".

Enskilda överenskommelser Arbetsgivaren kan även komma överens med en enskild arbetstagare om avvikelse från den ordinarie veckoarbetstiden eller om förtroendearbetstid genom en enskild överenskommelse (4 kap. 16 §). På samma sätt kan arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om ökat uttag av övertid eller annan kompensation för övertid (4 kap. 21 och 25 §§). En enskild överenskommelse ska vara skriftlig och avse en period om högst ett år. Enligt RALS 2007 – 2010 med Saco-S, får en sådan överenskommelse istället gälla tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid. Berörd lokal arbets- tagarorganisation ska i samtliga fall informeras innan en överenskommelse träffas.

Oenighet Om lokala parter inte kan komma överens om avvikelse från ALFA gäller bestämmelserna i ALFA. Om parterna önskar revidera ett redan befintligt lokalt kollektivavtal utan att detta sägs upp, så fortsätter det lokala avtalet att gälla om parterna inte blir överens om annat.

Förhandlingsordning för reglering av övriga arbetstidsvillkor beskrivs översiktligt i *bilaga 5 Reglering av andra arbetstidsvillkor än vad som anges i 4 kap. 13 §, anställda avsnitt A*.

8.1.2 Arbetstidens villkor och förläggning, avsnitt B ALFA

Arbetstidens förläggning

Avsnitt B Förläggning Avsnitt B anvisar en förhandlingsordning för två grupper av anställda. Det gäller dels för vissa arbetstagare vid universitet och högskolor samt för lärare i statlig skolverksamhet (4 kap. 28 §), dels för arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning (4 kap. 29 §).

Förhandlingsordning Enligt 4 kap. 28 § gäller en särskild förhandlingsordning för vissa arbetstagare vid universitet och högskolor samt för lärare i statlig skolverksamhet. Förhandlingsordningen för universitet och högskolor finns i bilaga 2 och 5 till ALFA. Förhandlingsordningen för lärare i statlig skolverksamhet finns i bilaga 6.

Förhandlingsordning för förläggning av arbetstid för ovanstående grupper beskrivs översiktligt i *bilaga 3* i denna skrift, *Specialbestämmelser om arbetstid för vissa arbetstagare vid universitet och högskolor m.fl. enligt 4 kap. 28 § ALFA*.

4 kap. 29 § omfattar arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning. För dem gäller förhandlingsordningen i bilaga 2 till ALFA avseende arbetstidsvillkor.

Förhandlingsordning för förläggning av oregelbunden arbetstid beskrivs översiktligt i *bilaga 4* i denna skrift, *Arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning enligt 4 kap. 29 § ALFA*.

Övergångsbestämmelser till 29 §

Övergångs-
bestämmel-
ser

I 4 kap. 29 § anges att "Om lokala parter inte överenskommer om annat, skall sådana centrala och lokala bestämmelser om arbetstid, arbetsskyldighet och arbetstidsberoende ersättningar, som gällde dagen innan ALFA trädde i kraft den 1 januari 1997, tas in i lokala avtal vid berörda myndigheter". Det är efter så många år som gått sedan de äldre avtalen togs bort från central reglering, inte helt enkelt att tillämpa övergångsbestämmelsen i 4 kap. 29 §. De centrala parterna har därför i samband med RALS 2007–2010 kommit överens om att förtydliga och öka kunskapen om innebörden av dessa regler (bilaga till RALS "Stöd till lokala parter i arbetstidsrelaterade frågor"). För att inte föregripa parternas arbete hänvisas därför till resultatet av de intentioner som parterna gett uttryck för i RALS 2007–2010.

Villkor i övrigt

Övriga
villkor

Utöver regleringen i avsnitt B är det även möjligt att sluta lokalt kollektivavtal med stöd av 1 kap. 4 § i ALFA. Den ger en generell möjlighet att sluta lokalt kollektivavtal "i frågor om sådana typer av anställningsvillkor som behandlas i avtalet".

8.2 AVA

Förhand-
lingsordning

AVA har en förhandlingsordning i 5 § bilaga B, som ska tillämpas vid förläggning av ordinarie arbetstid samt vid förläggning av regelbunden jour eller beredskap.

Fast lista

Ordinarie arbetstid bestäms normalt i förväg genom fast lista. Förhandling om fast lista förs av arbetsgivaren och berörd arbetstagarorganisation. Förslag till ny lista ska läggas minst 30 dagar före den tidpunkt då den ska träda i kraft. Vid mindre ändring av tjänstgöringen räcker det att förslaget läggs 15 dagar i förväg.

För lista som gäller högst 4 veckor i följd (korttidslista) räcker det om förslaget läggs 15 dagar i förväg.

Lokal listförhandling ska bedrivas så att den är avslutad 2 veckor innan listan ska börja tillämpas.

Lokala avtal kan träffas om avvikelser från dessa arbetstidsregler.

Om parterna inte är överens vid den lokala förhandlingen ska central listförhandling ske om riktlinjer för listans utformning. I detta fall är respektive affärsverk/myndighet central part. Har lokal och central listförhandling förts om ny fast lista får arbetsgivaren föreskriva en provisorisk lista i avvaktan på att parterna blir överens.

Central arbetstagarorganisation, som har medlem som ska tjänstgöra enligt listan, kan påkalla förhandling hos Arbetsgivarverket om kollektivavtal beträffande riktlinjer för arbetstidens förläggning i listan.

Personal
utan fast
lista

I 5 § 6 mom. bilaga B i AVA finns en förhandlingsordning för personal som inte har någon fast lista. Där ska en preliminär plan upprättas för så lång tid som möjligt och delges berörda arbetstagare på lämpligt sätt. Slutligt besked om arbetstiden lämnas till personalen i god tid och senast vid tjänstgöringens slut föregående arbetsdag. Närmare regler fastställs i lokalt avtal.

Övriga
villkor

Det bör även påpekas att det finns en förhandlingsordning i 4 § bilaga B för kollektivavtal i andra frågor än arbetstidens förläggning och lön.

Förhandlingsordning i AVA beskrivs översiktligt i *bilaga 6 Förhandlingsordning AVA (fast lista)*.

9 Arbete utomlands

9.1 Utlandstjänstgöring för statligt anställda – arbetsgivarens strategiska val

Statliga arbetsgivare är i allt större utsträckning engagerade i uppdrag utomlands. Arbetsgivaren bedömer utifrån uppdragets karaktär om utlandstjänstgöringen ska utföras genom utlandsstationering av arbetstagaren eller om arbetsuppgifterna ska genomföras under en utrikes tjänsteresa och förrättning. Arbetsgivaren måste ta ett strategiskt beslut utifrån vad verksamheten kräver i fråga om anpassning av arbetsvillkor och kostnadsersättningar.

9.1.1 Utlandsstationering med stöd av URA

URA är ett ramavtal för statligt anställda arbetstagare med stationering utomlands. Det innehåller generella regelverk och riktlinjer för anställningsvillkor vid tjänstgöring utomlands och gäller för sådana statligt anställda arbetstagare som enligt arbetsgivarens beslut ska vara utlandsstationerade. För att arbetstagaren ska anses som utlandsstationerad krävs att arbetsgivaren i ett beslut har fastställt en angiven stationeringsort utomlands för en viss tid (2 § URA). Stationeringsorten utomlands är arbetstagarens tjänsteställe. ALFA:s respektive AVA:s bestämmelser gäller inte under utlandstjänstgöringen.

Centrala parter har delegerat till varje anställningsmyndighet att träffa en enskild överenskommelse med arbetstagaren som skrivs i ett kontrakt med stöd av URA. Avtalet är flexibelt och ger möjligheter till individuellt anpassade lösningar av anställningsvillkoren. Avtalet ger arbetsgivaren möjlighet att skraddarsy anställningsvillkoren utifrån verksamhetens krav, uppdragets karaktär och arbetstagarens familjesituation. Utlandskontraktet kan innehålla en annan reglering än enligt URA:s generella regelverk för arbetstid, semesterfrågor m.m.

Arbetstidens reglering i URA

Utgångspunkter Avtalet innehåller riktlinjer för bl.a. arbetstid. För arbetstid är utgångspunkten i URA att det är förtroendearbetstid som gäller. Med förtroendearbetstid avses sådan arbetstid som en arbetstagare med hänsyn till sina arbetsuppgifter har förtroendet att själv disponera. Arbetstiden anpassas normalt till den som gäller på tjänstgöringsorten med hänsyn till klimat, lagar, sedvänjor och övriga speciella förhållanden som gäller i landet. När det är lämpligt anges arbetstider, till exempel när en arbets-

tagare ska tjänstgöra som projektledare eller som medarbetare i ett annat lands förvaltning. Aktuell förvaltnings arbetstider anges då som gällande inklusive landets helgdagar. Om utlandstjänstgöringen sker i ett land där 6-dagarsvecka är det normala, kan det vara lämpligt att arbetstagaren har sin arbetstid förlagd till 6 dagar per vecka. På samma sätt bör man reglera huruvida tjänstgöringslandets nationella helgdagar och svenska helgdagar, ska vara arbetsfria.

För semester gäller att semesterlagens 25 dagar inte får underskridas.

9.1.2 Utrikes tjänsteresa med stöd av Avtal om ersättning m.m. vid tjänsteresa och förrättning utomlands

Om arbetsgivaren bedömer att utlandsuppdraget på grund av sin karaktär inte behöver utföras genom utlandsstationering med URA:s bestämmelser, beslutar arbetsgivaren att uppdraget utförs under en utrikes tjänsteresa och förrättning.

Under en utrikes tjänsteresa och förrättning har arbetstagaren sitt tjänsteställe kvar på sin vanliga arbetsort i Sverige. Avtalet om utrikes tjänsteresa (Centrala avtal 2005:5) reglerar endast kostnadsersättningar för kost och logi. Traktamentet är beräknat mot bakgrund att arbetstagaren äter lunch och middag på restaurang i storstad. ALFA:s respektive AVA:s bestämmelser, som är anpassade för arbete i Sverige, fortsätter att gälla under förrättningen utomlands, vilket inkluderar regler om arbetstid i såväl centrala som lokala kollektivavtal.

Del III – Reglering i övrigt

Lagar och förordningar

95

Samverkan kring arbetstid

108

10 Lagar och förordningar

I detta avsnitt kommenteras de lagar och förordningar som reglerar arbetstiden i större eller mindre utsträckning. Det regelverk som berörs är följande:

- Arbetstidslagen (1982:673), ATL.
- Arbetstidsdirektivet: Europaparlamentets och rådets direktiv 2003/88/EG av den 4 november 2003 om arbetstidens förläggning i vissa avseenden.
- Arbetsmiljölagen (1977:1160) med vissa föreskrifter, AML.

10.1 Arbetstidsdirektivet och ATL

ALFA och
ATL

På de delar av den statliga sektorn som omfattas av ALFA ersätter ALFA:s arbetstidsbestämmelser ATL i dess helhet. När arbetstiden verksamhetsanpassas genom lokala avtal utgör därför inte ATL:s bestämmelser utgångspunkt för förhandlingarna. Vissa av ATL:s bestämmelser har lyfts in i ALFA för arbetstagare som omfattas av Avsnitt A (4 kap. 5 § ALFA). Dessa bestämmelser är därmed kollektivavtalsbestämmelser trots att ordalydelsen är densamma som i ATL.

- AVA och ATL Inom AVA:s tillämpningsområde utgör arbetstidsbestämmelserna i AVA avvikelser och komplement till ATL. ATL har alltså inte ersatts i dess helhet av bestämmelserna i AVA.
- Arbetstidsdirektivet På både ALFA:s och AVA:s område gäller, på samma sätt som på alla andra avtalsområden, att avtal om arbetstid måste utformas på ett sätt som ryms inom de yttre ramar som arbetstidsdirektivet anger. Sedan arbetstidsdirektivet genomfördes i Sverige 1996 får inte kollektivavtal utformas så att mindre förmånliga regler tillämpas för arbetstagarna än som följer av arbetstidsdirektivet. Ett avtal är ogiltigt om det innebär att mindre förmånliga regler ska tillämpas (3 § ATL). När lokala förhandlingar förs om hur arbetstiden ska regleras måste därför parterna beakta de begränsningar som direktivet medför. Påpekanden om detta har tagits in i ALFA 4 kap. 5 § och 29 §.

10.1.1 Tolkning av direktivets bestämmelser

- Ett visst minsta skydd Arbetstidsdirektivet syftar till att arbetstagarna i alla EU-länder ska garanteras ett visst minsta skydd. Direktivet innehåller bestämmelser på en rad områden, bland annat om maximal veckoarbetstid, dygnsvila, veckovila, semester, skiftarbete och nattarbete. Direktivet är ett så kallat minimidirektiv, vilket innebär att det står medlemsstaterna fritt att lagstifta om förmånligare regler för arbetstagarna än vad som krävs enligt direktivet. I Sverige är till exempel grundregeln att veckovilan ska vara 36 timmar lång medan det enligt direktivet räcker med 35 timmar (14 § ATL resp. artikel 5 i arbetstidsdirektivet).
- Begränsad rättspraxis När arbetstidsdirektivets närmare innebörd diskuteras kan man konstatera att det finns olika uppfattningar om hur direktivet ska tolkas. Ett skäl till det är att för arbetstidsdirektivet finns det inga förarbeten att luta sig emot till skillnad från för svensk lagstiftning. När det gäller svensk lagstiftning kan man få information om lagstiftarens intentioner genom att läsa den proposition som föregår lagens ikraftträdande. Men det är endast genom EG-domstolens rättspraxis som betydelsen av ett direktivs bestämmelser kan klargöras. Först när EG-domstolen avgjort ett mål i en viss fråga kan man få information hur direktivets bestämmelse ska tillämpas i den situationen. Än så länge har ganska få fall som gäller arbetstidsdirektivet avgjorts av EG-domstolen. Men ett par fall berörs nedan.

10.1.2 Direktivet flexibla än det verkar

Parterna måste tolka direktivet

I avvaktan på att EG-domstolen har tolkat direktivet i alla delar är det arbetsmarknadens parter som måste göra bedömningar av direktivets innebörd. Här finns en uppenbar risk att man gör en alltför nitisk tolkning av direktivet eller låter sig luras av tvärsäkra uttalanden om direktivets innebörd. Det är viktigt att betona att en alltför snäv juridisk syn inte får överskugga verksamhetens behov och att sunt förnuft är en viktig utgångspunkt i diskussioner om hur direktivet ska tolkas. Verksamhetens behov måste beaktas samtidigt som arbetstagaren ska ges ett tillräckligt skydd. En helhetsbedömning måste göras.

Direktivets yttre ram

Vid en första anblick ger arbetstidsdirektivet intryck av att vara en påtagligt sträng reglering där mått på arbetstid och vila anges med exakta timantal per dygn eller vecka. Förvisso har direktivet tuffa grundregler, men det finns stora möjligheter till avvikelser genom kollektivavtal. Det är också värt att notera att redan direktivets grundregler tillåter sammanhängande arbetspass på 26 timmar genom att dygnsvilan om elva timmar kan förläggas till början av den första 24-timmarsperioden och slutet av den andra. Men det kan diskuteras om det ur arbetsmiljöperspektiv är lämpligt att lägga ut arbetspass av den längden. Direktivet är alltså avsevärt flexibla än det först verkar. Det är direktivets yttre ram, inte dess grundregler, som anger gränserna för vilka kollektivavtalsbestämmelser parterna kan komma överens om. ATL tillåter att direktivets alla möjligheter till avvikelser tas till vara genom kollektivavtal.

Helhetsbedömning

Det finns en risk att en part i de lokala förhandlingarna gömmer sig bakom bestämmelser och traditioner i stället för att göra en analys utifrån den aktuella situationen. Till exempel kan man fastna i diskussioner om brytpunkten för 24-timmarsperioden utan att se till möjligheten till avvikelser genom kollektivavtal. Se artikel 3 och 18 arbetstidsdirektivet. Det är väsentligt att testa kreativa lösningar och att göra en helhetsbedömning vid förhandling om ett nytt arbetstidsavtal, till exempel vad som ska gälla vid bedömningen av om en arbetstagare erhållit tillräcklig vila.

10.1.3 Vilka begränsningar ger direktivet för avtalens utformning?

Det är i första hand två hårda bestämmelser som anger den yttre ramen för hur kollektivavtal får utformas. När möjligheterna till avvikelser genom kollektivavtal utnyttjats kvarstår följande bestämmelser:

- Arbetstiden får vara högst 48 timmar per vecka i genomsnitt under en tolv månadersperiod.
- Om avvikelser görs från viloreglerna ska arbetstagaren ges kompenserande vila.

Vecko-
arbetstid

Enligt direktivets grundregel får veckoarbetstiden uppgå till högst 48 timmar (artikel 6 arbetstidsdirektivet). I arbetstidsmättet ingår ordinarie arbetstid, mertid, övertid och jourtid enligt nu gällande rättspraxis. Enligt ATL, som i denna del är tillämplig på AVA-området, och motsvarande bestämmelse i ALFA kan den sammanlagda veckoarbetstiden genomsnittsberäknas på fyra månader (10 a § ATL). Genom lokala kollektivavtal kan beräkningsperioden för genomsnittet sträckas ut till tolv månader (artikel 19 arbetstidsdirektivet). Periodvis kan alltså betydligt mer än 48 timmars veckoarbetstid förläggas.

Dygns- och
veckovila

Arbetstagaren har enligt direktivets grundregler rätt till dygnsvila och veckovila, 11 timmars sammanhängande vila varje 24-timmarsperiod (artikel 3 arbetstidsdirektivet) och 35 timmars sammanhängande vila varje sjudagarsperiod (artikel 5 arbetstidsdirektivet). Dygnsvilan ska enligt ATL läggas ut under fasta 24-timmarsperioder, dvs. varje 24-timmarsperiod ska inledas vid samma i förväg bestämda klockslag (13 § ATL).

Kompen-
serande vila

Både genom kollektivavtal och vid tillfälligtvis oförutsedda situationer kan avvikelser göras från dessa regler under förutsättning att arbetstagaren får motsvarande kompenserande vila (artikel 18 arbetstidsdirektivet). Den totala arbetstiden kan alltså inte förlängas genom avvikelser från viloreglerna utan avvikelser innebär att en viss del av vilan förläggs till en annan tidpunkt.

Det ska poängteras att det inte handlar om betald ledighet. I den svenska översättningen av arbetstidsdirektivet har olyckligtvis ordet kompensationsledighet valts för denna kompenserande vila. Ordet kompensationsledighet för dock lätt tanken fel genom associationer till kompensationsledighet för övertidsarbete. Men den kompenserande vila som är aktuell här utgår från en ändrad förläggning av arbetstiden som i sin tur medför en ändrad förläggning av vilan. (Jämför med 7.4 Beredskap under Rättsfall).

Annat
lämpligt
skydd

Om kompenserande vila av objektiva skäl inte kan erbjudas vid utebliven vila ska arbetstagaren ges annat lämpligt skydd. Se vidare 10.1.6 Vanligt förekommande frågor under Annat lämpligt skydd.

EG-domar Som nämnts tidigare har EG-domstolens tolkningar av direktivet i viss mån snävat in avvikelsemöjligheterna. De väsentligaste domarna här är den så kallade "Simap- domen" (C-303/98), där domstolen slog fast att jourtid är arbetstid och ska räknas in i måttet för den sammanlagda veckoarbetstiden om 48-timmar samt "Jaeger- domen" (C-151/02). I det sistnämnda fallet säger domstolen att kompenserande vila vid avvikelser från viloreglerna ska följa omedelbart efter det arbetspass där avvikelserna uppstått.

10.1.4 Undantag för visst offentligt arbete

Undantagets räckvidd Tillämpningsområdet för arbetstidsdirektivet omfattar inte viss offentlig verksamhet där det är ofrånkomligt att arbetet kommer i konflikt med direktivet. Detta undantag har lyfts in i ATL när det gäller de bestämmelser i lagen som har sitt ursprung i arbetstidsdirektivet, nämligen bestämmelserna om den sammanlagda arbetstiden, dygnsvila, arbetstiden för nattarbetande arbetstagare samt kompenserande vila vid tillfälliga avvikelser från bestämmelsen om veckovila (2 § 3 st ATL). Lagstiftaren har inte gjort något försök att tolka undantagets räckvidd utan detta får avgöras av den rättspraxis som utarbetas av EG-domstolen. I ATL ges motsvarande exempel som i direktivet på arbeten som kan vara aktuella för undantaget, nämligen vissa arbeten inom försvaret, polisen samt skydds- och beredskapsarbete.

Rättspraxis Av den rättspraxis som finns hittills kan konstateras att EG-domstolen gör en restriktiv tolkning av undantagets räckvidd. Det är inte anställningsmyndigheten som är avgörande för om undantaget är tillämpligt utan det arbete som utförs av arbetstagaren. Undantaget skulle dock kunna vara tillämpligt även när det gäller arbeten i andra myndigheter än de som exemplifieras i direktivet. Av de domar som finns på området kan urskönjas att det ska röra sig om en stor och oväntad händelse för att undantaget ska bli tillämpligt. Domstolen har i ett fall som rör brandkårsverksamhet uttalat att den verksamheten normalt sett faller inom direktivets tillämpningsområde. Undantaget skulle dock kunna bli tillämpligt vid till exempel en mycket omfattande skogsbrand.

10.1.5 Tillsyn

Arbetsmiljöverket utövar tillsyn över ATL:s tillämpning på områden som saknar kollektivavtal om arbetstid. När det finns kollektivavtal om arbetstid är det i stället arbetsmarknadens parter själva som ansvarar för övervakningen av hur arbetstidsregleringen utformas och tillämpas. På AVA-området utövar Arbetsmiljöverket tillsyn över arbetstidsfrågor som inte reglerats i kollektivavtal. Inom ALFA:s område har parterna ensamma

ansvaret för tillämpningen av arbetstidsregleringen eftersom avtalet ersätter ATL i dess helhet. Det ska dock påpekas att Arbetsmiljöverket utifrån kraven i AML kan utöva tillsyn på arbetstidsområdet även när det finns kollektivavtal om arbetstid. Se även 10.3.1 Föreskrifter från Arbetsmiljöverket. Det ska också nämnas att enskilda arbetstagare som inte anser sig få sina rättigheter enligt arbetstidsdirektivet tillgodosedda har en möjlighet att stämna arbetsgivaren. Hur väl än arbetsgivaren har anpassat arbetstidslösningarna efter direktivets krav finns ingen garanti mot denna risk. Men risken minimeras om både fack och arbetsgivare genom ett kollektivavtal visar att de står bakom de valda arbetstidslösningarna.

10.1.6 Vanligt förekommande frågor

Nedan diskuteras några vanligt förekommande frågeställningar kring arbetstidsdirektivet. Några exempel ges också på hur olika situationer kan hanteras.

Skillnaden mellan begreppet beräkningsperiod i arbetstidsdirektivet och begreppet begränsningsperiod i avtalen

Beräknings-
period och
begräns-
ningsperiod

Begreppen begränsningsperiod och beräkningsperiod används för att ange den period inom vilken arbetstiden kan genomsnittsberäknas. ATL:s och arbetstidsdirektivets bestämmelse om beräkningsperiod avser den sammanlagda arbetstiden (det vill säga ordinarie arbetstid, övertid och jour) medan begränsningsperioden i ALFA och AVA endast avser den ordinarie arbetstiden. De två begreppen har alltså olika innehåll.

Genomsnittsberäkning av veckovila

Veckovila

Sverige har inte utnyttjat den möjlighet som arbetstidsdirektivet ger att i den nationella lagstiftningen föra in att veckovilan kan genomsnittsberäknas under en tvåveckorsperiod. För att utnyttja möjligheten till genomsnittsberäkning av veckovilan krävs därför kollektivavtal. Men veckovila kan utan kollektivavtal läggas ut i början av vecka ett och i slutet av vecka två vilket i praktiken innebär en beräkningsperiod på två veckor.

Växling mellan kvällspass och dagpass i dygnetruntverksamhet och kravet att dygnsvilan ska läggas ut under "fasta" 24-timmarsperioder

Fast
24-timmars-
period

Med fast 24-timmarsperiod avses att startpunkten för 24-timmarsperioden ska börja vid samma klockslag varje dygn under den period schemat bestäms för, det vill säga begränsningsperioden. Det förekommer dock ofta vid oregelbunden arbetstidsförläggning att arbetstidsförläggningen rullas under begräns-

ningsperioden så att arbetspass inleds före och avslutas efter brytpunkten för 24-timmarsperioden. Sådana lösningar måste regleras i kollektivavtal.

Erfoderligt skydd

Vid avvikelser från arbetstidsdirektivets grundregler genom kollektivavtal måste alltid en helhetsbedömning göras för att se om erforderligt skydd för arbetstagaren uppnås. Komponenter att ta hänsyn till kan till exempel vara förkortad veckoarbetstid vid vissa scheman och att två fridagar läggs ut sammanhängande. I bedömningen måste hänsyn också tas till frekvensen av exempelvis kortare dygnsvila. Sker det sällan innebär kortare vila knappast något arbetsmiljöproblem.

Arbets- tagarens eget ansvar

Arbetsstagarens eget ansvar för sin vila

Arbetstidsdirektivet har tillkommit för att ge arbetstagaren skydd. Men arbetstagarens inflytande över arbetstidens förläggning är viktigt ur arbetsmiljöperspektiv. Det är därför inte rimligt att hindra att en arbetstagare på eget initiativ flexar in trots kortare dygnsvila än 11 timmar. Enstaka tillfällen med kortare dygnsvila utgör inte någon hälsorisk. Å andra sidan kan det vid reglerad arbetstid inte helt läggas på arbetstagaren att ta ansvar för att ta ut sin vila. Viloperiodens syfte är att förebygga att arbetstagaren drabbas av ett trötthetstillstånd eller överansträngning till följd av lång oavbruten arbetstid. Arbetsgivaren har därför ett ansvar att se till att arbetstagaren inte till exempel missbrukar ett flexitidssystem så att arbetsmiljörisker uppstår.

Beredskap och jour

Veckovila och dygnsvila i samband med arbetsinsatser under beredskap

Det är viktigt att definiera begreppen när jour och beredskap diskuteras. Beredskap är inte definierat i ATL utan definieras av parterna. Den väsentliga skillnaden mellan jour och beredskap är att arbetstagaren vid beredskap inte är skyldig att befinna sig på arbetsplatsen. Enligt ATL och motsvarande bestämmelse i Avsnitt A i ALFA bryter beredskap veckovilan (se även 10.2 Aktuella EG-domar).

Beredskap och veckovila

Arbetstidsdirektivet reglerar inte beredskap. Direktivet lägger därför inte något hinder för att beredskap och veckovila kombineras. Kollektivavtal kan slutas om att det går att kombinera veckovila och beredskap. En arbetsinsats under beredskap bryter dock veckovilan.

Vid utläggning av beredskap måste en bedömning göras av vilket åtagande som beredskapen medför för arbetstagaren. Vissa myndigheter använder begreppet passning för beredskap där arbets-

tagaren ska vara nåbar men där det sällan krävs insatser av någon omfattning.

Arbetsinsatser under beredskap
Arbetsinsatser under beredskap

Arbetsinsatser under beredskap bör ha en viss dignitet för att betraktas som avbrott i vilan. Till exempel betraktas normalt ett telefonsamtal av enklare natur inte som ett avbrott. Ett telefonsamtal som innebär myndighetsutövning eller motsvarande och föranleder en åtgärd betraktas däremot vanligtvis som avbrott i vilan. Lokala parter bör i kollektivavtal reglera vad som definierar ett avbrott i vilan.

Hantering av dygnsvilan i samband med avbrott i vilan eller långa arbetspass

Dygnsvila

För att bedöma om ett avbrott i vilan påverkar dygnsvilan måste man ta hänsyn till när avbrottet sker. Till exempel innebär ett avbrott kl. 20.00 att arbetstagaren ändå får elva timmars sammanhängande dygnsvila om arbetet påbörjas kl. 8.00 nästföljande dag.

Vid kontroll av brott mot dygnsvilan måste man se till den faktiska tiden som krävts för arbetsinsatsen, inte den tillgodoräknade tiden. Allmänt kan sägas att avbrott i vilan nattetid innebär en allvarligare störning än under kväll och morgon. Jämför klockslagen som anges i ATL:s s.k. nattarbetsförbud, perioden mellan midnatt och kl. 5.00. Se 13 § 2 st. ATL.

En kortare vila under ett dygn kan vara fullt tillräcklig under förutsättning att arbetstagaren får en längre vila nästa dygn. Exempel: En arbetstagarer arbetar kontorstid kl. 8–17 och beordras att arbeta övertid kl. 17–24 under dygn ett men har ostörd ledighet kl. 17–8 dygn två. Vilan dygn ett är endast 8 timmar men detta kompenseras i detta fall av att vilan dygn två är 15 timmar. Arbetstagarer har därmed fått kompensation för de tre timmar av vila som saknas dygn ett för att uppnå elva timmars sammanhängande vila. Och detta har gjorts utan att någon extra vila har lagts ut. Lokala parter måste i kollektivavtal ta ställning till hur avbrott i dygnsvilan ska hanteras utifrån den aktuella verksamheten. Grundregeln är att kompensationen görs timme för timme, det vill säga ett avbrott i vilan om en timme berättigar till kompenserande vila med en timme.

Annat lämpligt skydd

Annat lämpligt skydd

Om kompenserande vila av objektiva skäl inte kan erbjudas vid utebliven vila ska arbetstagarer ges annat lämpligt skydd (se artikel 18 arbetstidsdirektivet). Dessa objektiva skäl kan vara verk-

samhetskrav. Annat lämpligt skydd skulle till exempel kunna utgöras av närhet till veckovila. Ett exempel skulle kunna vara om endast åtta timmars dygnsvila, istället för föreskrivna elva, kan ges natt till en arbetsdag som följs av veckovila. Förkortad veckoarbetstid kan i sig utgöra annat lämpligt skydd. Annat lämpligt skydd skulle också kunna vara att den kompenserande vilan utgår vid ett senare tillfälle. Utgångspunkten är, oavsett hur skyddet ges, att hänsyn till de allmänna principerna om skyddet för arbetstagarnas säkerhet och hälsa måste iakttas. Vid lokala överenskommelser om annat lämpligt skydd är det väsentligt att parterna dokumenterar bakgrunden till vad man gör och varför. Det ska påpekas att annat lämpligt skydd endast ska tillgripas undantagsvis, när det inte är möjligt att lägga ut kompenserande vila. I normalfallet ska kompenserande vila läggas ut.

Nattarbetande med särskilt riskfyllda arbeten

Nattarbetande Nattarbetande arbetstagare definieras enligt arbetstidsdirektivet och ATL som arbetstagare som normalt utför minst tre timmar av sitt arbetspass under natt eller troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid under natt. Med natt avses enligt ATL perioden mellan klockan 22 och klockan 6. Se 13 a § ATL och artikel 8 arbetstidsdirektivet.

Begränsning av nattarbete Arbetstiden för nattarbetande får under varje period om tjugofyra timmar inte överstiga åtta timmar i genomsnitt under en beräkningsperiod om högst fyra månader. I förarbetena till ATL har slutsatsen dragits att denna bestämmelse har samma materiella innehåll som bestämmelsen om maximalt 48 timmars arbetstid per vecka. Bestämmelsen om arbetstiden för nattarbetande medför alltså inte någon ytterligare begränsning jämfört med 48-timmarsregeln. Se även 10.1.3 Vilka begränsningar ger direktivet för avtalens utformning?

Särskilt riskfyllda arbeten Nattarbetande vars arbete innebär särskilda risker eller stor fysisk eller mental ansträngning får dock inte arbeta mer än åtta timmar under varje period om tjugofyra timmar som de utför arbete under natt. Det ska betonas att det alltså endast är arbetstagare som faller in under definitionen av nattarbetande ovan som kan omfattas av denna bestämmelse.

Det finns inte någon definition av särskilt riskfyllda arbeten i arbetstidsdirektivet eller ATL. På samma sätt som det inte har varit möjligt för regeringen och riksdagen att fastställa en lista över särskilt riskfyllda arbeten kan inte heller parterna på det statliga området fastställa en sådan lista. I hanteringen av bestämmelsen

är det viktigt att utgå från syftet, nämligen individens behov av skydd. Man måste se på risken i den enskilda situationen. Samma arbetsuppgifter kan vara riskfria i en miljö men riskfyllda i en annan.

Även fysiologiska aspekter bör beaktas vid planeringen av nattarbete. Forskningen visar att risken att begå misstag är större tidiga morgontimmar oberoende av arbetspassets längd.

Förtroendearbetstid

Arbetstids-
direktivet

Arbetstidsdirektivet anger att medlemsstaterna med iakttagande av de allmänna principerna för arbetstagarnas hälsa och säkerhet för vissa grupper av arbetstagare får göra avvikelser från direktivets bestämmelser om dygnsvila, raster, veckovila, begränsning av veckoarbetstiden, nattarbetets längd och beräkningsperioder. Se artikel 17 arbetstidsdirektivet. Detta avser arbeten där arbetstidens längd inte mäts eller bestäms i förväg eller kan bestämmas av arbetstagarna själva. I direktivet anges att detta särskilt gäller vissa grupper såsom företagsledare eller andra personer med självständiga beslutsbefogenheter. Avvikelser enligt denna bestämmelse i direktivet ställer alltså inte krav på att arbetstagaren ska ges kompenserande vila eller annat lämpligt skydd.

ATL Sverige har som medlemsstat använt denna möjlighet genom att i 2 § ATL ange att lagen inte gäller vissa grupper. Detta avser bland annat arbete som utförs under sådana förhållanden att det inte kan vara arbetsgivarens uppgift att vaka över hur arbetet är ordnat samt arbete som utförs av arbetstagare som med hänsyn till arbetsuppgifter och anställningsvillkor har företagsledande eller därmed jämförlig ställning. Undantag gäller också arbetstagare som med hänsyn till sina arbetsuppgifter har förtroendet att själva disponera sin arbetstid.

ALFA I ALFA har parterna avtalat om att vissa kategorier av arbetstagare har förtroendearbetstid. Begreppet förtroendearbetstid är bredare än begreppet okontrollerbart arbete. Överenskommelser om förtroendearbetstid kan träffas inom ramen för vad direktivet tillåter.

10.2 Aktuella EG-domar

Simap och
Jaeger

Den tolkning av begreppet arbetstid som EG-domstolen gjorde i dom av den 3 oktober 2000 i mål C-303/98, Simap, och i dom av den 9 september 2003 i mål C-151/02, Jaeger, innebär att läkarnas jourtid i sin helhet ska anses vara arbetstid om läkaren har skyldighet att fysiskt närvara på sjukvårdsinrättningen. Detta gäller

även om den berörde får vila sig under den tid som hans eller hennes tjänster inte tas i anspråk. Om läkaren däremot har beredskap, det vill säga inte fysiskt behöver befinna sig på sjukvårdsinrättningen men måste vara beredda att rycka in, ska bara den tid som han eller hon verkligen får arbeta anses vara arbetstid.

10.3 AML

En arbetsgivare som arbetar med arbetstidsfrågor måste beakta de allmänna bestämmelserna i AML. Den tar nämligen sikte även på arbetstidsfrågor, se 2 kap. 10 § AML. Det kan även tilläggas att AML är tvingande. Till skillnad från ATL går det således inte att sluta kollektivavtal om avvikelse från AML.

10.3.1 Föreskrifter från Arbetsmiljöverket

I Arbetsmiljöverkets föreskrift om minderåriga i arbetet, AFS 1996:1, finns vissa bestämmelser om arbetstidens förläggning när det gäller minderåriga. I övrigt innehåller Arbetsmiljöverkets föreskrifter inte några bestämmelser som direkt tar sikte på arbetstidens förläggning. Vissa bestämmelser får dock indirekt betydelse när arbetsgivaren ska planera sin verksamhet, exempelvis kan en arbetsgivare vara skyldig att göra en riskbedömning innan arbetsgivaren gör förändringar i arbetstidens förläggning. Vidare får en arbetsgivare inte ålägga en arbetstagare att som ensam arbete utföra vissa arbetsuppgifter som innebär påtaglig risk för våld eller hot om våld.

Nedan följer en översiktlig genomgång av de bestämmelser som Arbetsmiljöverket har utfärdat och som arbetsgivaren bör ha i åtanke när arbetsgivaren förlägger arbetstid.

Systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1

Av Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete framgår att arbetsgivaren, när denne planerar ändringar i verksamheten, ska bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas (se 8 § AFS 2001:1).

Förändring av arbetstid är ett exempel på sådana förändringar som ovan nämnda bestämmelse träffar. Det handlar dock om sådana ändringar som inte utgör del av den dagliga, löpande verksamheten. Riskbedömningen ska utgå från den planerade ändringen och de eventuella risker för ohälsa och olycksfall som ändringen kan medföra. Om risker föreligger ska en handlingsplan upprättas med åtgärder för att minimera eller eliminera riskerna.

Anteckningar om jourtid, övertid och mertid, AFS 1982:17

Genom arbetstidsförordningen (1982:901) får Arbetsmiljöverket meddela föreskrifter om hur kraven i ATL ska efterlevas. De föreskrifter som har meddelats av Arbetsmiljöverket gäller utformningen av de anteckningar om jourtid, övertid och mertid som krävs enligt 11 § ATL. I Arbetsmiljöverkets föreskrift Anteckningar om jourtid, övertid och mertid (AFS 1982:17) anges hur dessa anteckningar ska föras.

AVA och ALFA På områden som har kollektivavtal om dessa arbetstidsbestämmelser är grundregeln att föreskrifterna inte är tillämpliga eftersom det är parterna själva som vakar över att arbetstidsregleringen efterlevs. Men när det gäller arbetstagare som omfattas av Avsnitt A i ALFA har lagbestämmelsen förts in som kollektivavtalsbestämmelse, inklusive hänvisningen till Arbetsmiljöverkets föreskrifter. På detta område samt på AVA-området, där ATL är tillämplig i denna del, är arbetsgivaren därmed skyldig att följa föreskrifterna om anteckningar. För arbetstagare som omfattas av avsnitt B i ALFA regleras frågan om skyldighet att föra anteckningar i lokalt avtal.

Minderåriga i arbetslivet, AFS 1996:1

En arbetsgivare som anlitar en person som är under 18 år måste beakta de särskilda bestämmelserna om arbetstidens längd och förläggning som framgår av AML och Arbetsmiljöverkets föreskrift om minderåriga i arbetslivet, AFS 1996:1.

När det gäller arbete av personer som inte fyllt 18 år är det svenska regelsystemet uppbyggt så, att AML:s 5 kap. med bestämmelser om minderåriga innehåller huvudreglerna medan de närmare föreskrifterna framgår av Arbetsmiljöverkets föreskrifter om minderåriga i arbetslivet.

Våld och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2

Ensam- Innebär en arbetsuppgift påtaglig risk för våld eller hot om våld arbete får den inte utföras som ensamarbete, 8 § AFS 1993:2, se även 4 § Arbetsmiljöverkets föreskrift om ensamarbete (AFS 1982:3).

Av Arbetsmiljöverkets kommentar till ovan nämnda bestämmelse framgår att arbetsgivaren vid planering och anordnande av ensamarbete ska beakta risken för våld och hot. Detta är av särskild

betydelse när arbetstagaren har hand om något stöldbegärligt, arbetar med patienter, klienter eller kunder som kan vara våldsbenägna eller arbetar på en plats som besöks av våldsbenägna, sjuka eller påverkade personer.

Nattarbete

Medicinska kontroller i arbetslivet, AFS 2005:06

Den som normalt utför minst tre timmar av dygnets arbete på natten (kl. 00.00-05.00) eller minst 38 % av årsarbetstiden, omfattas av föreskrifterna. Arbetsgivaren ska innan nattarbete utförs erbjuda den anställda kostnadsfri läkarundersökning. Läkarundersökningen ska erbjudas med sex års mellanrum från den dag nattarbete påbörjades eller när arbetstagaren fyllt 50 år med tre års mellanrum. De medicinska kontrollerna ska registerhållas. I föreskriften är den medicinska kontrollen frivillig men i ett arbetsgivarperspektiv är det en rekommendation från Arbetsmiljöverket att den görs till ett obligatoriskt krav. Det är angeläget att personer som exempelvis har diabetes inte utsätts för den extra fysiska belastning som det innebär att arbeta natt. Föreskrifterna om nattarbete återfinns i 63 – 67 §§.

11 Samverkan kring arbetstid

En särskild fråga är vilket utrymme myndigheterna har att fatta beslut om förläggning av arbetstid samt förändring av arbetstiden.

Den juridiska principen är att arbetsgivaren med stöd av arbetsledningsrätten bestämmer när arbetet ska utföras. En arbetsgivares rätt att bestämma när arbetet ska utföras kan dock begränsas genom avtalsbestämmelser, både bestämmelser i kollektivavtal och i enskilda anställningsavtal. En arbetsgivare som förlägger arbetstiden måste vidare beakta vissa av ATL:s och AML:s bestämmelser samt även vissa bestämmelser i arbetstidsdirektivet. Slutligen bör påpekas att arbetsgivarens arbetsledningsrätt inte får strida mot god sed på arbetsmarknaden eller annars vad som är allmänt godtagbart på arbetsmarknaden.

Kollektivavtal om arbetstid kan vara mer eller mindre detaljerade. Generellt kan dock sägas att avtalen sällan är heltäckande, utan lämnar en hel del utrymme för respektive myndighet att fatta beslut om förläggning och förändring av arbetstid inom de ramar avtalen ställer upp.

När en myndighet inom de ramar som beskrivits ovan fattar beslut om sådana förändringar av arbetstiden som får återverkningar för de enskilda arbetstagarna måste frågan om samverkansförhandling beaktas innan myndigheten fattar beslut.

Om det handlar om mindre förändringar eller förändringar av kortvarig karaktär behöver arbetsgivaren inte samverkansförhandla innan denne fattar beslut om förändringen, såvida det inte har reglerats något annat i det lokala avtalet. Om det däremot handlar om viktigare förändringar av arbetstiderna för den enskilde arbetstagaren måste myndigheten samverkansförhandla med facken enligt 11-14 §§ MBL, eller i den särskilda ordning som ibland föreskrivs i kollektivavtal, innan beslut fattas.

11.1 MBL och samverkansförhandling

En samverkansförhandling ska alltid föregå vissa av arbetsgivarens beslut vilket regleras i 11 § MBL. Det gäller beslut om en viktigare förändring, inte frågor av löpande arbetsledningskaraktär eller av mindre vikt. Frågorna ska gälla verksamheten eller arbets- eller anställningsförhållanden för arbetstagaren. Avslutas förhand-

lingen i oenighet kan facket begära central förhandling. Myndigheten möter representanter för de centrala organisationerna vid en central förhandling. Reglerna i MBL har kompletterats med ytterligare föreskrifter i 2 kap. HA.

Samverkansförhandlingens syfte är att ge facket en reell möjlighet att påverka arbetsgivarens beslut genom att föra en dialog med arbetsgivaren i ett så tidigt skede i beslutsprocessen så att detta möjliggörs.

En samverkansförhandling fråntar inte arbetsgivaren beslutanderätten men den som missköter förhandlingsskyldigheten riskerar att få betala skadestånd. Ett beslut kan däremot inte ogiltigförklaras på denna grund.

Om ett arbetstidsavtal tar upp frågan om hur exempelvis ett byte av schema ska hanteras, gäller vanligen den ordningen istället för det som följer av 11 § MBL. Ett exempel på detta är AVA där man i reglerna för arbetstidens förläggning har skrivit in att den förhandlings- och informationsskyldighet som föreskrivs i denna paragraf ersätter arbetsgivarens förhandlings- och informationskyldighet enligt MBL i de frågor som omfattas av bestämmelserna i paragrafen. Man har även skrivit in att paragrafen ersätter den skyldighet som finns att lämna besked till arbetstagaren enligt 12 § i ATL.

Reglerna om samverkansförhandling i MBL (11 – 14 §§) är dispositiva. Formerna kan utvecklas och förändras genom ett lokalt samverkansavtal som sluts med stöd av det centrala avtalet ”Samverkan för utveckling”. Det centrala samverkansavtalet anger utgångspunkter och inriktning för hur ett gott utvecklingsarbete ska bedrivas i staten. Samverkan utvecklas mellan ledningen, de anställda och deras fackliga organisationer. Samverkanstanken styrs av begrepp som delaktighet, decentralisering, delegering och gemensamt intresse samt förutsätter en tydlig ansvarsfördelning och dialog mellan dem som berörs av frågan. Genom det lokala samverkansavtalet kan parterna överlåta vissa samverkansfrågor till exempelvis arbetsplatsträffar. (Mer information om MBL och samverkan finns att läsa i Arbetsgivarverkets cirkulär MBL-cirkulär 1999:A 4.)

Verksamhetsutveckling medför i allmänhet att arbetstiderna måste förändras för att möta nya krav. Samtidigt kan en förändring av arbetstiden innebära ett stort ingrepp i individens personliga och sociala situation. Individens förståelse för verksamhetens behov i kombination med chefens kännedom om arbetstagarens arbetssituation ökar möjligheten att nå resultat. Det är därför viktigt att arbetstagarna själva medverkar när arbetstidsmodeller och arbetstidsförläggning planeras. (Se vidare 1.3 Förhållningssätt i ett flexibelt arbetsliv.)

11.2 Samverkan mellan myndigheter

Samverkan mellan arbetsgivare när det gäller ändringar i förhållningsvillkor och annat som rör kompetensförsörjningen på den egna myndigheten är för de flesta ett naturligt inslag i ett löpande förändringsarbete. Det finns dessutom ett krav på samverkan från ägarens sida, det vill säga regeringen.

Staten är en arbetsgivare – en enda juridisk person. All beslutanderätt i arbetsgivarfrågor inom staten bygger på delegation. Rätten att företräda staten i kollektivavtalsförhandlingar tillkommer regeringen. Denna rätt är delegerad till Arbetsgivarverket genom kollektivavtalsförordningen. Arbetsgivarverket kan i sin tur delegera förhandlingsrätten vidare till sina medlemmar, det vill säga till enskilda myndigheter och verk.

Delegeringen kan regleras direkt i de centrala kollektivavtalen så som det görs i ALFA. Det står i 1 kap. 4 § att "Arbetsgivaren och de lokala arbetstagarorganisationerna får sluta kollektivavtal i frågor om sådana typer av anställningsvillkor som behandlas i avtalet (*lokalt avtal*)."

Ansvariga för både den gemensamma och den egna verksamhetens arbetsgivarpolitik är myndighetscheferna. Detta framgår av 8 och 13 §§ myndighetsförordningen som lyfter fram och markerar detta ansvar. Regering och riksdag har villkorat det delegerade arbetsgivaransvaret inom staten med att arbetsgivarna utvecklar en samordnad arbetsgivarpolitik. Det ska ske genom Arbetsgivarverket, som både är en förvaltningsmyndighet för statliga arbetsgivarfrågor och en medlemsstyrd arbetsgivarorganisation.

Mer konkret betyder det att varje myndighet kontinuerligt måste informera sig om den omvärld man verkar i för att bättre kunna utnyttja och möta de förutsättningar som påverkar kompetens-

försörjningen, men samtidigt stämma av de åtgärder man avser att vidta för att inte störa andras lösningar. Det senare gäller framförallt när en myndighet avser att teckna nya eller revidera redan befintliga lokala kollektivavtal.

När det gäller ändrade anställningsförmåner kan de vara kostnadsdrivande för andra myndigheter om förmånerna är allt för generösa. Genom att diskutera och motivera den ändring man avser att införa med näraliggande myndigheter kan mycket vara vunnet. Om motiven för ändringen är unika för den enskilda myndigheten kan andra myndigheter lyfta fram detta om motsvarande yrkanden tas upp i den egna verksamheten. Å andra sidan kan den myndighet som först ville genomföra förändringen, få tips om andra lösningar som påverkar det egna förslaget till lösning. Det uppstår därmed en långsiktig "vinnavinnsituation" genom öppenheten mot andra.

Vikten av att samverka blir särskilt tydligt när det gäller lönebildning, men frågan om arbetstiden, dess förläggning och ersättningar i samband med detta är minst lika central. En ogenomtänkt ersättning för tid som sådan, till exempel för restid, oavsett om den ges i form av kompensationsledighet eller som lönetillägg, kan vara väldigt kostnadsdrivande och motverka målen för en effektiv verksamhet.

Arbetsgivarverket försöker stimulera till samverkan genom framförallt erfarenhetsutbyte på de sektormöten som hålls regelbundet. Flera myndigheter har även bildat egna nätverk i syfte att samverka inom det personalpolitiska området. Många gånger kan det dock räcka med att kontakta de myndigheter som arbetar inom liknande verksamhetsområden för att stämma av en konkret fråga.

Bilagor

Arbetstidspolicy för den statliga sektorn

(Bilagan kommenteras på sid. 14 och 17 ff)

Arbetstidspolicy för den statliga sektorn

Verksamhetens krav ska styra

Arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor ska svara mot dels de krav på verksamheten som ställs av regering och riksdag, dels de krav på tillgänglighet och service som ställs av allmänhet, företag och organisationer.

En effektiv och rationell verksamhet förutsätter att arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor kontinuerligt ses över för att anpassas till förändrade krav på verksamheten och ekonomiska förutsättningar.

Inom ramen för verksamhetens krav ska arbetstiden förläggas så att den bidrar till en god arbetsmiljö.

Framgångsfaktorer

Stimulera förändrings- och effektivitetsarbete

- ✓ Arbetslivet förutsätter en positiv inställning till förändring hos såväl chefer som medarbetare. Det är därför viktigt att chef och medarbetare för en kontinuerlig dialog om verksamhetens förutsättningar för att skapa insikt i och förståelse för de förändringar som krävs och vad detta kan innebära för arbetsplatsen, arbetsgruppen och den enskilde medarbetaren.

Använd personalresurserna så effektivt som möjligt

- ✓ Planering och förläggning av arbetstiden ska utgå från en grundlig analys av verksamhetens krav och förutsättningar.
- ✓ Arbetstidens förläggning och villkor i övrigt måste följas upp kontinuerligt så att avtal som inte längre fyller sin funktion kan förändras.
- ✓ Kollektivavtal och tillämpningsregler måste utformas så att de underlättar en kontinuerlig anpassning till nya krav och förutsättningar.
- ✓ Arbetsgivarrollen innebär ett ansvar för att bemanning sker utifrån verksamhetens behov.
- ✓ Restid utanför ordinarie arbetstid är inte arbetstid.

Ta hänsyn till medarbetarnas förutsättningar

- ✓ Arbetstidens förläggning bör inom ramen för verksamhetens krav om lämpligt anpassas till medarbetarnas individuella behov och önskemål så att kombinationen av yrkesliv och privatliv underlättas.
- ✓ Förläggning och villkor ska inom verksamhetens krav främja såväl jämställdhet som mångfald i övrigt.
- ✓ En dialog bör föras om vilka andra individuella motivationsfaktorer än ekonomisk ersättning som kan stimulera ett flexibelt förhållningssätt till arbetstid.

Arbetstid i förhållande till resultat och lön – se helheten

- ✓ Ersättning för arbetad tid och för arbetstidens förläggning måste sättas i relation till resultat och nytta för verksamheten. Ersättningsfrågan bör därmed hanteras med beaktande av lönepolitiken.

Stärk ett långsiktigt förhållningssätt med en lokal arbetstidspolicy

- ✓ En väl känd arbetstidspolicy, som utgår från den egna verksamhetens förutsättningar och lyfter fram arbetsgivarens värderingar i arbetstidsfrågor, kan stärka arbetet med att verksamhetsanpassa arbetstiden.

Samverka med andra arbetsgivare

- ✓ Ett gemensamt arbetsgivaragerande stärker arbetsgivarens position och är en framgångsfaktor. Långsiktiga konsekvenser av en förändring måste beaktas för såväl den egna verksamheten som för andras.

Förläggning av ordinarie veckoarbetstid enligt 4 kap. 13 § ALFA (Bilagan kommenteras på sid. 88)

Förhandlingen förs med beaktande av gemensamma grunder i 4 kap. 3 § ALFA

Efter att avtalet har sagts upp

4:13	Ordinarie veckoarbetstiden förläggs i ett lokalt avtal. (Det skall slutas enligt 4:26.) Samarbetsrådet kan medverka till att arbetstiden förläggs i samförstånd mellan lokala parter.
------	---

Parterna kan inte enas

4:14	Arbetsgivaren bestämmer arbetstidens förläggning – i avvaktan på att parterna blir överens.
------	---

4:15	På parts begäran ska frågan överlämnas till en skiljenämnd. Skiljenämndens fastställda bestämmelser gäller som lokalt kollektivavtal.
------	---

Om avtalet inte har sagts upp

Förhandling om ändringar i gällande lokalt kollektivavtal som inte har sagts upp, följer inte denna förhandlingsordning. Om parterna inte blir överens om att ändra avtalet i sådana fall, fortsätter de gamla bestämmelser att gälla.

Specialbestämmelser om arbetstid för vissa arbetstagare vid universitet och högskolor m.fl. enligt 4 kap. 28 § ALFA

(Bilagan kommenteras på sid. 90.)

Förhandlingen förs efter att avtalet har sagts upp och med beaktande av gemensamma grunder i 4 kap. 3 § ALFA

4 kap. 28 § hänvisar till bilagorna 2, 5 och 6 i ALFA

Bilaga 5

Bilaga 5 4 §	Fördelning av årsarbetstiden för lärare vid universitet och högskolor (bilaga 5, 3 §) ska fastställas i lokala avtal. Utgångspunkten för fördelningen ska ske med beaktande av grunderna i bilaga 5, 4 §
-----------------	--

Parterna kan inte enas

Bilaga 5 4 §	Lokal skiljenämnd fastställer bestämmelser för fördelning av årsarbetstiden vilka därefter gäller som lokalt kollektivavtal.
-----------------	--

Planering av årsarbetstiden sker i samråd med berörd lärare och enligt de förutsättningar som anges i bilaga 5, 5 – 6 §§.

För *andra arbetstidsvillkor* än arbetstidens fördelning gäller vad som regleras i bilaga 2 till ALFA.

Observera! Nya bestämmelser träder i kraft senast 2009-10-01. Se förhandlingsprotokoll till RALS 2007-2010, underbilaga 5:3.

Bilaga 6

Bilaga 6 innehåller specialbestämmelser för lärare i statlig skolverksamhet. Se särskilda förhandlingsordningar i bilaga 6, 5 och 6 §§. Se vidare kommentaren i 5.2.5 Arbetstid för lärare i statlig skolverksamhet

Arbetstagare med oregelbunden arbetstidsförläggning enligt 4 kap. 29 § ALFA

(Bilagan kommenteras på sid. 90)

Arbetstidsvillkor ska regleras i ett lokalt avtal (4 kap. 29 § ALFA). Förhandlingsordningen för ett sådant kollektivavtal regleras i bilaga 2 till ALFA, 2 §.

4:4/ 4:29	En av parterna påkallar förhandling. Förhandlingen förs med beaktande av gemensamma grunder i 4 kap. 3 § ALFA.
--------------	---

Om sådant avtal inte har träffats inom tre månader eller annan tidpunkt som parterna enats om (bilaga 2, 2 §)

Bilaga 2 2 §	Lokal arbetstidsnämnd utses på parts begäran
-----------------	--

Bilaga 2 3 §	Den lokala arbetstidsnämndens ordförande ska i första hand försöka underlätta för parterna att finna en förhandlingslösning.
-----------------	--

Parterna kan inte enas

Bilaga 2 3 §	Den lokala arbetstidsnämnden lämnar ett förslag till nytt lokalt avtal.
-----------------	---

Parterna kan inte enas om förslaget

Bilaga 2 3 §	Central arbetstidsnämnd utses på parts begäran.
-----------------	---

Bilaga 2 3 §	Ett enhälligt beslut i den centrala arbetstidsnämnden gäller som lokalt avtal.
-----------------	--

Om inget enhälligt beslut fattas

Gällande lokalt arbetstidsavtal fortsätter att gälla
Om det inte finns ett arbetstidsavtal sedan tidigare och enighet inte kan nås enligt denna förhandlingsordning, rekommenderas myndigheten att kontakta Arbetsgivarverket.

Lokala parter behöver inte tillämpa denna förhandlingsordning om parterna kommer överens om att annan förhandlingsordning ska gälla på lokal nivå (bilaga 2, 4 §).

Reglering av andra arbetstidsvillkor än vad som anges i 4 kap. 13 §, anställda avsnitt A ALFA

(Bilagan kommenteras på sid. 89.)

Förhandlingen förs efter att avtalet har sagts upp och med beaktande av gemensamma grunder i 4 kap. 3 och 4 §§ ALFA.

Lokalt kollektivavtal enligt 4 kap. 26* § ALFA samt 1 kap. 4* § ALFA		Enskild överenskommelse enligt 4 kap. 16*, 21* och 25* §§ ALFA	
Parterna är överens	Parterna är inte överens	Berörda fack ska informeras innan uppgörelsen	
Ett nytt lokalt kollektivavtal träffas	Inget avtal träffas	Arbetsgivare och arbetstagare är inte överens	Arbetsgivare och arbetstagare är överens
		Ingen uppgörelse träffas	En enskild överenskommelse träffas

* 1:4 = Avtal får slutas i frågor om sådana typer av anställningsvillkor som behandlas i ALFA.

4:16 = Avvikelse från ordinarie arbetstid och om förtroendearbetstid.

4:21 = Ökat uttag av övertid.

4:25 = Annan kompensation för övertidsarbete.

4:26 = Avvikelser från vad som gäller enligt reglerna i avsnitt A samt om bland annat flexitid, inarbetning av s.k. klämdag, arbetstidens beräkning m.m. vid tjänsteresa samt om jour och beredskap.

Förhandlingsordning AVA (fast lista)

(Bilagan kommenteras på sid. 91.)

Arbetstidens förläggning enligt 5 § bilaga B till AVA

Förhandlingsordningen gäller vid förläggning av

- ordinarie arbetstid, vilken normalt fastställs genom fast lista, och
- regelbunden jour eller beredskap, vilken bestäms i den fasta listan alternativt i särskild jour- eller beredskapslista.

Förhandling om listorna ovan ska ske i enlighet med följande ordning:

Lokal listförhandling inleds i god tid innan (vanligtvis 30 dagar, 15 dagar vid korttidslista) listan ska träda i kraft. Förhandling förs mellan arbetsgivare och lokal part som har medlem som ska tjänstgöra enligt listan.

Parterna kan inte enas – görs uppehåll i den lokala listförhandlingen.

Central förhandling förs mellan affärsverk/myndighet och berörd lokal arbetstagarorganisation om riktlinjer för listans utformning.

Den lokala listförhandlingen återupptas. Parterna är därvid skyldiga att följa de riktlinjer för listans utformning som parterna i den centrala listförhandlingen har enats om.

Om parterna inte kan enas på lokal och central nivå

Arbetsgivaren får föreskriva att en ny lista tillämpas provisoriskt (provisorisk lista) i avvaktan på att parterna kan bli överens.

Central arbetstagarorganisation, som har medlem som ska tjänstgöra enligt listan, kan påkalla förhandling hos Arbetsgivarverket om kollektivavtal beträffande riktlinjer för arbetstidens förläggning i listan.

Förläggning av arbetstid för arbetstagare som inte tjänstgör enligt fast lista

Arbetsgivaren ska upprätta en preliminär plan för tjänstgöringen för så lång tidsperiod som möjligt. Planen delges berörd arbetstagare på lämpligt sätt.

Närmare regler för hur detta kan ske, fastställs i lokalt avtal.

SA-C, arbetstidsreglering

(Bilagan kommenteras på sid. 63.)

Nedanstående frågor var reglerade i SA-C (Sektoravtal för civila statsförvaltningen) vad avser arbetstid. SA-C gällde fram t.o.m. den 31 december 1996. Fr.o.m. den 1 januari 1997 ersattes SA-C av Allmänt löne- och förmånsavtal (ALFA).

Typ av fråga	Reglering i SA-C
	Första avdelningen (kap. 1 – 14) Anställningsvillkor i löneanställningar
	<i>7 kap. Lönetillägg</i>
Obekvämtidstillägg	20 §
Mertidstillägg	21 §
Tidförskjutningstillägg	22 §
Tjänsteresetillägg	23 §
Förrättningstillägg	23 a §
Fridagstillägg	24 §
Jourstillägg	25 §
Beredskapstillägg	25 §
Tjänstledighetstillägg och särskilt tjänstledighetstillägg	26 §
	<i>8 kap. Gottgörelse för övertidstjänstgöring</i>
Övertidstjänstgöring – allmänna bestämmelser	33 §
Kompensationsledighet	34 §
Övertidstillägg	35 §
	Bilaga 1 till Första avdelningen Löneavdrag, lönetillägg, övertidstillägg
Obekvämtidstillägg (klockslag och krontal)	(20 §)
Tidförskjutningstillägg (krontal)	(22 §)
Tjänsteresetillägg (klockslag och krontal)	(23 §)
Endagsförrättning Flerdygnsförrättning	(23 a §)
Förrättningstillägg (krontal per timme)	(23 a §)
Fridagstillägg (krontal)	(24 §)
Jourstillägg och beredskapstillägg (krontal per timme och klockslag)	(25 §)
Övertidstillägg (ersättning och tidpunkter) samt Övertidstillägg vid vikariat	(35 §)

Typ av fråga	Reglering i SA-C
	Fjärde avdelningen (kap. 1 – 10) Arbetstid
Tillämpningsområde, definitioner, best. av ordinarie arbetstid.	1 kap. Grundläggande bestämmelser
	2 – 5 kap. <i>Arbetstidens längd</i>
	2 kap. Vissa heltidstjänstgörande arbetstagare med kontorsarbete eller adm. arbete och med tjänstgöring vardag utom lördag
	3 kap. Andra heltidstjänstgörande arbetstagare än som avses i 2 kap.
	4 kap. Arbetstagare med deltidstjänstgöring
	5 kap. Gemensamma bestämmelser
	6 – 10 kap. <i>Arbetstidens förläggning</i>
	6 kap. Förlägningsfrågor av allmän natur
	7 kap. Flexibel arbetstid
	8 kap. Rast, måltidsuppehåll, paus, veckovila och nattvila
	9 kap. Inarbetning av arbetstid när s.k. klämdag infaller
	10 kap. Sommartid
	Femte avdelningen Skyldighet att fullgöra jourtid, övertid, mertid och beredskap
Tillämpningsområde	1 - 2 §§
Lokala kollektivavtal	3 - 4 §§
Begreppen övertid och mertid	5 - 6 §§
Skyldigheten att fullgöra jourtid, allmän övertid, allmän mertid och beredskap	7 - 8 §§
Skyldigheten att fullgöra nödfallsövertid och nödfallsmertid	9 §
Ökat uttag av jourtid, övertid, mertid och beredskap	10 §
	Bilaga till Femte avdelningen Skyldigheten att fullgöra jourtid, allmän övertid, allmän mertid och beredskap
Jourtid	Allmän regel, ökning av jourtiden, arbetstagare som inte behöver fullgöra jourtid
Allmän övertid	Allmän regel, ökning av övertiden, arbetstagare med delpension, arbetstagare som inte behöver fullgöra övertid
Allmän mertid	Allmän regel, ökning av mertiden, arbetstagare med delpension, arbetstagare som inte behöver fullgöra mertid
Beredskap	Allmän regel, ökning av beredskapen, arbetstagare som inte behöver fullgöra beredskap

Schema över ordinarie arbetstidens längd – ALFA avsnitt A (Bilagan kommenteras på sid. 48.)

Tabellen berör endast de som följer ALFA:s ordinarie arbetstidsmätt enligt 4 kap. 6 §.

Ordinarie arbetstidens längd under år 2009 för arbetstagare som har veckoarbetstiden 39 tim 45 min under hela året

Tjänstgöringens omfattning	Normal vecka		Vecka 1, 52, 53		Vecka 2		Vecka 15, 18		Vecka 16, 21, 25		Vecka 44		9 april 30 april	5 jan, 30 okt
	tim/ min	kvot	kvot	tim/ min	kvot	tim/ min	kvot	i) tim/min	tim/ min	kvot	tim/ min	tim/ min	tim/ min	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
100 %	39,45	7,57	23,51	27,48	-	29,48	-	31,48	35,45	-	5,57	3,57		
95 %	37,46	7,33	22,39	26,24	6,36	28,18	7,05	30,12	33,57	6,47	5,39	3,45		
90 %	35,46	7,09	21,27	25,00	6,15	26,49	6,42	28,36	32,09	6,26	5,21	3,33		
85 %	33,47	6,45	20,15	23,36	5,54	25,18	6,20	27,00	30,21	6,04	5,03	3,21		
80 %	31,48	6,21	19,03	22,13	5,34	23,52	5,57	25,24	28,34	5,43	4,45	3,10		
75 %	29,49	5,58	17,54	20,52	5,12	22,21	5,35	23,52	26,50	5,22	4,27	2,58		
70 %	27,50	5,34	16,42	19,27	4,52	20,52	5,13	22,16	25,01	5,00	4,10	2,45		
65 %	25,50	5,10	15,30	18,04	4,31	19,22	4,50	20,40	23,14	4,39	3,52	2,34		
60 %	23,51	4,46	14,18	16,40	4,10	17,52	4,28	19,04	21,26	4,17	3,34	2,22		
50 %	19,53	3,59	11,57	13,55	3,28	14,54	3,43	15,56	17,54	3,35	2,58	1,58		
40 %	15,54	3,10	9,30	11,05	2,47	11,55	2,59	12,40	14,15	2,48	2,23	1,35		

Ordinarie arbetstidens längd under år 2010 för arbetstagare som har veckoarbetstiden 39 tim 45 min under hela året

Tjänstgöringens omfattning	Normal vecka		Vecka 1, 17, 44		Vecka 13		Vecka 14, 19, 25, 51, 52		1 april	5 jan 30 april 5 nov
	tim/ min	kvot	tim/ min	kvot	tim/ min	kvot	i) tim/min	tim/min	tim/min	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
100 %	39,45	7,57	35,45	-	29,48	-	31,48	5,57	3,57	
95 %	37,46	7,33	33,57	6,47	28,18	7,05	30,12	5,39	3,45	
90 %	35,46	7,09	32,09	6,26	26,49	6,42	28,36	5,21	3,33	
85 %	33,47	6,45	30,21	6,04	25,18	6,20	27,00	5,03	3,21	
80 %	31,48	6,21	28,34	5,43	23,52	5,57	25,24	4,45	3,10	
75 %	29,49	5,58	26,50	5,22	22,21	5,35	23,52	4,27	2,58	
70 %	27,50	5,34	25,01	5,00	20,52	5,13	22,16	4,10	2,45	
65 %	25,50	5,10	23,14	4,39	19,22	4,50	20,40	3,52	2,34	
60 %	23,51	4,46	21,26	4,17	17,52	4,28	19,04	3,34	2,22	
50 %	19,53	3,59	17,54	3,35	14,54	3,43	15,56	2,58	1,58	
40 %	15,54	3,10	14,15	2,48	11,55	2,59	12,40	2,23	1,35	

Schema över sommar- och vintertid – ALFA avsnitt A

(Bilagan kommenteras på sid. 48.)

Tabellen berör endast de som följer ALFA:s ordinarie arbetstidsmätt enligt 4 kap. 6 §.

Ordinarie arbetstidens längd under år 2009 för arbetstagare som har arbetstiden 40 tim 50 min under september – april respektive 37 tim under tiden maj – augusti

Tjänstgöringens omfattning	Vintertid normal vecka		Sommartid normal vecka		Vecka 1, 52, 53		Vecka 2		Vecka 15, 18		Vecka 16		Vecka 21, 25		Vecka 36		Vecka 44		9 april 30 april	5 jan 30 okt
	tim/min	kvot	tim/min	kvot	tim/min	tim/min	kvot	tim/min	kvot	1) tim/min	2) tim/min	tim/min	kvot	tim/min	kvot	tim/min	kvot	tim/min	tim/min	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	17	18	
100 %	40,50	8,10	37,30	7,30	24,30	28,40	-	30,40	-	32,40	30,00	40,10	-	36,50	-	6,10	4,10			
95 %	38,50	7,46	35,35	7,07	23,18	27,16	6,49	29,10	7,17	31,04	28,28	38,11	7,36	35,02	7,00	5,52	3,58			
90 %	36,45	7,21	33,45	6,45	22,03	25,48	6,27	27,36	6,54	29,24	27,00	36,09	7,14	33,05	6,37	5,33	3,45			
85 %	34,40	6,57	31,55	6,23	20,51	24,23	6,06	26,04	6,31	27,48	25,30	34,09	6,50	31,18	6,16	5,14	3,32			
80 %	32,40	6,32	30,00	6,00	19,36	22,56	5,44	24,32	6,08	26,08	24,00	32,08	6,26	29,28	5,54	4,56	3,20			
75 %	30,35	6,07	28,10	5,38	18,21	21,28	5,22	23,00	5,45	24,28	22,32	30,06	6,01	27,35	5,31	4,38	3,07			
70 %	28,35	5,43	26,15	5,15	17,09	20,04	5,01	21,28	5,22	22,52	21,00	28,07	5,37	25,45	5,09	4,19	2,55			
65 %	26,30	5,18	24,20	4,52	15,54	18,36	4,39	19,56	4,59	21,12	19,28	26,04	5,13	23,56	4,47	4,00	2,42			
60 %	24,30	4,54	22,30	4,30	14,42	17,12	4,18	18,24	4,36	19,36	18,00	24,06	4,49	22,06	4,25	3,42	2,30			
50 %	20,25	4,05	18,45	3,45	12,15	14,20	3,35	15,20	3,50	16,20	15,00	20,05	4,01	18,25	3,41	3,05	2,05			
40 %	16,20	3,16	15,00	3,00	9,48	11,28	2,52	12,16	3,04	13,04	12,00	16,04	3,13	14,44	2,56	2,28	1,40			

Ordinarie arbetstidens längd under år 2010 för arbetstagare som har arbetstiden 40 tim 50 min under september – april respektive 37 tim under tiden maj – augusti

Tjänstgöringens omfattning	Vintertid normal vecka		Sommartid normal vecka		Vecka 1, 17, 44		Vecka 13		Vecka 14, 51, 52		Vecka 19, 25		Vecka 35		1 april	5 jan, 30 april 5 nov
	tim/min	kvot	tim/min	kvot	tim/min	tim/min	kvot	tim/min	kvot	1) tim/min	2) tim/min	tim/min	kvot	tim/min	tim/min	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
100 %	40,50	8,10	37,30	7,30	36,50	-	30,40	-	32,40	30,00	39,30	-	6,10	4,10		
95 %	38,50	7,46	35,35	7,07	35,02	7,00	29,10	7,17	31,04	28,28	37,32	7,30	5,52	3,58		
90 %	36,45	7,21	33,45	6,45	33,05	6,37	27,36	6,54	29,24	27,00	35,33	7,07	5,33	3,45		
85 %	34,40	6,57	31,55	6,23	31,18	6,16	26,04	6,31	27,48	25,30	33,37	6,43	5,14	3,32		
80 %	32,40	6,32	30,00	6,00	29,28	5,54	24,32	6,08	26,08	24,00	31,36	6,19	4,56	3,20		
75 %	30,35	6,07	28,10	5,38	27,35	5,31	23,00	5,45	24,28	22,32	29,37	5,55	4,38	3,07		
70 %	28,35	5,43	26,15	5,15	25,45	5,09	21,28	5,22	22,52	21,00	27,39	5,32	4,19	2,55		
65 %	26,30	5,18	24,20	4,52	23,56	4,47	19,56	4,59	21,12	19,28	25,38	5,08	4,00	2,42		
60 %	24,30	4,54	22,30	4,30	22,06	4,25	18,24	4,36	19,36	18,00	23,42	4,44	3,42	2,30		
50 %	20,25	4,05	18,45	3,45	18,25	3,41	15,20	3,50	16,20	15,00	19,45	3,57	3,05	2,05		
40 %	16,20	3,16	15,00	3,00	14,44	2,56	12,16	3,04	13,04	12,00	15,48	3,10	2,28	1,40		

Omvandlingstabell: från minuter till timmar i procent
 (Bilagan kommenteras på sid. 48.)

0 min =	0,00	21 min =	0,35	42 min =	0,70
1 min =	0,02	22 min =	0,37	43 min =	0,72
2 min =	0,03	23 min =	0,38	44 min =	0,73
3 min =	0,05	24 min =	0,40	45 min =	0,75
4 min =	0,07	25 min =	0,42	46 min =	0,77
5 min =	0,08	26 min =	0,43	47 min =	0,78
6 min =	0,10	27 min =	0,45	48 min =	0,80
7 min =	0,12	28 min =	0,47	49 min =	0,82
8 min =	0,13	29 min =	0,48	50 min =	0,83
9 min =	0,15	30 min =	0,50	51 min =	0,85
10 min =	0,17	31 min =	0,52	52 min =	0,87
11 min =	0,18	32 min =	0,53	53 min =	0,88
12 min =	0,20	33 min =	0,55	54 min =	0,90
13 min =	0,22	34 min =	0,57	55 min =	0,92
14 min =	0,23	35 min =	0,58	56 min =	0,93
15 min =	0,25	36 min =	0,60	57 min =	0,95
16 min =	0,27	37 min =	0,62	58 min =	0,97
17 min =	0,28	38 min =	0,63	59 min =	0,98
18 min =	0,30	39 min =	0,65		
19 min =	0,32	40 min =	0,67		
20 min =	0,33	41 min =	0,68		

Beräkning av årsarbetstidens längd – ALFA avsnitt A

(Bilagan kommenteras på sid. 48.)

Observera att nedanstående beräkning bara omfattar dem som följer ALFA:s arbetstidsmått enligt avsnitt A. Vid avvikelser från ordinarie arbetstidsmått i ALFA avsnitt A måste nedanstående beräkningar korrigeras i motsvarande delar.

Årsarbetstidens längd fr.o.m. 2005

Enligt ALFA är veckoarbetstiden för heltidsarbetande arbetstagare med kontorsarbetstid i genomsnitt 39 timmar och 45 minuter de veckor ingen helgdag infaller måndag – fredag. Vid jämn förläggning av arbetstiden måndag – fredag är därmed en normalarbetsdag 7 timmar och 57 minuter.

Vid säsonganpassad arbetstid är det nödvändigt att känna till det totala antalet arbetstimmar som ska förläggas under året. Antalet arbetstimmar varierar mellan åren, bland annat beroende av hur många helgdagar som infaller måndag – fredag. Årsarbetstiden måste därför beräknas för varje enskilt år.

Årsarbetstiden beräknad brutto, det vill säga inklusive semesterdagar, för åren 2005-2010 framgår av följande sammanställning.

Årsarbetstidens längd 2005 – 2010

År	Årsarbetstid	
	<i>Utan minskning för förkortade arbetsdagar</i>	<i>Med minskning för förkortade arbetsdagar</i>
2005	2011 timmar och 21 minuter	1997 timmar och 21 minuter
2006	1995 timmar och 27 minuter	1985 timmar och 27 minuter
2007	1987 timmar och 30 minuter	1975 timmar och 30 minuter
2008	2003 timmar och 24 minuter	1995 timmar och 24 minuter
2009	1995 timmar och 27 minuter	1983 timmar och 27 minuter
2010	2011 timmar och 21 minuter	1997 timmar och 21 minuter

Beräkning av årsarbetstiden

Bruttoårsarbetstiden för heltidsarbetande arbetstagare med kontorsarbetstid kan beräknas enligt följande modell.

1. Multiplicera antalet hela veckor under året (51 eller 52 veckor) med 39,75 timmar (39 timmar och 45 minuter)
2. Lägg till 7,95 timmar (7 timmar och 57 minuter) för de dagar från måndag till fredag som eventuellt tillkommer före och efter de hela veckorna.
3. Dra ifrån 31,80 timmar (4 x 7,95) för de fyra helgdagar och andra arbetsfria dagar som alltid infaller måndag – fredag. Dessa är långfredag, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag och midsommarafton.
4. Dra ifrån 7,95 timmar för var och en av de helgdagar och andra arbetsfria dagar som infaller på fasta datum och som infaller måndag – fredag under det aktuella året. Maximalt är det åtta dagar: nyårsdagen, trettondedag jul, första maj, 6 juni, julafton, juldagen, annandag jul och nyårsafton.
5. Enligt ALFA ska den ordinarie arbetstiden minskas med två respektive fyra timmar för följande arbetsdagar: trettondedagsafton, skärtorsdagen, den 30 april, dagen före Alla Helgons dag samt den 23 december som infaller på en fredag. Hänsyn till detta kan tas redan när årsarbetstiden beräknas. Om så sker är det viktigt att inte minskningarna dubbelräknas genom att de aktuella arbetsdagarna förkortas även efter det att arbetstiden har förlagts.

På följande sidor visas beräkningar av årsarbetstidens längd för åren 2008–2010.

Om en kortare begränsningsperiod än ett år tillämpas kan normarbetstiden för den aktuella tidsperioden beräknas på motsvarande sätt. Alternativt kan man helt enkelt räkna antalet arbetsdagar vid kontorsarbetstid i almanackan under den aktuella perioden.

Årsarbetstid 2008

	Veckor/dagar	Timmar
1	Hela veckor: 51 x 39,75 =	2027,25
2	Dagar före/efter hela veckor (måndag – fredag): Tisdag den 1 januari Onsdag den 2 januari Torsdag den 3 januari Fredag den 4 januari Måndag den 29 december Tisdag den 30 december Onsdag den 31 december	7,95 7,95 7,95 7,95 7,95 7,95 7,95
3	Helgdagar/arbetsfria dagar med fasta veckodagar: långfredag, annandag påsk, Kristi himmelfärds dag och midsommarafton (4 x 7,95)	- 31,80
4	Helgdagar/arbetsfria dagar med fasta datum: nyårsdagen (tisdag) trettondedag jul (söndag) första maj (torsdag, sammanfaller detta år med Kr Hfd) 6 juni (fredag) julafton (onsdag) juldagen (torsdag) annandag jul (fredag) nyårsafton (onsdag)	-7,95 - - -7,95 -7,95 -7,95 -7,95 -7,95
	Årsarbetstid utan minskning för förkortade arbetsdagar: 2 003 timmar och 24 minuter = 252 arbetsdagar à 7,95 timmar	2003,40
5	Förkortade arbetsdagar: Trettondedagsafton: 4 timmar (lördag) Skärtorsdagen: 2 timmar Den 30 april som infaller på en a) måndag – torsdag: 2 timmar (onsdag) b) fredag: 4 timmar Dagen före Alla Helgons dag: 4 timmar (alltid fredag) Den 23 december som infaller på en fredag: 4 timmar (tisdag)	-2,00 -2,00 -4,00 -
	Totalt	1 995,4

Årsarbetstid 2008 = 1 995 timmar och 24 minuter

Årsarbetstid 2009

	Veckor/dagar	Timmar
1	Hela veckor: 51 x 39,75 =	2 027,25
2	Dagar före/efter hela veckor (måndag – fredag): Torsdag den 1 januari Fredag den 2 januari Måndag den 28 december Tisdag den 29 december Onsdag den 30 december Torsdag den 31 december	7,95 7,95 7,95 7,95 7,95 7,95
3	Helgdagar/arbetsfria dagar med fasta veckodagar:	- 31,80
4	Helgdagar/arbetsfria dagar med fasta datum: nyårsdagen (torsdag) trettondedag jul (tisdag) första maj (fredag) 6 juni (lördag) julafton (torsdag) juldagen (fredag) annandag jul (lördag) nyårsafton (torsdag)	-7,95 -7,95 -7,95 - -7,95 -7,95 - -7,95
	Årsarbetstid utan minskning för förkortade arbetsdagar: 1 995 timmar och 27 minuter = 251 arbetsdagar à 7,95 timmar	1 995,45
5	Förkortade arbetsdagar: Trettondedagsafton: 4 timmar (måndag) Skärtorsdagen: 2 timmar Den 30 april som infaller på en a) måndag – torsdag: 2 timmar (torsdag) b) fredag: 4 timmar Dagen före Alla Helgons dag: 4 timmar (alltid fredag) Den 23 december som infaller på en fredag: 4 timmar (onsdag)	-4,00 -2,00 - -2,00 - -4,00 -
	Totalt	1 983,45

Årsarbetstid 2009 = 1 983 timmar och 27 minuter

Årsarbetstid 2010

	Veckor/dagar	Timmar
1	Hela veckor: 51 x 39,75 =	2 027,25
2	Dagar före/efter hela veckor (måndag – fredag): Fredag den 1 januari Måndag den 27 december Tisdag den 28 december Onsdag den 29 december Torsdag den 30 december Fredag den 31 december	7,95 7,95 7,95 7,95 7,95 7,95
3	Helgdagar/arbetsfria dagar med fasta veckodagar:	- 31,80
4	Helgdagar/arbetsfria dagar med fasta datum: nyårsdagen (fredag) trettondedag jul (onsdag) första maj (lördag) 6 juni (söndag) julafton (fredag) juldagen (lördag) annandag jul (söndag) nyårsafton (fredag)	-7,95 -7,95 - - -7,95 - - -7,95
	Årsarbetstid utan minskning för förkortade arbetsdagar: 2011 timmar och 21 minuter = 253 arbetsdagar à 7,95 timmar	2011,35
5	Förkortade arbetsdagar: Trettondedagsafton: 4 timmar (tisdag) Skärtorsdagen: 2 timmar Den 30 april som infaller på en a) måndag – torsdag: 2 timmar b) fredag: 4 timmar Dagen före Alla Helgons dag: 4 timmar (alltid fredag) Den 23 december som infaller på en fredag: 4 timmar (torsdag)	-4,00 -2,00 - - -4,00 -4,00 -
	Totalt	1997,35

Årsarbetstid 2010 = 1 997 timmar och 21 minuter

Nyckel till arbetstiden

(Bilagan kommenteras på sid. 42.)

Nedanstående matris ger en översikt av några centrala begrepp om arbetstid och var de huvudsakligen finns reglerade – våren 2008.

Begrepp	ALFA* Avsnitt A	AVA	ATL Gäller bara AVA	Arbetsstids- direktivet	Annat
11 timmars sammanhäng- ande ledighet					Se Dygns- vila
35 timmars sammanhäng- ande ledighet				Art. 5 (24 + 11 tim- mar) Avvi- kelse genom Art. 17 och 18.	Se även Veckovila
36 timmars sammanhäng- ande ledighet					Se Vecko- vila
48 timmars sammanlagd arbetstid					Se Veckoar- betstid - be- gränsning av
Anteckningar om jourtid, övertid och mertid	4: 5		11 §		AFS 1982:17 Kungörelse om anteck- ningar
Arbetsgivaren beslutar	4: 14	Bilaga B, 5 § 4 mom.			
Arbetstid	6 §			Art. 2, p. 1.	
Begränsnings- period	4: 6, 26	6 § 2 mom.			Avsnitt B 4: 29 ALFA
Beredskap	4: 26	10 § 4 mom.	14 §		
Beräknings- period	4: 5		3, 10 a och 13 a §§	Art. 16, Art. 17 p. 3, Art. 18 och 19	

Begrepp	ALFA* Avsnitt A	AVA	ATL Gäller bara AVA	Arbetstids- direktivet	Annat
Besked/un- derrättelse om ändrad arbets- tid	4: 14	Bilaga B, 5 § 2 mom.	12 §		
Deltid	4: 8, 17, 18				
Dygnsvila	4: 5		13 §	Art. 3, Art. 17 p. 3 o 4, Art. 18	
Enskilda över- enskommelser	4: 16, 21, 25	6 §, 3 mom. 7 §, 2 och 5 mom. 10 § 3 och 4 mom.			1 kap. 8 § ALFA, 9 § Chefs- avtalet
Fartygsarbete	4: 30				Lag (1998:958) om vilotid för sjömän
Flexetid	4: 26				
Fullgjord ar- betstid			7, 10 a, 13 a §§		
Förhandlings- ordning	4: 3, 4, 13-15				Avsnitt B 4 kap. 28-29 §§, bilagorna 2, 5, 6 ALFA
Förkortade ar- betsdagar	4: 7				
Förläggning av arbetstid					Se Förhand- lingsordning
Förtroendear- betstid	4: 16	6 §, 3 mom.			Avsnitt B 4 kap. 31 § ALFA, 9 § Chefs- avtalet
Jourtid	4: 26	10 §, 3 mom.	6 §		
Klämdag	4: 26				

Begrepp	ALFA* Avsnitt A	AVA	ATL Gäller bara AVA	Arbetstids- direktivet	Annat
Kollektiv- avtal	4: 13, 26	1 §, Bilaga B, 4-5 §§		Art. 17 punkt 2, Art. 18	
Kompen- sations- ledighet	4:12, 22	7 §, 4 mom.	7, 13, 14 §§	Art. 18	Se även Kom- penserande vila, avsnitt 10.1 .3
Kontors- arbetstid	4: 2				
Lokalt kollektivavtal					Se Kollektiv- avtal
Lämpligt skydd				Art. 18	
Mertid	4: 9-12	8 §	10 §		
Minderårigas arbetstider					AFS 1996:1 Minder- åriga i ar- betslivet
Måltids- uppehåll	4: 5		16 §		
Natt			13 a §	Art. 2, p. 3.	
Nattarbetande	4: 5		13 a §	Art. 2, p. 4. Art. 9 - 12	AFS 2005:06 Medicinska kontroller i arbetslivet
Nattarbetets längd	4: 5			Art. 8, Art. 16 c), Art. 17 p. 3, Art. 18	

Begrepp	ALFA* Avsnitt A	AVA	ATL Gäller bara AVA	Arbetstids- direktivet	Annat
Nödfalls- mertid	4: 5	8 §, 3 mom.	10 §		
Nödfalls- övertid	4: 5	7 §, 3 mom.	9 §		
Ordinarie arbetstid	4: 6, 8, 13, 16, 26	6 §, 2 mom.	5 och 12 §§		Avsnitt B ALFA 4: 28, 29
Oregelbunden arbetstid					Avsnitt B 4 kap. 29 § ALFA
Pauser	4: 5	6 §, 1 mom.	17 §		
Raster	4: 5	6 §, 1 mom.	15 §	Art. 4, Art. 17 Art. 18 p. 3,	
Restid	4: 26	9 §			
Sammanlagd arbetstid					Se Vecko- arbetstid - begränsning av
Skiftarbete				Artikel 2, punkt 5.	
Skiljenämnd	4: 15				
Statlig skol- verksamhet					Avsnitt B 4 kap. 28 § ALFA
Särskilda ris- ker eller stor fysiskt eller mental an- strängning			13 a §		

Begrepp	ALFA* Avsnitt A	AVA	ATL Gäller bara AVA	Arbetstids- direktivet	Annat
Tillräcklig vila			Kap. 1 Art. 2, p. 9		
Undantag för viss offentlig verksamhet	4: 5		2 §	Simap-fallet C-303/98	
Underrättelse om ändrad arbetstid					Se Besked om
Universitet och hög- skolor					Avsnitt B 4 kap. 28 § ALFA
Utlands- anställda	4: 30				
Veckoarbets- tid – begränsning av	4: 5		10 a §	Art. 6, 16 b) o 19, Art. 19	Tiden beräknas i genomsnitt
Veckovila	4: 5		14 §	Art. 5, Art. 16 a), Art. 17 p. 3 o 4, art. 18	
Viloperiod				Art. 2, p. 2.	
Övertid	4: 19-25		7 och 8 §§		

* Merparten av de hänvisningar som görs till ALFA berör bara arbetstagare som omfattas av avsnitt A. Övriga arbetstagare har oftast motsvarande frågor reglerade i ett lokalt avtal enligt de övergångsbestämmelser som finns i bland annat 4 kap. 29 §.

Litteratur och referenslista

Arbetstidslagen med kommentarer i lydelse från den 1 juli 2005, Arbetsmiljöverket (ISBN 91-7464-447-5)

Tydligare genomförande av EG:s arbetstidsdirektiv, prop. 2003/04:180.

Arbetsgivarpolitiskt utvecklingsarbete om verksamhetsanpassad arbetstid. Arbetsmaterial som stöd till Arbetsgivarverkets medlemmar (060201-0117-15). Rapporten finns att hämta på Arbetsgivarverkets medlemssida.

Om ledighet – en vägledning för statliga arbetsgivare. Kommer läggas ut på Arbetsgivarverkets hemsida.

EG-domar: <http://curia.europa.eu/jurisp/cgi-bin/form.pl?lang=sv>

Sakregister

A

Administrativa frågor 35
Annat lämpligt skydd 98, 102
Arbetsledningsrätten 51, 58, 108
Arbetstidspolicy 17, 18, 66, 113

B

Begränsningsperiod 63, 69, 70, 72, 100, 132, 136
Beredskap 20, 32, 35, 57, 79, 81, 98, 101, 125
Beräkningsperiod 69, 100, 103
Bortreglerad övertid 59

C

Chefsavtal 44, 52, 59, 60

D

Delpension 76, 127
Deltid 40, 70, 76, 78
Deltidsanställd 77
Distansarbete 58, 59
Dygnsvila 80, 81, 96-104

E

Ensamarbete 105 f
Enskilda överenskommelser 40, 43, 53, 70, 75, 89, 137
Erforderligt skydd 101
Ersättning 13, 21, 26, 28 f, 114

F

Fast 24-timmarsperiod 100
Fast lista 125
Fast tid 50
Flexibelt arbetsliv 13, 19, 20
Flextid 25, 39, 48 f, 56
Flexram 50 f, 83
Flexsaldo 50
Fredsplikt 85
Föreskrifter 15, 95, 100, 105 f
Förhandling 44 f, 47, 62ff, 82, 84, 85
Förhandlingsordning 48, 63, 82, 85, 87 ff, 118, 123, 125

Förkortade arbetsdagar 48, 131, 134 ff
Förtroendearbetstid 26, 29, 39, 44, 51 ff, 58, 59, 60, 84, 89
Förändring 105, 107, 108, 109, 114

G

Genomsnittsberäknad arbetstid 68

H

Helgdag 39, 49, 132, 133, 134, 135

I

J

Jour 20, 69, 78, 90, 100f, 126, 127, 137

K

Klämdagar 48 f

Kompenserande vila 81, 98, 102

Kompetensförsörjning 20, 34, 110

Koncentrerad deltid 40, 70, 76, 78

Kontorsarbetstid 13, 15, 25, 41, 44, 46, 48, 49, 61, 79, 80, 131, 132 f, 138

L

Ledarskap 19, 20, 35, 67

Ledigheter 36 f

Lista 82, 90, 91, 103, 125

Listläggning 82

Lärare i statlig skolverksamhet 67, 89, 119

Lärare vid universitet och högskolor 65, 69, 119

Löneläge 31, 34, 35

M

Medarbetarskap 20

Mertid 37, 69, 76-78, 98, 106

Måltidsuppehåll 127, 138

Mångfald 38, 49, 114

N

Nationaldagen 48 f

Nattarbete 61, 96, 103, 107

Normtid 50

Nödfallsövertid 74

O

Oorganiserade arbetstagare 44

Ordinarie tid 69 f, 88

Ordinarie veckoarbetstid 37, 45, 48, 63, 69, 88, 117

Oregelbunden arbetstid 15, 25, 35 f, 41, 45, 46, 50, 61 ff

Oreglerad arbetstid 52

P

Periodplanerad arbetstid 26, 40, 51, 61, 64

Produktiv tid 29, 32 f, 81 ff

Q

R

Rast 48, 88, 104, 127

Restid 28 f, 32 f, 51, 83 ff, 110, 114

S

SA-C 11, 46, 63, 126

Samarbetsråd 87

Samverkan mellan myndigheter 110

Samverkansförhandling 108 f

Semester 36 f, 39, 57 f, 71 f, 76, 93

Sjömän 137

Sommar- och vintertid 48, 129

Strategi 17, 28, 38, 61, 67, 92

Systematiskt arbetsätt 22

Särskilt riskfyllda arbeten 103

Säsongsvarierad arbetstid 71

T

U

URA 11, 92 f

Utlandstjänstgöring 92 f

V

Varierad veckoarbetstid 63, 68

Veckoarbetstid 36, 48, 56, 63, 68 f, 70, 74, 88, 98, 117, 128, 131

Veckovila 79 ff, 82, 96, 98 ff, 100-103

Verksamhetens behov 13,17 ff, 21 f, 24, 26 f, 67 f, 69, 73, 97, 110, 114

Vinter- och sommartid 48, 129

X

Y

Z

Å

Årsarbetstid 36, 48, 56, 65, 69, 72, 107, 119, 131-135

Ä

Ö

Övertid 30, 34, 50 f, 56 ff, 73 f, 89, 106, 135 ff
Övertidstak 73

2009

