
Förklaringar – Avvikande tjänstgöring

Under avvikande tjänstgöring finns de poster som handlar om förändrad arbetstid utöver den ordinarie arbetstiden. Nedan får du förklaring över när vilken orsak ska användas.

Orsaker och förklaringar för chef:

Extra tid i pengar/ledighet ej ATL

Denna orsak används när en medarbetare arbetar mer/övertid upp till 100 %. Orsaken ska användas när medarbetaren ersätter annan person. Då registreras inte tiden i mer/övertidsjournalen. Då räknar systemet själv ut vilken ersättning/ledighet personen ska ha enligt AB-avtalet.

<u>Ersättning pengar:</u>	<u>Ersättning komp:</u>
Fyllnad 120 %	Fyllnad 1 timma
Enkel 180 %	Enkel 1,5 timmar
Kvalificerad 240 %	Kvalificerad 2 timmar

Extra tid i pengar/ledighet

Denna orsak används när en anställd medarbetare arbetar mer/övertid. Orsaken ska användas när medarbetaren inte ersätter annan person. Då registreras tiden i mer/övertidsjournalen. Då räknar systemet själv ut vilken ersättning/ledighet personen ska ha enligt AB-avtalet.

<u>Ersättning pengar:</u>	<u>Ersättning komp:</u>
Fyllnad 120 %	Fyllnad 1 timma
Enkel 180 %	Enkel 1,5 timmar
Kvalificerad 240 %	Kvalificerad 2 timmar

Fyllnad i pengar/ledighet ej ATL

Denna orsak väljer du som är tjänstledig 100 % eller studieledig och under tiden har en timavlönad anställningsform. När denna orsak används registreras övertiden ej i mer/övertidsjournalen. OBS! används inte vid beordrad övertid för deltidsanställd.

<u>Ersättning pengar:</u>	<u>Ersättning komp:</u>
Fyllnad 120 %	Fyllnad 1 timma

Fyllnad i pengar/ledighet

Denna orsak väljer du som är tjänstledig 100% eller studieledig och under tiden har en timavlönad anställningsform.

Ersättning pengar: _____ Ersättning komp:

Fyllnad 120 %

Fyllnad 1 timma

Kurs, konf peng/ledig

Vid ersättning för studier, konferenser och utbildning utgår ersättning enligt nedan.

Ersättning pengar: _____ Ersättning komp:

Fyllnad 120 %

Fyllnad 1 timma

Möte/APT/kurs pengar ej OB/Led ej OB

Vid ersättning för möte, APT och kurs utgår ersättning enligt nedan.

Ersättning pengar: _____ Ersättning komp:

Fyllnad 120 %

Fyllnad 1 timma

Ordinarie arbtid avv K-sträng

Denna används om din medarbetare tillfälligt belastar en annan kontogren.

Ordinarie arbetstid

Denna orsak väljer du som timavlönad för att rapportera dina timmar. Du som månadsanställd kan välja denna orsak när du inte har alla dina timmar schemalagda.

Ersättning: Timlön och semesterersättning för timavlönade

Störning J/B pengar/ledig

Rapporteras av anställda med beredskap eller jour.

Ersättning pengar: _____ Ersättning komp:

Enkel 180 %

Enkel 1,5 timmar

Kvalificerad 240 %

Kvalificerad 2 timmar

Övertid enkel pengar/ledighet

Denna orsak väljer du när medarbetaren och du som chef kommit överens om att extra tid ska utbetalas som enkelövertid*.

Ersättning pengar:

Ersättning komp:

Enkel 180 %

Enkel 1,5 timmar

Övertid kval pengar/ledighet

Denna orsak väljer du när medarbetaren och du som chef kommit överens om att extra tid ska utbetalas som kvalövertid*.

Ersättning pengar:

Ersättning komp:

Kvalificerad 240 %

Kvalificerad 2 timmar

* Extra tid i pengar: Ersättningen beräknas genom att ta din månadslön/165=Timlön.
Ska du till exempel ha fyllnadsersättning tar du timlön x 120 %.
För att läsa mer om övertid, se Allmänna bestämmelser.