

Avvikande tjänstgöring – Chef/Adm

Under avvikande tjänstgöring finns de poster som handlar om förändrad arbetstid utöver den ordinarie arbetstiden.

Extra Tid

I [Chefs manualen](#) beskrivs några undantag där orsaken behöver justeras.

		Ers. pengar	Ers. ledighet
Extra tid i pengar/ledighet ej ATL	Denna orsak används när en medarbetare arbetar mer-/övertid och ersätter annan person. Tiden räknas inte med i mer-/övertidsjournalen. Maskinell beräkning av ersättning/ledighet som personen har rätt till enligt AB.	Fyllnad 120 % Enkel 180 % Kval 240 %	1 timma 1,5 timme 2 timmar
Extra tid i pengar/ledighet	Denna orsak används när en medarbetare arbetar mer/övertid på sin egen anställning. Tiden räknas med i mer/övertidsjournalen. Maskinell beräkning av ersättning/ledighet som personen har rätt till enligt AB.	Fyllnad 120 % Enkel 180 % Kval 240 %	1 timma 1,5 timme 2 timmar

Fyllnadstid

		Ers. pengar	Ers. ledighet
Fyllnadstid i pengar/ledighet ej ATL	Denna orsak används för deltidsanställd som arbetar extra upp till heltid och ersätter annan person. Tiden räknas inte med i mertidsjournalen. OBS! används inte vid beordrad övertid då orsaken bara utbetalar fyllnadslön/tid. Används även vid Kurs och Konferens för Tjörns Bostad, avtal BÖK	Fyllnad 120 %	1 timma
Fyllnadstid i pengar/ledighet	Denna orsak används för deltidsanställd som arbetar extra upp till heltid på sin egen anställning. Tiden räknas med i mertidsjournalen. OBS! används inte vid beordrad övertid då orsaken bara utbetalar fyllnadslön/tid. Används även vid Kurs och Konferens för Tjörns Bostad, avtal BÖK	Fyllnad 120 %	1 timma
Fyllnad under Fp-led ej ATL	Gäller endast för månadsavlönad medarbetare som är föräldraledig. Här behövs en timanställning för att rapportera arbetad tid under ledigheten. Orsaken är inte pensionsgrundande eftersom föräldraledigheten är det. Denna orsak används när medarbetaren ersätter annan person. Tiden räknas inte med i mertidsjournalen. OBS! används inte vid beordrad övertid då orsaken bara utbetalar fyllnadslön/tid.	Fyllnad 120 %	1 timma

Fyllnad föräldraledig

Gäller endast för månadsavlönad medarbetare som är föräldraledig.
Här behövs en timanställning för att rapportera arbetad tid under ledigheten.
Orsaken är inte pensionsgrundande eftersom föräldraledigheten är det.
Denna orsak används när medarbetaren arbetar på sin **egen** anställning.
Tiden räknas med i mertidsjournalen.
OBS! används inte vid beordrad övertid då orsaken bara utbetalar fyllnadslön/tid.

Fyllnad 120 % 1 timma

ÖvertidErs.
pengar Ers.
ledighet**Övertid enkel
pengar/ledighet**

Denna orsak väljer du för att styra ersättning till enkel övertid.
Timmarna måste räknas fram manuellt enligt AB.
Tiden räknas med i övertidsjournalen.

Enkel 180 % 1,5 timme
Kval 240 % 2 timmar**Övertid kval
pengar/ledighet**

Denna orsak väljer du för att styra ersättning till kvalificerad övertid.
Timmarna måste räknas fram manuellt enligt AB.
Tiden räknas med i övertidsjournalen.

Enkel 180 % 1,5 timme
Kval 240 % 2 timmar

Ersättningen beräknas genom att ta månadslönen/165 = Timlön.

Fyllnad = Timlön x 120%

Enkel övertid = Timlön x 180%

Kvalificerad övertid = Timlön x 240%

Kurser och möten**Gäller ej för Tjörns Bostad avtal BÖK**Ers.
pengar Ers.
ledighet**Kurs, konf peng/ledig**

Används vid kurs och konferens.
Ersätts timme för timme.
OB-ersättning utgår för de 7 första dagarna

Fyllnad 120% 1 timma

**Kurs, konf pengar/led ej
OB**

Används vid kurs och konferens.
Ersätts timme för timme.
OB-ersättning utgår inte.

Fyllnad 120% 1 timma

Ordinarie arbetstid**Ordinarie arbtid avv K-
sträng**

Används om timanställd arbetar på annan enhet än den som anställningen ligger på, ger timlön och semesterersättning.

Används för månadsanställd som man vill flytta lönekostnader för dag/timmar till en annan enhet.
Ger ingen extra ersättning då månadslönen utgår för dagen/timmarna.

Ordinarie arbetstid

Används för timanställd som är anställd på enheten och **inte** bokas via Pool. Timlön och semesterersättning

Används för månadsanställd vid **möte/APT** som inte är schemalagd men ingår i ordinarie arbetstid.
 Detta behövs för att den ordinarie arbetstiden ska bli rätt vid uttag av intyg.

Jour och Beredskap

Ers.
pengar

Ber an plats	Används av medarbetare som har beredskap i sin anställning och inte är knutet till ett beredskapsschema.	
Jour PAN	Används av medarbetare som är anställda på PAN avtalet för att rapportera in ordinarie jourpass.	
Jour bilaga J	Används av timanställda för att rapportera in ordinarie jourpass. (Halva jourpasset utgör ordinarie arbetstid och andra halvan räknas som jourtid.)	
Jour bilaga J extrapass	Används bara av medarbetare som är deltidsanställd och gör ett extrapass upp till heltid. OBS! används inte vid beordrad övertid då orsaken bara utbetalar fyllnadslön/tid.	Fyllnad 120%
Jour bilaga J Ep ötid enkel	Används vid extra jourextrapass som ska ge ersättning för enkel övertid. Timmarna måste räknas fram manuellt enligt AB.	Enkel 180 %
Jour bilaga J Ep ötid kval	Används vid extra jourextrapass som ska ge ersättning för kvalificerad övertid. Timmarna måste räknas fram manuellt enligt AB.	Kval 240%

Övrigt

Ers.
pengar

Störning J/B pengar/ledig	Används när medarbetare som under beredskap behöver gå in och arbeta. Tiden räknas med i mer/övertidsjournalen. Maskinell beräkning av ersättning/ledighet som personen ska ha enligt AB.	
Förtroendetid	Används av medarbetare (oftast chefer) som förhandlat bort sin övertid men ska rapportera in utförda timmar till sitt saldo.	Kungälv
Flex+ ej OB	Används för att rapportera plus flex som inte ska utbetala OB ersättning.	Timlön x 200%
Bil D Tid utöver heltid	Används för medarbetare som går på Bilaga D - särskilda bestämmelser för anställning i personalpool.	

Tillägg & avdrag – Chef/Adm

Diverse tillägg		Ers. pengar	Gäller för kommun
Ansvarstillägg	Lokalt avtal för Kungälv's kommun. Rapporteras in med antal och a-pris.		Kungälv
Ers läkarintyg/Vaccin	Används när medarbetare vaccinerats enl AFS och arbetsgivaren ska ersätta kostnaden. Kvitto ska uppvisas för chef.		
Friskvårdsersättning	Gäller för medarbetare som är anonymitetsskyddade där chef alternativt HR rapporterar in friskvårdsersättningen i Självservice HR/Lön. (För kund som inte har ePassi Friskvård administreras friskvårdsersättning genom egenrapportering av medarbetare i Självservice HR/Lön.)		
Lovskola inom ord årsarb	Ersätts med 150% av kalenderdagslönen per extra arbetsdag (utöver 194 A-dagar) i de fall när arbetstiden ryms inom ordinarie årsarbetstid. Lovskola innebär att lärare kan behöva jobba efter att det ordinarie läsåret är slut, för att undervisa elever i 8:an och 9:an som riskerar att inte uppnå betyg för att kunna söka gymnasium.		Kungälv Lilla Edet Tjörn
Lovskola utöv ord årsarb	Ersätts med 200% av kalenderdagslönen per extra arbetsdag (utöver 194 A-dagar) i de fall när arbetstiden överstiger ordinarie årsarbetstid. Lovskola innebär att lärare kan behöva jobba efter att det ordinarie läsåret är slut, för att undervisa elever i 8:an och 9:an som riskerar att inte uppnå betyg för att kunna söka gymnasium.		Kungälv Lilla Edet Tjörn
Semesterbonus	Ersättningen är kopplad till kommunernas Sommarerbjudande och manual för hur rapportering sker läggs ut på varje kommuns startsida.		Kungälv Lilla Edet Stenungsund

Beredskap		Ers. pengar	Gäller för kommun
Beredskapstillägg 1	Lokalt avtal. Rapporteras med from – tom och antal (ersättningen erhålls/vecka).		Kungälv
Beredskapstillägg 2	Lokalt avtal. Rapporteras med from – tom och antal (ersättningen erhålls/vecka).		Kungälv
TiB	Tjänsteman i beredskap. Rapporteras med antal (1 = en beredskapsvecka).		Stenungsund

Resor/traktamente

Ers.
pengarGäller för
kommun**Ers Trängsskatt Tjresa**

Om fakturan gällande Trängselskatt kommer senare och reseräkningen redan är inskickad och utbetald så måste utlägg för trängselskatten rapporteras i efterskott för att ersättning ska utbetalas.

Läger Kungälv/Ett dygn

Rapporteras med antal dygn
(ex fredag kl 15:00-söndag kl 15:00 = 2 dygn)

Kungälv

Läger Kungälv/Halvt dygn

Rapporteras med antal dagar

Kungälv

Lägerersättning

Rapportera med antal dygn - ersättning enl. bilaga L