

Avvikande tjänstgöring – Medarbetare

Under avvikande tjänstgöring finns de orsaker du använder när du behöver förändra din arbetstid utöver den ordinarie arbetstiden.

Extra Tid		Ers. pengar	Ers. ledighet
Extra tid i pengar/ledighet	Denna orsak används när du arbetar mer/övertid. Tiden läggs till i din mer/övertidsjournal när du arbetar extra på din ordinarie anställning. Maskinell beräkning av ersättning/ledighet som du har rätt till enligt AB.	Fyllnad 120 % Enkel 180 % Kval 240 %	1 timma 1,5 timme 2 timmar

Fyllnadstid		Ers. pengar	Ers. ledighet
Fyllnad föräldraledig	Gäller för dig som är månadsavlönad medarbetare och helt föräldraledig. Du behöver en timanställning för att kunna rapportera fyllnadstiden under ledigheten. Orsaken är inte pensionsgrundande eftersom din föräldraledigheten är det. Tiden räknas med i din mertidsjournal. OBS! används inte vid beordrad övertid då orsaken bara utbetalar fyllnadslön/tid.	Fyllnad 120 %	1 timma
Fyllnadstid i pengar/ledighet	Används vid Kurs och Konferens för Tjörns Bostad, avtal BÖK Tiden räknas med i mertidsjournalen	Fyllnad 120%	1 timma

Ordinarie arbetstid		Ers. pengar
Ordinarie arbetstid	Används för dig som är timanställd och inte bokas via Pool. Du får timlön + semesterersättning när du rapporterar denna orsak, tänk på att välja arbetsplats vid rapportering så att din tid hamnar hos rätt chef. Används för dig som är månadsanställd vid möte/APT som inte är schemalagd men ingår i ordinarie arbetstid. Detta behövs för att din ordinarie arbetstid ska bli rätt vid beställning av intyg.	Timlön Månadslön/165 = timlön

Kurser och möten		Ers. pengar	Ers. ledighet
Gäller ej för Tjörns Bostad avtal BÖK			
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

Jour och Beredskap

Ers.
pengar

Ber an plats	Används av dig som har beredskap i din anställning och ska rapportera beredskap som inte är schemalagt.	
Jour PAN	Används av dig som är anställd på PAN avtalet för att rapportera in jourpass som inte är schemalagt.	
Jour bilaga J	Används av timanställda för att rapportera in jourpass som inte är schemalagt. (Halva jourpasset utgör ordinarie arbetstid och andra halvan räknas som jourtid.)	
Jour bilaga J extrapass	Används bara av dig 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 för dig som har beredskap när du går in och arbetar under beredskapen. Tiden räknas med i mer/övertidsjournalen. Maskinell beräkning av ersättning/ledighet enligt AB.	
Förtroendetid	Används av dig som förhandlat bort din övertid men ska rapportera in timmar i din timbank.	

Tillägg & avdrag – Medarbetare

	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 om du vaccinerats enl. AFS och arbetsgivaren ska ersätta kostnaden. Kvitto ska uppvisas för chef.		
Friskvårdsersättning	* För kund som inte har ePassi Friskvård administreras friskvårdsersättning genom egenrapportering av medarbetare i Självservice HR/Lön.		BORF Soltak
Lovskola inom ord årsarb	Ersätts per extra arbetsdag (utöver 194 A-dagar) i de fall när arbetstiden ryms inom ordinarie årsarbetstid. - Vid heldag rapportera 1 i antal - Vid del av dag – räkna fram omfattning genom att ta antal arbetade timmar delat med 7 timmar (värde för heldag) rapportera omfattning i antal Exempel: $2,5/7 = 0,357$ (i omfattning) När du arbetar del av dag måste du rapportera dag för dag då omfattningen kan vara olika.	150% av kalenderdagslönen	
Lovakola utöv ord årsarb	Ersätts per extra arbetsdag (utöver 194 A-dagar) i de fall när arbetstiden överstiger ordinarie årsarbetstid. - Vid heldag rapportera 1 i antal - Vid del av dag – räkna fram omfattning genom att ta antal arbetade timmar delat med 7 timmar (värde för heldag) rapportera omfattning i antal Exempel: $2,5/7 = 0,357$ (i omfattning) När du arbetar del av dag måste du rapportera dag för dag då omfattningen kan vara olika.	200% av kalenderdagslönen	
Semesterbonus	Ersättningen är kopplad till kommunernas Sommarerbjudande och manual för hur rapportering sker läggs ut på varje kommuns startsida.		Kungälv Lilla Edet Stenungsund
Läger Kungälv/Ett dygn	Rapporteras med antal dygn ex fredag kl 15:00 - söndag kl 15:00 = 2 dygn		Kungälv timavlönade
Läger Kungälv/Halvt dygn	Rapporteras med antal dagar		Kungälv timavlönade
Lägerersättning	Rapportera med antal dygn - ersättning enl. bilaga L. Med lägerverksamhet avses aktiviteter och resor inom förskoleverksamhet och skolbarnomsorg, skola och dagcentralverksamhet för äldre och funktionshindrade.		

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. Beredskapen avser att arbetstagare, utöver fastställd ordinarie arbetstid, står till arbetsgivarens förfogande på plats utom arbetsstället, för att vid behov och utan dröjsmål, kunna utföra arbete. Rapporteras med antal (1 = en beredskapsvecka).	Stenungsund