

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

Övertid

Ers. 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.

Fyllnad 120%

OBS! används inte vid beordrad övertid då orsaken bara utbetalar fyllnadslön/tid.

**Jour bilaga J
Ep ötid enkel**

Används vid extra jouretrapass 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 jouretrapass 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 som förhandlat bort sin övertid men ska rapportera in timmar i sin tid bank.

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.