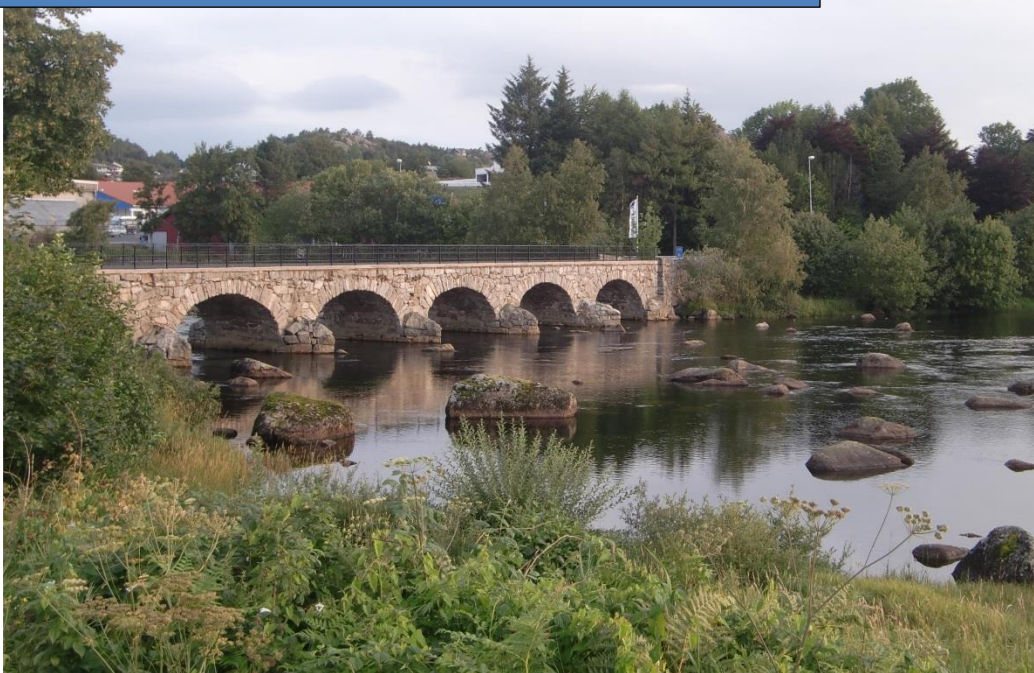




# Retningslinjer

## Lange vakter

Eigersund kommune



**Dato:** 09.11.2015

**Dokumentansvarlig (Enhet):** Personalavdelingen

**Revisjonsintervall:** hver 2. år

**Distribusjon:** hjemmeside, QM+

## Innhold

Arbeidsmiljøloven	s. 3
Unntak fra arbeidsmiljøloven	s. 3
Uorganiserte	s. 3
Frivillighet	s. 4
Vern	s. 4
Helse, miljø og sikkerhet	s. 4
Den skriftlige søknaden	s. 4
Fornyelse av avtale	s. 4
Saksgang	s. 5
Søknaden skal inneholde	s. 5
Adresseliste	s. 5
Momenter for søknad om tariffavtale etter aml § 10-12 (4) til NSF, Fagforbundet og FO.	s. 6
Momenter for søknad om tariffavtale etter aml § 10-12 (4) til DELTA	s. 7
Eksempler på:	
• Protokoll fra drøftingsmøte	s. 8
• Protokoll/søknad til Delta	s. 9
• Søknad Delta, Fagforbundet, NSF og FO	s. 11
• Døgnrytmeplan	s. 12
• Risiko og sårbarhetsanalyse	s. 14

## Arbeidsmiljøloven

Arbeidstidsbestemmelser hjemles etter arbeidsmiljøloven og avtaler i Hovedtariffavtalen. AML § 10-4 sier at den alminnelige arbeidstid ikke må overstige ni timer i løpet av 24 timer og 40 timer i løpet av sju dager. For noen grupper er det fastsatt kortere arbeidstid.

Etter bestemmelser i arbeidsmiljøloven kan en inngå avtaler med fagforeningene lokalt og sentralt, eller arbeidstilsynet om annen arbeidstid enn det som står beskrevet i overnevnte lovhjemmel.

Loven gir adgang til følgende lokale avtaler:

	<u>Pr 24 timer</u>	<u>Pr uke ved gjennomsnittsberegning</u>
Med den enkelte ansatt:	10 timer	48 timer pr uke
Med lokal tillitsvalgte:	12,5 timer	54 timer pr uke

## Unntak fra arbeidsmiljøloven

Arbeidsgiver kan inngå avtale med tillitsvalgte lokalt om daglig arbeidstid **inntil 12,5 timer** ved gjennomsnittsberegning, jf. Arbeidsmiljøloven § 10-5 (2)

Arbeidsgiver kan inngå avtale med fagforeningene sentralt om arbeidsordninger som unntas fra AML § 10-12 (4), og overstiger daglig arbeidstid **over 12,5 timer**.

Loven gir adgang til at fagforeninger med innstillingsrett (mer enn 10 000 medlemmer) kan inngå avtale med arbeidsgiver eller arbeidsgiverforeninger om arbeidstid for sine medlemmer uten hinder av reglene i arbeidstidskapittelet. Dette betyr at de kan inngå avtaler ut over de fleste grenser som er satt i loven. Arbeidstiden skal alltid være forsvarlig.

AML § 10-12 (7) Sier at arbeidstilsynet kan samtykke til arbeidstidsordninger som fraviker §10-8 første og andreledd. Arbeidstilsynet kan godkjenne at arbeidstiden utvides til **13 timer pr. døgn** og 48 timer pr. uke. Arbeidstilsynet kan ikke fravike hvilebestemmelsene og grensen på 11 timer med mindre arbeidet er av helt eller delvis passiv karakter.

Før søknad sendes til Arbeidstilsynet skal saken drøftes med de tillitsvalgte og referat fra drøftingene samt utkast til arbeidsplan vedlegges søknaden. I vurderingen skal Arbeidstilsynet legge særlig vekt på hensynet til arbeidstakernes helse og velferd, innslag av passiv tjeneste eller pauser.

## Uorganiserte

Når ansatte ikke er organisert vil arbeidstilsynet være en mulighet. 13 timer vil da være grensen for Arbeidstilsynets dispensasjons muligheter etter AML 10-5 (3). Denne grensen kan utvides hvis arbeidet er av helt eller delvis passiv karakter, jfr AML § 10-12 (7).

Dersom krav er oppfylt i AML 10-12(5) kan arbeidsgivere gjøre avtalens bestemmelser om arbeidstid gjeldene for alle arbeidstakere som utfører arbeid av den art avtalen omfatter.

**Frivillighet**

Den ansatte må være villig til å jobbe lange vakter. Om ansatte ikke ønsker å delta i eller ønsker å fratruke arbeidstidsordningen med langvakter, skal det kunne gjøres uten at det endrer tilsetningsforholdet. Arbeidsgiver vil da tilstrebe å tilby arbeid innenfor ordinære arbeidstidsordninger/turnuser ved nåværende eller annen arbeidsplass i kommunen.

Å jobbe langvakter er ingen rett den ansatte har, men en mulighet dersom arbeidsgiver mener det er forsvarlig ut fra driftsmessige hensyn jmf AML § 10-2 (1). Loven sier at arbeidstidsordninger skal være slik at arbeidstaker ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger.

**Vern**

Ved unntak fra aml § 10-8-(1 og 2), § 10-11 (5 og 6) forutsettes det at arbeidstakerne sikres tilsvarende kompensierende hvileperioder eller annet passende vern. Hva som er tilstrekkelig hvile og annet passende vern, må vurderes konkret ved hver arbeidsplass. Dette tas opp på drøftingsmøte med tillitsvalgte og beskrives i søknaden.

**Helse, miljø og sikkerhet**

Ved inngåelse av avtaler med hjemmel i arbeidsmiljøloven § 10-12 (4) legges det vekt på de ansattes helse, miljø og sikkerhet. Dette skal vurderes i en risikoanalyse som skal vedlegges søknad.

**Den skriftlige søknaden**

Arbeidsgiver er ansvarlig for å sende en skriftlig søknad. Det forutsettes at det i forkant av søknaden har foregått en lokal prosess hvor partene har drøftet hvilke arbeidstidsordninger det er behov for. Referat fra drøftingsmøtene med tillitsvalgte og hovedverneombud skal vedlegges søknaden som protokoll. Protokollen undertegnes alle parter og skal legges ved søknaden. Søknader med langvakter opp til 12,5 timer sendes til de lokale fagforeningene.

**Fornyelse av avtale**

Avtaler om langvakter skal evalueres regelmessig og minimum en gang i året. Ved søknad om fornyelse av avtaler skal arbeidstidsordningen evalueres skriftlig. Det tas hensyn til faglig begrunnelse for søknaden, kvaliteten på tjenestene og brukerens behov. Vurdering av de arbeidsmiljø – og helsemessige påvirkninger arbeidstidsordningen har for alle ansatte ved arbeidsplassen og kartlegging av sykefravær og turn-over i virksomheten.

På vegne av de ansatte skal plasstillitsvalgt og verneombud skrive en vurdering av arbeidstidsordningen.

Hovedtillitsvalgte og hovedverneombud kalles inn til nytt drøftingsmøte/evalueringsmøte. Referat fra møtet med ansatte og tillitsvalgte skal vedlegges i søknaden. Eventuell ny søknad om fornying av avtalen sendes til godkjenning.

## **Saksgang**

Før arbeidet med å skrive søknad starter må leder avklare om de ansatte ønsker å jobbe lange vakter. Plasstillitsvalgt og verneombud skal bidra i prosessen.

Leder kaller inn til drøftingsmøte med hovedtillitsvalgte og hovedverneombud. Det skrives referat fra møte som lages som en protokoll som signeres av alle de aktuelle parter.

Arbeidet med å lage turnus jmf protokoll kan nå starte.

Søknaden sendes til hovedtillitsvalgte. Dersom det søkes om er enn 12.5 timers vakter skal søknaden sendes til de sentrale fagforeningene, etter lokale fagforeninger har vurdert arbeidstidsordningen.

## **Søknaden skal inneholde**

- Søknad – Delta ønsker eget oppsett på avtalen. Se eksempel.
- Protokoll fra drøftingsmøte.
- Ny turnus
- Underskrevet godkjenningssavtale av ny turnus
- Dagsplan som beskriver hvordan de ulike arbeidsoppgavene er fordelt på vekten
- Risikoanalyse
- Vurdering av arbeidstidsordningen gjort av plasstillitsvalgt og verneombud.

## **Adresseliste for søknader med vakter over 12,5 timer**

FO Rogaland  
Løkkeveien 22  
4008 Stavanger

Kompetansesenteret i Stavanger Fagforbundet  
Jens Zetlitzgt  
4008 Stavanger

Delta  
Postboks 285  
4663 Kristiansand

Norsk sykepleierforbund  
Postboks 456  
0104 Oslo

Videre følger Momentliste for søknad om lange vakter og eksempel på søknad med tilhørende vedlegg. Søknaden er regnet som et forslag og må tilpasses hver enkelt arbeidsplass.

## Momenter for søknad om tariffavtale etter AML § 10-12 (4) til NSF, Fagforbundet og FO.

Søknaden skal inneholde:

### Obligatorisk informasjon:

Utført

Kontaktinformasjon: kommunens navn, kontaktperson, e-post, adresse tlf	
Hva slags arbeidsplass, eks sykehjem, bolig for psykisk utviklingshemmede	
Arbeidets art	
Begrunnelse for valg av arbeidstidsordning (vaktlengde, aktiv/passiv tjeneste, pauser, hviletid, høyere stillingsstørrelser etc)	
Beskrivelse av arbeidsoppgavene og hvordan disse er fordelt på vakten/døgnet	
Beskrivelse av ordningen (brukers behov, arbeidstakers behov, mål om heltid, rekruttering HMS- bedre arbeidsmiljø osv)	
Opplysninger om hvordan avvikling av kompenserende hvile eller annet passende vern ivaretas	
Angivelse av ca antall ansatte. NSF ønsker antall NSF-medlemmer som omfattes av ordningen. (markeres på turnusplanen)	
Redegjørelse for eventuell bruk av overtid	
Redegjørelse for hvordan vi organiserer arbeidstiden ved sykdom, ferie eller annet fravær	
Avtaleperiode	
Gjensidig oppsigelsesfrist, 3 måneder	
Evalueringsrapport ved eventuell fornyelse (eks effekt på sykefravær og turnover, avvikling av pauser, måloppnåelse)	

### Obligatoriske vedlegg:

Uttalelse fra verneombud	
Protokoll fra drøftinger med lokal tillitsvalgt	
Dokumentasjon på frivillighet	
Undertegnet turnusplan – med forklarende vaktkoder	

### Andre vedlegg:

Risikoanalyse	
Evalueringsrapport	

**Momenter for søknad om tariffavtale etter AML § 10-12 (4) til DELTA**

Delta ønsker en søknad skrevet nærmest mulig en ferdig tariffavtale. Søknaden skal følge punktene under:

**Obligatorisk informasjon:**

	Utført
Partene som inngår avtale	
Enhet og type arbeidsplass	
Formål med arbeidstidsavtalen	
Hjemmel, varighet og omfang	
Ukentlig arbeidstid	
Bruk av overtid	
Vernebestemmelser	
Arbeidstidsordninger – beskriv hovedtrekkene i avtalen - arbeidstid	
Godtgjøringer	
Generelle bestemmelser	
Avtalens varighet og oppsigelsestid	

**Obligatorisk vedlegg:**

Uttalelse fra verneombud	
Protokoll fra drøftinger med lokal tillitsvalgt	
Dokumentasjon på frivillighet	
Undertegnet turnusplan – med forklarende vaktkoder	

**Andre vedlegg:**

Risikoanalyse	
Evaluering	



## Protokoll

Den ... .. ble det avholdt drøftingsmøte mellom Eigersund kommune og fagorganisasjonene, som godkjenner turnusarbeid i kommunen. Drøftingsmøtet behandlet turnusordninger for ....., Eigersund kommune. Turnusordningene inneholder langvakter på opp mot 12 timer pr dag og arbeid hver 3. helg.

Fra Eigersund kommune:

Fra Fagforbundet:

Fra Delta:

Fra Norsk Sykepleierforbund

Fra FO

Vaktordningen som ble lagt frem fra arbeidsgiver inneholder følgende vilkår:

- Vaktlengde på maks 12 timer.
- Arbeid hver 3. helg.
- Minimum fritid mellom langvakt og ny vakt er minimum 11 timer jfr. AML 10-9, med lokal avtale på minimum 10 timer.
- Det skal tilstrebes at ansatte ikke skal arbeide overtid i tilknytning til vakter hvor man allerede har dispensasjon til 12 timers vakter. overtidsarbeid skal være frivillig jfr AML 10-12(4).
- Arbiedsuke skal inneholde maks 54 aktive arbeidstimer.
- Ukefri pr uke skal være minimum 35 timer

I turnusplanen er det lagt til rette med følgende tiltak:

- 1 time pause til personlig rekreasjon i eget hvilerom.
- 1 time matpause fordelt på 2 pauser.
- Den ansatte kan forlate område, men må være innen en radius der en kan kontaktes til beredskap i nødsituasjoner.
- Det er ... personer på dag/kveldsvakt og ... ansatte på nattevakt. De ansatte jobber i 3 ulike team, der en rullerer jevnlig mellom arbeid av passiv og aktiv art.

Følgende kompenserende tiltak ligger til grunn i oppsett av turnusplanene:

- Det tilstrebes å ikke ha mer enn 4 vakter sammenhengende
- Det legges opp til en rytmisk turnus. Individuelle tidsavgrensede avtaler kan avtales mellom arbeidstaker og arbeidsgiver jfr tariffavtalen.

Evaluerings:

- Ved eventuell søknad om fornyelse av tariffavtalen må det vedlegges en evaluering. Evalueringen skal skje i nært samarbeid med tillitsvalgte og verneombud. Skjemaet skal ligge som vedlegg.

Organisasjonene og administrasjonen gir sin tilslutning til vilkårene som er satt.

..... Leder	..... Fagforbundet	..... NSF	..... Delta
..... FO			



Egersund 00.00.00

### **Protokoll**

00.00.00 ble det holdt forhandlinger mellom Eigersund kommune og Delta om arbeidstidsordning for \_\_\_\_\_

Tilstede:

Fra Eigersund kommune:

Fra Delta:

### **Enheten:**

Avtale om arbeidstid for \_\_\_\_\_, Eigersund kommune.

### **Formål:**

Arbeidstidsordninger som vil gi trygghet, forutsigbarhet og kompetanse for brukere/pasienter og arbeidstakere.

### **Hjemmel og omfang:**

Avtalen om arbeidstidsordningen er inngått med hjemmel i Arbeidsmiljøloven § 10-12, fjerde ledd. Avtalen gjelder ansatte ved \_\_\_\_\_, Eigersund kommune. Turnusplanen godkjennes og gjelder alle vakter i planen. Ansatte har på frivillig basis valgt å inngå avtale med langvaksordning. Arbeidstidsordningen ses dermed på som en frivillig ordning, jfr. vedlegg fra verneombud og tillitsvalgt.

### **Ukentlig arbeidstid:**

Partene er enige om at turnusplanen kvalifiserer for arbeidstid etter HTA 4.2.2, 35,5 timer pr uke. Videre gjelder HTA 4.2.4 dersom ansatte oppfyller kriteriene for tredelt skift og turnusarbeid.

### **Vernebestemmelser:**

Når turnusplaner utarbeides, skal partene i fellesskap sikre at helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt. Arbeidstidsavtaler bygger på egen vernebestemmelse som skal sikre at ingen ansatte utsetter seg selv eller andre for risiko på grunn av manglende hvile. Vernebestemmelsene skal stimulere til en kontinuerlig prosess som skal sikre legitimitet og lojalitet til vernereglene.

Der er gjort avtale om en time rekreasjonstid i eget rekreasjonsrom etter oppsatt plan. Der er mulighet til å benytte uteområde og turområde som er i nær tilknytning til boligen. Den ansatt kan kontaktes for beredskap i en nødsituasjon.

Den ansatt skal ha en times matpause fordelt på to pauser. Det er mulighet til å benytte boligens kjøkken til mattilberedning.

### **Arbeidstidsordningen:**

Arbeidstidsordningen kan ha inntil 12,5 timers arbeidsdag, med arbeid hver tredje helg. Det tilstrebes å ikke ha mer enn fire vakter sammenhengende. Individuelle tidsavgrensede avtaler kan avtales mellom arbeidstaker og arbeidsgiver.

**Arbeidstiden for langvakter er:**

07.30 – 19.00

08.00 – 20.00

10.00 – 22.00

22.00 – 07.00

Den totale arbeidstiden skal ikke overstige 54 timer noen enkelt uke. ukeskille for ansatte med langvakter er søndag kl 24.00.

**Godtgjøringer:**

Arbeidstaker har rett til minst en pause når den daglige arbeidstiden overstiger fem og en halv time. Dersom den daglige arbeidstiden er åtte timer eller mer, skal pausene til sammen være på minimum en halv time. jmf AML § 10-9. Ansatte som arbeider langvakter skal ha tilstrekkelig hviletid i løpet av vekten. Vi anbefaler to timer pause i løpet av vekten. Derav to halve timer matpause og en time sammenhengende rekreasjonstid. Pausene er inkludert i arbeidstiden.

**Generelle bestemmelser:**

Innenfor rammen av denne avtalen, kan partene justere turnusplanen ved behov, for eksempel i forbindelse med ferieavvikling og høytider. Slike justeringer skal skje i samarbeid med de tillitsvalgte. Endringer skal varsles de ansatte med minst 4 – fire ukers varsel. Turnusplan for den enkelte høytid utarbeides med utgangspunkt i grunnturnus. Fritid plasseres i turnusplanen etter AML. § 10-8(4) første setning (hovedregel): «Arbeidstaker som har utført søndag og helgedagsarbeid, skal ha arbeidsfri følgende søn-helgedagsdøgn»: for å oppnå sammenhengende fritid i høytiden, kan fridagene plasseres samlet i høytidsperioden.

**Avtalens varighet og oppsigelsestid:**

Avtalen gjelder fra 00.00.0000 til og med 00.00.0000, med gjensidig oppsigelsestid på 3. måned.

I god tid og senest innen 00.00.0000 skal partene utføre en evaluering av turnusen, før en eventuell ny ettårig avtale søkes videreført.

Sign: \_\_\_\_\_  
Tittel:

Sign: \_\_\_\_\_  
Delta

**Søknad om dispensasjon fra aml. § 10-5 (2)**

Eigersund kommune søker om dispensasjon for langvakter etter Arbeidsmiljøloven §10-5 (2). Det søkes om 12,5 timers vakter, med arbeid hver tredje helg.

Søknaden gjelder for \_\_\_\_\_, Eigersund kommune. Dette er *(skriv litt informasjon om enheten det søkes dispensasjon for)*.

Eigersund kommune er med i utviklingsprogrammet "Saman om ein betre kommune". Som et ledd i trepartssamarbeidet i prosjektet, ønsker vi å inngå avtale med forbundene for å gi trygghet, forutsigbarhet og kompetanse i de tjenestetilbudene som våre arbeidsgivere gir til brukerne av tjenesten.

I forarbeidet til søknaden har kommunen samarbeidet med tillitsvalgte og verneombud. *(skriv om ønsket effekt og erfaringer som kan knyttes til enheten med hensyn til langvakter)*

På \_\_\_\_\_ er bemanningen som følgende:  
(skriv noe om hvor mange ansatte som jobber her, hvor mange som er på vakt, arbeid av passiv karakter og hvordan dagen er fordelt på de ansatte)  
Fleksibiliteten sikrer også at personalet får varierte oppgaver og mulighet for avlastning dersom det er krevende situasjoner over tid hos enkelte beboere.

En tenkt turnusordning med langvakter utgjør ca. \_\_\_\_ årsverk fordelt på \_\_\_\_ ansatte. De ansatte arbeider pt. hver \_\_\_\_ helg.

Det skal tilstrebes at ansatte ikke skal arbeide overtid i tilknytning til vakter hvor man allerede har dispensasjon til 12,5 timersvakter. Overtidsarbeid skal være frivillig jfr. AML. 10-12(4).

*(skriv om hvordan forarbeidet med langvakter utarbeidet seg. Frivillighet, samtaler, drøftingsmøter)* Dersom en av de ansatte av ulike årsaker ikke ønsker å fortsette med langturnus så vil de bli ivaretatt på lik linje som andre ansatte i kommunen med behov eller ønsker om endring i arbeidssted. Dette er ett ledd i kommunens livsløpsperspektiv.

Det er laget et rekreasjonsrom i kjelleren i boligen. Man må fysisk gå ut av bygningen og inn i kjelleren for å komme til dette rommet. Det gir rom for hvile og er ikke å betrakte som et pauserom. Pauserom har de ansatte i hovedetasjen i boligen. Det ligger vedlagt en dagsplan der det kommer frem hvilke ansatte som har rekreasjonstid til ulike tidspunkt. Dette er for å sikre at det blir avsatt tilstrekkelig tid til rekreasjon. De ansatte har også tilgang til kjøkken hvor mat kan tilberedes, samt tredemølle for de som vil trene.

Avtalen gjelder fra 00.00.0000 til og med 00.00.0000, med en gjensidig oppsigelsestid på 3 måneder. I god tid og senest innen 00.00.0000 skal partene utføre en evaluering av turnusen, før en eventuell ny ettårig avtale søkes videreført. Evalueringen har som mål å sikre en best mulig arbeidstidsordning for bruker, ansatte og arbeidsgiver.

Med vennlig hilsen

## DØGNRYTMEPLAN

### LANGEVAKTER VED \_\_\_\_\_

07.30	VAKTSKIFTE
08.00	FELLES RAPPORT <ul style="list-style-type: none"><li>• Gjennomgang av dagens program</li><li>• Fordeling av oppgaver</li></ul>
08.10 – 11.00	MORGENSTELL
09.00 – 11.00	FROKOST <ul style="list-style-type: none"><li>• _____ vekten har hovedansvar for frokostservering</li><li>• Medisinutdeling</li></ul>
10.00 - 11.30	PRAKTISKE GJØREMÅL <ul style="list-style-type: none"><li>• Vaske klær</li><li>• Rengjøring på skyllerom</li><li>• mm</li></ul>
11.30 – 12.00	LUNSJ
12.00-12.15	RAPPORT
11.00-14.00	PASIENTRELATERTE AKTIVITETER <ul style="list-style-type: none"><li>• Trim</li><li>• Baking</li><li>• Tur</li><li>• Høytlesning</li><li>• Musikk</li><li>• Spill</li><li>• Sang</li><li>• mm</li></ul>
13.30	MIDDAG <ul style="list-style-type: none"><li>• _____ vekten har ansvar for middagen</li><li>• Medisinutdeling</li></ul>
14.15 – 15.15	LANGVAKTENE HAR REKREASJONSTID <ul style="list-style-type: none"><li>• Dag/kveldsvakten har ansvar på avdelingen</li></ul>
15.30 – 16.00	KAFFE
16.00 – 18.00	PAISIENTRELATERTE AKTIVITETER

- Baking
  - Tur
  - Høytlesning
  - Musikk
  - Spill
  - Sang
- 18.00 – 18.30 PAUSE
- 18.45 – 19.30 KVELDSMAT
- \_\_\_\_\_ har ansvar for kveldsmaten
  - Medisinutdeling
- 20.00 – 22.30 KVELDSSTELL
- Tømme søppel
  - Klargjøring til neste dag
  - Rapportering
- 22.15 – 22.30 RAPPORT
- \_\_\_\_\_ Vakten gir rapport til nattevakten

Listen er en døgnrytmeplan i forbindelse med søknad om lange vakter. Den er ikke en arbeidsbeskrivelse og er dermed ikke uttømmende.

## RISIKO OG SÅRBARHETSANALYSE

### I FORBINDELSE MED LANGVAKTER I HELG PÅ

Hva kan gå galt?	Iverksette tiltak for å forebygge	Tiltak som iverksettes hvis avvik oppstår:
Etter å ha jobbet en turnusperiode på 12 uker sier en eller flere at de ikke klarer å jobbe langvakter lengre	<p>De ansatte har selv ønsket å jobbe langvakter. De har tatt aktiv del i utformingen av turnusen.</p> <p>Vi har gått gjennom og revidert døgnrytmeplan som skal gjelde for helgene med langvakter.</p> <p>Vi har hatt fokus på viktigheten av et godt samarbeid og pauser gjennom dagen.</p>	<p>Hvis en av dem ikke klarer å jobbe langvakter lengre er vi enige om følgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>
Travelt i avdelingen, de ansatte får ikke avviklet pause	Vi har diskutert dette, har gått gjennom døgnplan. De sier de kjenner avdelingen og hverandre godt, og vet at de kan samarbeide godt om dette.	<p>Hvis de ansatte ser at det blir travelt, er de innstilt på å avvikle pauser når anledningen byr seg. Det kan da være at det blir på andre tider enn det som står på planen. Det er mulig at de kan dele seg opp slik at mindre grupper får pause samtidig.</p> <p>I de periodene det er ekstra tungt og travelt må det i forkant av helgene tas stilling til om det skal leies inn ekstrapersonale. (leders ansvar)</p> <p>De ansatte fører registrering over pauser de ikke får avviklet.</p>

Uro i avdelingen	Vi har snakket om at det kan være en del uro i avdelingen. De ansatte er godt kjent med situasjonen og vet når de må ha en «timeout».	Mulighet for å ta en liten pause. De er innstilt på at de kan bytte oppgaver eller gruppe med hverandre.
Uenighet/konflikter personalet imellom	Arbeidslistene blir fordelt med arbeidsoppgaver og ansvar. De ansatte må kunne bytte oppgaver i løpet av dagen dersom det blir nødvendig. Vi har snakket om viktigheten av å få avklart forventninger til hverandre. De ansatte kjenner hverandre godt og mener at dette skal gå fint	Hvis det blir uenigheter eller konflikter som de ikke klarer å løse selv må dette tas opp med leder.  Uenigheter tas opp der og da
Sykdom hos en av de ansatte	Har diskutert denne problemstillingen på personalmøter. Det har blitt lagt vekt på at det er bedre og møte på jobb og se om man blir bedre utover vekten/dagen, enn og holde seg hjemme. Leder har gitt informasjon om at der er mulighet for å få tilrettelagt arbeid og tilpasset arbeidsmengde.	Jobbe halve eller deler av vekten. Leder kan tilpasse og tilrettelegge arbeid. Det er mulighet for å få andre arbeidsoppgaver enn det man til vanlig har.  Prøve å dekke inn vakta som langvakt med vikar. Hvis ikke det går, kan vekten deles slik at to ordinære vakter må dekkes inn
Særtturnus ferie/høytider	Personalet er villig til å endre arbeidshelg om sommeren, dersom de samtykker til endringen.	Dersom det er kjent personal som jobber som vikar om sommeren, tilbys den langvakter. Det tas en vurdering om nye vikarer skal jobbe langvakter