

 HELSE BERGEN Haukeland universitetssjukehus	<h1>Arbeidstid</h1>
Kategori: Ledelse og styringssystem/Virksomhetsbeskrivelse	Gyldig fra/til: 25.03.2025/25.03.2026
Organisasjonell plassering: Helse Bergen HF/Fellesdokumenter/Ledelse og styringssystem	Versjon: 1.01
Godkjenner: Lorentzen, Helga Berdal	Brukerveiledning
Dok. ansvarlig: Wibeke Krokås	Dok.id: D75836

Innhold

1	Generelt	1
2	Arbeidstidens inndeling	1
3	Hvilepauser og fritid.....	2
4	Fleksibel arbeidstid – ramme for avtale.....	3
5	Overtid	4
6	Avspasering av overtidstimer	5
	Lov og forskrift	6
7	Forskjøvet arbeidstid	6
8	Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet/hjemmevakt	6
9	Bytte av vakter	6
10	Endringer siden forrige versjon.....	6

1 Generelt

Definisjon:

Med arbeidstid menes den tid arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver, jfr. aml § 10-1 (1). Aktivt arbeid regnes i sin helhet med i arbeidstiden, mens passiv tilstedevakt og hjemmevakt medregnes forholdsmessig etter avtale.

Arbeidsmiljøloven (aml.) og Overenskomstene:

Arbeidsmiljøloven setter ytre rammer for hvor lang arbeidsdag/uke det kan arbeides. Overenskomstene kan sette lavere grenser enn Arbeidsmiljøloven.

Arbeidstiden i Helse Bergen er i henhold til bestemmelser i Arbeidsmiljøloven, overenskomstene og arbeidsavtalen.

2 Arbeidstidens inndeling

Følgende bestemmelser gjelder for arbeidstidens inndeling (for leger gjelder særlige bestemmelser)

Daglig arbeidstid

Den alminnelige arbeidstid skal ikke overstige 9 timer i løpet av 24 timer, se nærmere om arbeidsmiljølovens bestemmelser om [arbeidstid](#). Det kan gjøres unntak, se nedenfor under Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden.

Hovedregler:

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig **37,5 timer pr. uke**, jf. Overenskomsten III, pkt. 1.2.

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige gjennomsnittlig **35,5 time pr. uke** i turnusordninger hvor ordinært arbeid må utføres mellom kl 20.00 og kl 06.00 og/eller minst hver 3. søndag, jf. Overenskomsten III, pkt. 1.3.

Den ordinære arbeidstid skal ikke overstige **33,6 time pr. uke** ved helkontinuerlig skiftarbeid eller i sammenlignbare turnusordninger, jf. Overenskomsten III, pkt. 1.5.

For tredelt turnusarbeid som ikke faller inn under bestemmelsene om 33,6 timer pr. uke og som innebærer at den enkelte arbeidstaker må arbeide minst hver tredje søndag, reduseres den ordinære arbeidstiden i forhold til 37,5 timer pr. uke ved at hver time arbeidet på søn- og helgedag, jf. aml § 10-10 første ledd, regnes lik 1 time og 10 minutter, og hver time arbeidet om natten, jf. aml § 10-11 første ledd, regnes lik 1 time og 15 minutter, ned til gjennomsnittlig 33,6 timer pr uke. Den ordinære arbeidstid må uansett ikke overstige gjennomsnittlig 35,5 timer pr uke.

For øvrig vises til Overenskomstene.

For leger vises til bestemmelsene i overenskomsten (del B) mellom Dnlf og Helse Bergen. Se også [policy-vaktplan/tjenesteplan for leger](#).

Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden

Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, jf. [aml.§10-5](#), kan arbeidstiden gjennomsnittsberegnes. Det vil si at arbeidstiden kan gjennomsnittsberegnes over en periode på høyst 52 uker, men slik at den alminnelige arbeidstiden ikke overstiger 10 timer i løpet av 24 timer eller 48 timer i løpet av en uke. Jf. aml. §10-5 (1)

Etter avtale med tillitsvalgte kan den alminnelige arbeidstidens lengde økes til henholdsvis 12,5 og 54 timer. Avtale foreligger ved tillitsvalgt sin underskrift på arbeidsplanen. Jf. aml. §10-5 (2).

Arbeidstilsynet kan for en periode av inntil 26 uker i en del tilfeller godkjenne gjennomsnittsberegning av arbeidstiden, men slik at den samlede arbeidstiden ikke overstiger 13 timer i løpet av et døgn eller 48 timer i løpet av en uke. Jf. aml. § 10-5 (3).

Arbeidsplan

En forutsetning for å kunne benytte seg av gjennomsnittsberegning av arbeidstiden er at det utarbeides en arbeidsplan. Jf. [aml. §10-3](#). Planen skal vise når den enkelte arbeidstaker skal arbeide og når arbeidstaker skal ha fri. Planen skal utarbeides i *samarbeid* med tillitsvalgte. Arbeidsplaner skal, etter aml. § 10-3, være klar minst 2 uker før de tar til å gjelde. Etter avtale med tillitsvalgte kan denne fristen avtales til å være lengre

3 Hvilepauser og fritid

Daglig hvilepause

Er arbeidsdagen på mer enn 5 ½ time skal arbeidet avbrytes av en pause, jfr. [aml. § 10-9 \(1\)](#) Pausene regnes i hovedsak ikke med i arbeidstiden. Det skal framgå av arbeidsplanen hvorvidt pausene er eksklusiv eller inklusiv i arbeidstiden og hvor lang pausen er. Et vilkår for å kunne ha spisepausen eksklusiv er at arbeidstakeren fritt kan forlate arbeidsstedet.

Daglig fritid

Det skal være 11 timer fri mellom to arbeidsperioder, jfr. [aml. § 10-8 \(1\)](#). De kan gjøres avtale med tillitsvalgte om at den arbeidsfrie perioden kan gjøres kortere enn

11 timer, men ikke kortere enn 8 timer. Tillitsvalgt sin underskrift på arbeidsplan med kortere friperiode enn 11 timer er å anse som avtale. Videre kan det avtales at overtidsarbeid kan utføres i den arbeidsfrie perioden.

Ukentlig fritid

Hver uke skal ha en sammenhengende fritid på minimum 35 timer jfr. [aml. § 10-8 \(2\)](#). Det kan avtales med tillitsvalgte kortere fritid, men ikke kortere enn 28 timer.

Tillitsvalgt sin underskrift på arbeidsplan med kortere friperiode enn 35 timer er å anse som avtale. Ukentlig fritid skal som hovedregel legges til søndag. Arbeidstaker som har utført søndagsarbeid skal ha neste søn- eller helligdag fri, men også her kan det gjøres avtale slik at ukentlig fritid kun faller på hver tredje søndag.

4 Fleksibel arbeidstid – ramme for avtale

Ramme for avtale ved bruk av fleksibel arbeidstid i Helse Bergen

Drøftet med foretakstillitsvalgte 17.06.2013

I. Vilkår

Innføring av fleksibel arbeidstid i Helse Bergen er betinget av at følgende vilkår blir oppfylt:

1. Enheter i Helse Bergen som ønsker å innføre fleksibel arbeidstid må sikre at tilgjengeligheten for pasienter og brukere er like god som før ordningen.
2. Adgangen til å avtale fleksitidsordning omfatter kun dagarbeidstakere.
3. Arbeidsgiver kan bestemme at deltidsansatte kan unntas fra fleksitidsordningen, dersom f. eks vedkommende er ansatt i deltidsstilling for å dekke bestemte dager eller en bestemt del av dagen.
4. En delvis sykmeldt arbeidstaker kan, med arbeidsgivers og legens samtykke, opparbeide fleksitid. Sykmeldt arbeidstaker kan likevel ikke samlet sett opparbeide seg plusstid i løpet av sykmeldingsperioden, da dette vil stride mot den sykmeldingsprosent sykmeldingen lyder på.
5. Arbeidstakere som kommer inn under ordningen med fleksibel arbeidstid, skal registrere tid i GAT.

II. Avtalen

1. Fremgangsmåten

Tillitsvalgte og lokal arbeidsgiver eller ansatte og lokal arbeidsgiver inngår avtale om fleksibel arbeidstid.

2. Kjernetid og ytre arbeidstid

Med kjernetid menes det tidsrom hvor alle må være til stede. Med ytre arbeidstid menes det tidsrom hvor arbeidstidens begynnelse og slutt kan variere fra dag til dag. Kjernetiden er, dersom ikke noe annet er avtalt, fra kl. 0900 til kl. 1430 hele året. Den ytre arbeidstid er fra kl 0600 til kl. 0900 og fra kl 1430 til kl.2000 mandag til fredag hele året.

Det kan likevel ikke arbeides mer enn 10 timer pr. dag eller 48 timer pr. uke.

Etter individuell avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, kan det arbeides fleksitid også på frilørdager med inntil 5 timer mellom kl. 0700 og 1800.

Det er ikke anledning å opparbeide plusstimer utenom ytre arbeidstid. I Helse Bergen skal "gangtid" være lik null.

3. Avregningsperioden

Avregningsperioden kan ikke være under 6 måneder og ikke over 12 måneder. Avregningsperioden behøver ikke å følge kvartalene eller kalenderåret. Avregningsperiodens lengde avgjøres av arbeidsgiver etter drøfting med de tillitsvalgte.

4. Tidsoverføring og avspasering av plusstimer

Det tillates overført 45 plusstimer eller 10 minustimer til neste avregningsperiode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn. Plusstimer utover 45 blir strøket uten kompensasjon.

Plusstimer og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.

Avvikling av avspaseringstid i avregningsperioden skal godkjennes av arbeidsgiver på forhånd i hvert enkelt tilfelle. I rimelig tid før avregningsperiodens utløp, skal arbeidsgiver og arbeidstaker planlegge hvordan opparbeidede plusstimer, som ikke kan overføres, skal kunne avspaseres før avregningsperiodens utløp.

Hvis arbeidstaker ønsker å avspasere både hele og halve dager, kan det avspaseres plusstimer tilsvarende i alt 24 dager pr. kalenderår.

5. Overtidsarbeid

Dersom en arbeidsgiver pålegger en arbeidstaker å arbeide utover ordinær arbeidstid, skal dette kompenseres med overtidsbetaling. Arbeidstaker kan ikke pålegges å arbeide fleksitid utover ordinær arbeidstid.

Pålagt overtid som etter avtale skal avspaseres og plusstimer i fleksitidsregnskaper skal holdes adskilt.

Arbeidstakeren kan selv velge om overtidstimer som etter avtale med arbeidsgiver kan avspaseres time for time, i stedet skal overføres til fleksitidsregnskapet ved avregningsperiodens slutt for å unngå at minustimene blir trukket i lønn. I slike tilfelle skal overtidstillegget utbetales.

5 Overtid

Veileder om overtid

[Veilederen](#) gir en oversikt over arbeidsmiljølovens bestemmelser om overtid, og hva som gjelder i Helse Bergen i henhold til overenskomst.

Når det gjelder arbeidstid for leger, vises til overenskomsten mellom Dnlf og Helse Bergen, samt avsnittene om tjenesteplan for leger under kap. om Bemanningsplanlegging her i personalhåndboken.

Vilkår for overtidsarbeid

Arbeid ut over avtalt arbeidstid må ikke gjennomføres uten at det foreligger særlig og tidsavgrenset behov for det, jf. aml. § 10-6 (1).

Varer arbeidet for noen arbeidstaker ut over lovens grense for den alminnelige arbeidstid regnes det overskytende som overtidsarbeid jf. aml 10-6 (2)

Dersom det er mulig, skal det [konfereres med arbeidstagenes tillitsvalgte](#) om nødvendigheten av overtidsarbeidet før det iverksettes, jf. aml § 10-6 (3).

Fritak for overtidsarbeid

Arbeidstaker har rett til å bli fritatt fra å utføre arbeid utover avtalt arbeidstid når vedkommende av helsemessige eller vektige sosiale grunner ber om det. Arbeidsgiver plikter også ellers å fritta arbeidstaker som ber om det, når arbeidet uten skade kan utsettes eller utføres av andre, jf. aml. § 10-6 (11).

Oppfølging av overtid i Helse Bergen

Overtid skal holdes innenfor grensene i aml. § 10-6. Leder er, sammen med den enkelte ansatte, ansvarlig for å påse at disse grensene ikke overstiges.

Se temasider om [AML-rapportering](#) på Innsiden.

Utvidet bruk av overtid

I perioder med særlig stor arbeidsbelastning i avdelingene kan det gjøres avtale om utvidet bruk av overtid i henhold til bestemmelsene i aml. § 10-6 (5).

Leder og tillitsvalgt inngår avtale i hvert enkelt tilfelle. Link til mal for [avtale med tillitsvalgte om utvidet overtid](#). Denne skal kunne fremlegges dersom Arbeidstilsynet kommer på kontroll. Les mer om dette i [veileder om overtid](#).

I særlige tilfeller - søknad til Arbeidstilsynet

I særlige tilfeller, kan Arbeidstilsynet etter søknad tillate utvidet bruk av overtid, [jf. aml. § 10-6 \(6\)](#). Bestemmelsen beskriver også krav til innholdet i søknaden. Link til mal for [protokoll fra drøfting med tillitsvalgte før søknad til Arbeidstilsynet](#). Søknaden, vedlagt protokoll fra drøftingsmøte og påtegning av arbeidstaker om at denne er enig, sendes til Arbeidstilsynet via Personal- og organisasjonsavdelingen.

6 Avspasering av overtidstimer

Avspasering av overtidstimer

Arbeidsgiver og arbeidstaker kan skriftlig avtale hel eller delvis avspasering av overtidstimer. Det er bare anledning til å avspasere det antall timer en har arbeidet. Overtidstillegget skal alltid utbetales jfr. aml § 10-6 (12).

Avspasering skal godkjennes av leder. Avspasering skal fortrinnsvis tas ut i rolige perioder, og kan tas ut som enkelttimer eller hele dager.

Leder er ansvarlig for å holde oversikt i egen avdeling over utestående avspasering og sørge for at den er på et akseptabelt nivå. Slik oversikt føres i Gat.

Overtidsgodtgjørelse

Se her for [overtidsgodtgjørelse](#)

Lov og forskrift

- [Arbeidsmiljøloven § 10-6 \(12\). Overtid](#)

7 Forskjøvet arbeidstid

Forskjøvet arbeidstid foreligger i de tilfelle hvor det er nødvendig å endre arbeidstiden i forhold til oppsatt plan eller ordinær arbeidstid.

Forskjøvet arbeidstid kan også benyttes for arbeidstakere med dagarbeidstid.

Det er det antall timer som faller utenfor den oppsatte/avtalte arbeidstiden som regnes som forskjøvet arbeidstid. Dersom arbeidstiden forskyves fra en vakt til en annen vakt som har flere timer, vil det overskytende arbeidstiden være overtid. Varsel om forskjøvet arbeidstid skal gis i god tid, så vidt mulig 3 dager i forveien. Hvis en arbeidstaker pålegges forskjøvet arbeidstid etter kl. 12.00 dagen før, betales det som for overtid.

8 Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet/hjemmevakt

For beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet (hjemmevakt) skal som hovedregel minst 1/5 av vakten regnes med i den alminnelige arbeidstid. Arbeidsgiver og tillitsvalgte kan inngå skriftlig avtale om at hele eller deler av beredskapsvakten utenfor arbeidsstedet ikke regnes som arbeidstid.

Utrykning fra vakten regnes som overtid, og betales som overtid etter de regler som følger av overenskomstenes overtidsbestemmelser. Reisetid mellom hjem og arbeidssted ved utrykning betales som overtid, men regnes ikke som arbeidstid i forhold til arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Det kan inngås avtale med tillitsvalgte om at utrykning fra beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet (hjemmevakt) kan utføres i den arbeidsfrie perioden, mot at arbeidstaker sikres kompenserende hvile. Kompenserende hvile kan f.eks. være at den påfølgende friperioden mellom to vakter er lengre enn 11 timer. Hvis kompenserende hvile ikke kan gis må en sikre annet passende vern.

v

9 Bytte av vakter

Ved bytte av vakter plikter de involverte arbeidstakerne selv å kontrollere at byttet ikke fører til at den nye arbeidstiden kommer i konflikt med arbeidsmiljølovens arbeids- og hviletidsbestemmelser.

Bytte av vakter skal være avklart og godkjent av nærmeste leder på forhånd.

10 Endringer siden forrige versjon

Forlenget gyldighet til 25.03.2026