

VEILEDER FOR ÅRSTURNUS

Denne veilederen er utarbeidet av KS, LO Kommune, Unio, YS Kommune og Akademikerne kommune i fellesskap



FOTO: ADOBE STOCK



Innhold

Forord	3
Innledning	5
Hva er årsturnus?	6
Hva kan oppnås med årsturnus?	7
Prosess ved etablering av årsturnus	8
Om selve arbeidstidsordningen	10
Årsturnusavtalen	13





Forord

Partene i kommunal sektor har lenge jobbet sammen om å få til flere heltidsstillinger. Det er også opprettet en egen nettside der alle relevante partsdokumenter ligger: www.heltid.no.

Som et ledd i arbeidet med heltid ser partene at det er viktig at de sentrale parter er enige om noen anbefalinger knyttet til årsturnus og har nå utarbeidet en felles veileder. Partene håper dette er et godt verktøy for å få til gode løsninger lokalt.

- KS
- LO Kommune
- Unio
- YS Kommune
- Akademikerne kommune

juni 2023



FOTO: TANIELI LAHTINEN/UNSPASH

Innledning

Partene er enige om at årsturnus kan være et godt virkemiddel for å organisere virksomheten med flere heltidsstillinger. Andre positive effekter kan være bedre arbeidsmiljø og redusert sykefravær.

Årsturnus kan dessuten bidra til bedre tilpasning av bemanning etter svingninger i bemanningsbehovet. I det følgende går vi gjennom momenter som det er viktig å være kjent med i forbindelse med planlegging og utarbeidelse av årsturnus.

HVA ER ÅRSTURNUS?

Årsturnus er en ikke-rullerende arbeidsplan som strekker seg over 52 uker. All arbeidstid og fritid planlegges for 52 uker frem i tid. Det kan også planlegges etter kalenderen for en kortere periode enn ett år. Da brukes gjerne begrepet «kalenderplan». I denne veilederen vil vi imidlertid bruke årsturnus gjennomgående, men de samme vurderingene kan legges til grunn ved planlegging for en kortere periode enn ett år. Med «årsturnus» er det i denne beskrivelsen ikke ment noe annet enn «arbeidsplan» etter arbeidsmiljøloven § 10-3.

Aml. § 10-3

Hensikten med årsturnus

Hensikten med en årsturnus er blant annet å sikre

- faglig forsvarlig bemanning ut fra oppgaver og aktiviteter til enhver tid,
- bedre samordning og samarbeid mellom enheter og personalgrupper,
- mer forutsigbare arbeidsplaner for de ansatte,
- bedre oversikt for virksomhetens ledelse,
- redusert behov for ekstravakter, mertid og overtid,
- bedre kostnadskontroll,
- tid til kompetanseutvikling og forskning, og
- god fordeling av arbeid på «ubekvem arbeidstid»

En årsturnus skal ta hensyn til alle perioder med planlagt høyere aktivitet enn gjennomsnittet, og til alle lavaktivitetsperioder som ferieavviklingsperioder og de større høytidene. Faste eller planlagte møter, permisjoner og kompetanseutviklings tiltak i henhold til kompetanseplan skal legges inn i planen.

Ved planlegging av bemanningen må arbeidsgiver ta utgangspunkt i

- driftsmessige behov på det aktuelle tjenestestedet, herunder beboernes/brukernes behov
- ansattes innspill med hensyn til fordeling av egen arbeidstid og fritid
- alt planlagt fravær: Ferieavvikling, permisjoner, langtidssykefravær m.m.

Fravær legges inn

I en årsturnus legges alt kjent fravær inn, noe som normalt ikke gjøres i en rullerende grunnturnus. I en årsturnus kan det planlegges langsiktig. Aktivitet og bemanning kan styres ut fra faktiske og fremtidige behov i tjenesten, både når det gjelder kompetanse og ressurser.

Ettersom arbeid på søn- og helgedager er fastsatt for den enkelte i årsturnusen og ferieavviklingen er plassert inn, unngår en behovet for særskilte turnuser i ferier og høytidene slik det normalt er nødvendig ved rullerende grunnturnus.

Årsturnusen behøver ikke å følge et kalenderår. Det kan i noen tilfeller være hensiktsmessig å fastsette et annet tidspunkt for iverksettelse og opphør av årsturnusen. Dette må vurderes lokalt basert på tjenestens/driftens behov.



FOTO: ADOBE STOCK

HVA KAN OPPNÅS MED ÅRSTURNUS?

Årsturnus gir en fullstendig oversikt over den enkeltes arbeidstid og fritid over 52 uker. Dette gjør det enklere å tilpasse driften etter svingninger i bemanningsbehovet, og vil dermed bidra til å sikre god kvalitet på tjenesten.

- Langsiktig planlegging** Langsiktig planlegging av bemanningsbehovet kan bidra til høy grad av kontinuitet, forutsigbarhet og trygghet. Dette er gunstig for både arbeidsgiver og arbeidstaker, og ikke minst for tjenestemottakerne. Årsturnus kan danne grunnlag for stabilitet i bemanningen, høyere nærvær og bedre kompetansetilgang.
- Mer heltid** Årsturnus er et godt virkemiddel for økte stillingsprosenter og mer heltid. Ved at alt kjent fravær tas i betraktning på forhånd, vil arbeidsplanen kunne utløse ledige vakter som må dekkes opp av ansatte med nødvendig kompetanse. For eksempel vil små stillingsandeler kunne slås sammen til større stillinger, og/eller deltidsansatte tilbys utvidelse av sin stilling. Når behovet for bruk av overtid, vikarer og/eller innleie reduseres tilsvarende, vil større deler av budsjettet kunne overføres til faste, større stillinger.
- Høytidsperioder** På arbeidssteder hvor en gjør bruk av rullerende grunnturnus, er det ofte nødvendig å utarbeide egne turnuser i forbindelse med høytidsperioder. Å måtte utarbeide nye turnuser flere ganger i året er administrativt krevende. Med en årsturnus er det i utgangspunktet tilstrekkelig å utarbeide én arbeidsplan for perioden. Det frigjør tid til annet arbeid, og arbeidsgiver vil få mer tid ledelse. Langsiktig planlegging åpner dessuten for høyere grad av medvirkning fra de ansatte. Når det planlegges over 52 uker, åpner det for at den enkeltes ønsker om arbeidstid og fritid i større grad kan imøtekommes, og arbeidstaker får dermed større forutsigbarhet rundt arbeidstid og fritid.

PROSESS VED ETABLERING AV ÅRSTURNUS

| utfordringer

Det kan innebære visse utfordringer å utarbeide en årsturnus. For arbeidsgiver kan det være utfordrende å skulle ta høyde for alt som kan inntreffe i løpet av 52 uker. Det forutsetter derfor at arbeidsgiver gjør en grundig og langsiktig analyse av bemannings- og kompetansebehovet når årsturnusen skal lages. Det må tas hensyn til driftens variasjon i døgnet, i uken og gjennom hele året, herunder i høytidsperioder og i ferier.

For de ansatte kan det oppleves utfordrende å skulle planlegge ferie og/eller fritid i forbindelse med høytider ett år i forveien. Det er derfor viktig å starte planleggingen i god tid før selve planen skal iverksettes. Informasjon til de ansatte er grunnleggende, og prosessen bør starte med at arbeidstakerne informeres om blant annet

- hva årsturnus er og hva det innebærer,
- målsetting,
- hvilke muligheter langsiktig planlegging gir for å ivareta for eksempel ulike livsfaser og kompetanseutvikling,
- medinnflytelse og medbestemmelse, og
- planlagt fremdrift

| Aml. § 10-3

Det følger av arbeidsmiljøloven § 10-3 at arbeidsplaner skal utarbeides i samarbeid med tillitsvalgte, og drøftes med tillitsvalgte senest to uker før iverksettelse. Etter arbeidsmiljøloven § 10-5 kreves det avtale med arbeidstaker eller tillitsvalgte dersom rammene for daglig og/eller ukentlig arbeidstid i § 10-4 overskrides.

| Aml. § 10-5

I en årsturnus, som i en rullerende grunnturnus, er det normalt ønskelig å lage en turnus basert på gjennomsnittsberegning av arbeidstiden, kortere daglig og ukentlig fritid mv. Dette er elementer som etter arbeidsmiljøloven krever avtale mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte dersom arbeidstiden går ut over rammene i § 10-4. For å lette arbeidet med årsturnuser er det i så fall hensiktsmessig å ha en egen avtale om rammene for årsturnus, som knyttes til arbeidsplanen. Sentrale momenter i en slik årsturnusavtale er beskrevet nedenfor.

| Avtale om rammer

| Forberedelser og samarbeid

Partene er enige om at gode forberedelser og godt samarbeid mellom arbeidsgiver og tillitsvalgte er avgjørende for en vellykket gjennomføring. Involvering av arbeidstakerne i planleggingsprosessen er et suksesskriterium for en vellykket arbeidstidsordning. Som følge av dette bør det være dialog mellom arbeidsgiver og tillitsvalgt gjennom hele planleggingsprosessen. Det bør tilstrebes at prosessen er mest mulig effektiv, samtidig som prosessen må gå over noe tid.

Arbeidsmiljøloven § 10-3 Arbeidsplan

Dersom arbeidstakerne arbeider til ulike tider på døgnet, skal det utarbeides en arbeidsplan som viser hvilke uker, dager og tider den enkelte arbeidstaker skal arbeide. Arbeidsplanen skal utarbeides i samarbeid med arbeidstakernes tillitsvalgte. Dersom ikke annet fremgår av tariffavtale, skal arbeidsplanen drøftes med arbeidstakernes tillitsvalgte så tidlig som mulig og senest to uker før iverksettelsen. Arbeidsplanen skal være lett tilgjengelig for arbeidstakerne.



FOTO: ADOBE STOCK

OM SELVE ARBEIDSTIDSORDNINGEN

OM ÅRSTIMETALET

- | Forsvarlighet Ved utarbeidelse av turnuser må det sikres en forsvarlig arbeidstidsordning, jf. forsvarlighetskravet i arbeidsmiljøloven § 10-2 (1). Turnusen utarbeides med utgangspunkt i årstimetallet for stillingen. Det er 1846 timer for arbeidstaker med 35,5 timers uke og 1950 for arbeidstakere med 37,5 timers uke. Årstimetallet for arbeidstakere med årsturnus og arbeidstakere med en rullerende grunnturnus er det samme. Det er viktig å merke seg at ferie, permisjonsdager, fridager m.m. inngår i årstimetallet, slik at det faktisk arbeidede antall timer vil bli lavere. I og med at arbeidstiden er tariffestet i hovedtariffavtalen kapittel 1 § 4 er det ikke anledning til å avtale et lavere årstimetall.
- | Årstimetall
- | Ferie, fridager mv. For å unngå tvil om det er avtalt et lavere årstimetall er det viktig at ferie, fridager (F1, F2, F3, F4 og F5), permisjoner m.m. markeres i planen, på tilsvarende måte som ved en rullerende grunnturnus.

OM SØN- OG HELGEDAGER

- | Aml. § 10-8 (4) Arbeidsmiljøloven §10-8 (4) regulerer retten til arbeidsfri på søn- og helgedager (røde dager), og i hvilken grad det kan utføres arbeid på slike dager. I et år er det normalt 52 søndager (unntaksvis 53) og 10 bevegelige helligdager. Noen bevegelige helligdager vil enkelte år falle på søndager. Arbeidsmiljøloven regulerer hvordan arbeidsfri på søn- og helgedager skal organiseres. Hovedregelen er at arbeidstiden organiseres slik at arbeidstaker som har jobbet en søn- eller helgedag, skal ha arbeidsfri påfølgende søn- eller helgedag. Lovens utgangspunkt er at det ikke er anledning til å jobbe to røde dager på rad, med mindre det er inngått avtale om gjennomsnittsberegning av de røde dagene.

Arbeidsmiljøloven § 10-8 (4)

Arbeidsfri som nevnt i andre ledd skal så vidt mulig omfatte søndag. Arbeidstaker som har utført søn- og helgedagsarbeid, skal ha arbeidsfri følgende søn- og helgedagsdøgn. Arbeidsgiver og arbeidstaker kan skriftlig avtale en arbeidstidsordning som i gjennomsnitt gir arbeidstaker arbeidsfri annenhver søn- og helgedag over en periode på 26 uker, likevel slik at det ukentlige fridøgn minst hver fjerde uke faller på en søn- eller helgedag.

- | F3-fritid Ved en rullerende grunnturnus er det individuelt hvor mange F3-dager den enkelte får, ut fra hvordan arbeidstiden konkret er forlagt. For å få til en smidig årsturnus-prosess, anbefaler partene at det settes inn F3 også i en årsturnus, på tilsvarende måte som i en rullerende grunnturnus. Det kan være vanskelig å sette et eksakt antall F3-dager som kan gjøres gjeldende for alle, ettersom det er store variasjoner i antall bevegelige helligdager fra år til år og belastningen i de ulike turnusplanene.

Dette kan løses ved å sette inn F3-dager i arbeidsplanen tilsvarende det den enkelte arbeidstaker har hatt i snitt de siste årene i rullerende grunnturnus. Når det legges inn F3-dager i en årsturnus, må disse relatere seg til en organisering av arbeidstiden som ville utløst F3-fritid.

Arbeidsmiljøloven § 10-8 (4) gir adgang til å avtale gjennomsnittsberegning av alle søn- og helgedager over 26 uker. En slik avtale åpner for fleksibilitet, slik at arbeid på røde dager kan samles, og arbeidstaker kan få lengre sammenhengende fri på røde dager. Dette kan også sikre stabilitet i bemanningen i høytider, ved at kjent personell jobber flere dager i eksempelvis påsken. En avtale om gjennomsnittsberegning av søn- og helgedager er en avtale om organisering av arbeidstiden.

F5-fritid

F5 er en erstatningsfridag når F1-dager faller ligger på en bevegelig helge- eller høytidsdag. Når det gjelder erstatningsfridager (F5) anbefaler partene samme prosess som ved fastsetting av F3-dager, at det ses på gjennomsnittet av F5-dager som er gitt de siste årene i rullerende grunnturnus. Dersom det settes inn F5-dager må det fremgå av arbeidsplanen at F1-dagen ligger på en helge- eller høytidsdag. Det vises for øvrig til HTA kapittel 1 § 5 punkt 5.6.

HTA kap. 1 § 5 pkt. 5.6

Hovedtariffavtalen kapittel 1 § 5 punkt 5.6 Erstatning av fridag:

Dersom fridag som er erstatning for arbeid på søndag (ukentlig fridag, jf. arbeidsmiljøloven § 10-8) faller på helge- eller høytidsdag, skal det gis 1 ekstra fridag innen 1 måned. Kan slik fridag ikke gis, skal det utbetales ordinær daglønn. Dersom turnusplanen i en uke hvor søndag er arbeidsdag inneholder 2 eller flere fridager, skal den første av dem anses som erstatning for arbeid på søndag. Dette såfremt ikke annet er konkret fastslått i turnusplanen. Tilsvarende gjelder også for hjemmevakt der vakten er innarbeidet i arbeidstiden i henhold til oppsatt plan, jf. § 4 punkt 4.3.

Dersom det gis fri som alternativ til godtgjøring for helge- og høytidsdager (F4) teller disse også med i årstimetallet. Fridagen bør markeres i arbeidsplanen med F4, slik at det ikke oppstår tvil om at arbeidstaker har fått kompensasjon i samsvar med HTA kapittel 1 § 5 punkt 5.3.

OM FERIEFRITID

Ferieloven § 5 (2)

Feriefritiden skal så langt mulig tilsvare antallet timer/dager en arbeidstaker normalt jobber i løpet av en fem ukers periode. Et slikt rimelighetsprinsipp følger av ferieloven § 5 (2), men gjelder generelt ved fastsetting av ferie. I og med at ferie skal avvikles i hele dager, vil det ikke alltid bli nøyaktig samsvar mellom feriefritiden og det antall timer arbeidstaker jobber i løpet av en fem ukers periode. Årsturnus kan gjøre det enklere å oppfylle et slikt rimelighetsprinsipp. Det kan foretas en ren matematisk beregning, slik at antall dager samsvarer med antall timer. For en arbeidstaker med 35,5 timer ukentlig arbeidstid i 100 prosent stilling, som avvikler fem ukers ferie, utgjør det 177,5 timer. Det er imidlertid viktig å understreke at ferien ikke skal avvikles i timer. Arbeidstaker har krav på 30/36 virkedager ferie, uavhengig av arbeidstidsordningen. Det er viktig at feriedagene legges inn i turnusen, særlig med hensyn til erstatningsferie, sykefravær, foreldrepermisjon m.m. Det vil da heller ikke oppstå tvil om at ferien er regnet med i årstimetallet.

Antall feriedager

OM PAUSER

HTA kap. 1 § 4 pkt. 4.4

Det gjelder ingen særskilte regler for pauser i årsturnus, og pauser fastsettes på ordinært vis i henhold til HTA kapittel 1 § 4 punkt 4.4.

Partene understreker viktigheten av å organisere pauseavviklingen på en best mulig måte både for arbeidstakerne og tjenesten.



FOTO: ADOBE STOCK

ÅRSTURNUSAVTALEN

Hvis årsturnusen etter arbeidsmiljøloven kapittel 10 forutsetter avtale med tillitsvalgte om enkelte arbeidstidselementer, så anbefaler partene at det lages en årsturnusavtale for å klarlegge rammene for årsturnusen.

1. Begreper i avtalen

Det kan være en fordel å definere noen sentrale begreper i avtalen, for å unngå misforståelser.

2. Utarbeidelse av årsturnus

Det er arbeidsgiver som har ansvaret for tilstrekkelig og forsvarlig bemanning, og at arbeidstidsordningen ikke medfører at arbeidstaker utsettes for fysiske og/eller psykiske belastninger. Når aktivitets- og bemanningsbehovet er vurdert, kan årsturnusen utarbeides. Den skal utarbeides i samarbeid med tillitsvalgte, jf. arbeidsmiljøloven § 10-3.

Tidlig involvering av både tillitsvalgte og ansatte er avgjørende for at man lykkes med årsturnusplanlegging. Det er viktig at arbeidstakerne, i god tid før iverksettelsen, gis mulighet til å komme med ønsker for hvordan vakter, fritid og ferie skal plasseres.

3. Varslingsfrist

Når årsturnusen er utarbeidet og skal iverksettes, er det viktig at de ansatte er kjent med denne i god tid i forveien. Det følger av arbeidsmiljøloven § 10-3 at årsturnusen skal være ferdig drøftet senest to uker i forveien, og den skal være lett tilgjengelig for arbeidstakerne. Partene lokalt må vurdere om det er hensiktsmessig å fastsette noe lengre varslingsfrist, ettersom årsturnusen gjelder for ett år frem i tid. Et alternativ er å regulere at varslingsfristen «som hovedregel» er eksempelvis en måned, men at unntak kan forekomme.

4. Justeringer i arbeidsplanen

En årsturnus skal avspeile virksomhetens bemanningsbehov og arbeidstakernes arbeidstid og fritid i turnusperioden. Det skal i utgangspunktet ikke være behov for å endre årsturnusen i perioden, men avtalen bør åpne for en viss gjensidig fleksibilitet.

Uforutsette forhold kan gjøre at det blir nødvendig å endre årsturnusen i turnusperioden. For å ivareta eventuelle behov for å gjøre endringer på grunn av uforutsette forhold, anbefaler vi at det avtales retningslinjer for å kunne gjøre enkelte justeringer, med tidsfrister.

Ved frivillig bytte av vakter mellom arbeidstakere må vaktbyttet varsles og godkjennes av leder på forhånd. Det er viktig for å sikre at reglene om arbeidstid blir overholdt.

5. Endring av fastsatt ferie og erstatningsferie

Arbeidsgiver plikter etter ferieloven § 5 (1) å sørge for at alle arbeidstakere gis feriefritid hvert år. Arbeidstaker plikter å avvikle ferie, jf. samme bestemmelse. Etter ferieloven § 6 (3) kan arbeidsgiver endre den fastsatte ferien til en ansatt dersom det er nødvendig på grunn av uforutsette hendelser som vil skape vesentlige driftsproblemer, og arbeidsgiver ikke har lyktes med å skaffe stedfortreder. Arbeidsgiver har denne endringsadgangen i behold også når arbeidstaker går i årsturnus, så fremt vilkårene i ferieloven er oppfylt. Eventuell endring i fastsatt ferie skal drøftes med arbeidstaker før endringen skjer. Arbeidstaker kan kreve erstatning for dokumenterte merutgifter som vedkommende har som en følge av omleggingen av ferien. Arbeidstaker skal orientere arbeidsgiver om disse merkostnadene før arbeidsgiver fatter beslutning.

I henhold til ferieloven § 9 kan arbeidstaker som blir syk i eller før ferien tar til, ha rett til utsatt ferie/erstatningsferie. Arbeidstaker må kreve erstatningsferie/utsatt ferie, og det må legges frem en legeerklæring. Arbeidsgiver plikter i alle disse tilfellene å fastsette ny ferie, og arbeidsplanen kan i slike tilfeller endres uten hensyn til punkt 3 og 4 over. For å kunne ivareta rettigheter og plikter etter ferieloven, må ferie markeres i planen.

6. Gjennomsnittsberegning av arbeidstiden

Gjennomsnittlig ukentlig arbeidstid følger av HTA kapittel 1 § 4. Ved behov for avtale med tillitsvalgte om gjennomsnittsberegning, er det hensiktsmessig at rammene reguleres i årsturnusavtalen.

Dersom det avtales at den daglige arbeidstiden overstiger ti timer, skal det legges særlig vekt på arbeidstakers helse og velferd. Dette er særlig viktig for arbeidstakere som i turnusperioden har perioder med høy arbeidsbelastning, mot tilsvarende lavere arbeidsbelastning i andre perioder. For å sikre at arbeidstidsordningen er forsvarlig, anbefaler vi at det i årsturnusavtalen fastsettes ett eller flere tidspunkter for evaluering i løpet av turnusperioden.

7. Døgnskillet

Arbeidsmiljøloven bruker begrepene «i løpet av 24 timer» og «i løpet av sju dager» i bestemmelsene som regulerer daglig og ukentlig hvile i arbeidsmiljøloven § 10-8. Dette skal forstås på samme måte som henholdsvis «i løpet av ett døgn» og «i løpet av én uke». Med mindre annet er fastsatt, er det henholdsvis kalenderdøgnet og kalenderuken som gjelder. Det vil si at

- «i løpet av 24 timer» er tiden mellom klokken 00.00 og 24.00 (døgnskillet er midnatt)
- «i løpet av sju dager» er perioden fra mandag klokken 00.00 til søndag klokken 24.00 (ukeskillet er midnatt mellom søndag og mandag)

Dersom partene lokalt mener at det er formålstjenlig, kan man velge å fastsette et annet døgn- og ukeskille. Det kan særlig være aktuelt dersom arbeidstakere skal jobbe lange vakter, eller på arbeidssteder med beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet (hjemmevakt).

8. Daglig og ukentlig arbeidsfri

Arbeidsmiljøloven § 10-8 gir regler om daglig og ukentlig arbeidsfri. Som utgangspunkt skal arbeidstaker ha minst elleve timer sammenhengende arbeidsfri i løpet av 24 timer og 35 timer sammenhengende arbeidsfri i løpet av sju dager, jf. henholdsvis (1) og (2). I medhold av § 10-8 (3) kan arbeidsgiver og tillitsvalgte skriftlig avtale unntak fra (1) og (2), men det kan ikke avtales kortere arbeidsfrie perioder enn

- åtte timer i løpet av 24 timer
- 28 timer i løpet av sju dager

Redusert daglig og/eller ukentlig sammenhengende hvile forutsetter at arbeidstaker sikres tilsvarende kompenserende hvileperioder eller, der dette ikke er mulig, annet passende vern.

Ved vurderingen av om og i hvilken grad adgangen til å avtale redusert hviletid skal benyttes, er det viktig å se hen til arbeidsmiljøloven § 10-2 (1), som fastsetter at arbeidstidsordninger skal være slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske og/eller psykiske belastninger, og slik at det er mulig å ivareta sikkerhets-hensyn. Arbeidsgiver bør derfor vurdere nødvendigheten av å avtale redusert hviletid med tillitsvalgte, og i tilfelle omfanget av dette. Vi anbefaler at behovet evalueres jevnlig.

9. Arbeid og fritid på søn- og helgedager

Arbeidsmiljøloven § 10-8 (4) gir adgang til å avtale gjennomsnittsberegning av søn- og helgedager over 26 uker.

10. Evaluering

Partene skal sammen sørge for en evaluering av årsturnusordningen i god tid før turnusen utløper. Evalueringen skal involvere arbeidstakerne som har vært omfattet av årsturnusen. Evalueringen av årsturnusordningen bør ha som formål å danne grunnlag for en vurdering av fremtidig arbeidstidsorganisering på arbeidsstedet, herunder om årsturnusordning bør videreføres.

11. Varighet og oppsigelse

Varigheten på årsturnusavtalen bør være sammenfallende med årsturnusen. Punkt 4 i avtalen (om justeringer i arbeidsplanen) vil kunne redusere behovet for oppsigelse. Dersom det likevel oppstår særskilte behov kan det være hensiktsmessig å avtale en gjensidig oppsigelsesfrist som er lang nok til at det kan utarbeides en ny turnus, eksempelvis tre måneder. Det bør vurderes om det er hensiktsmessig å ta et forbehold om at avtalen ikke bortfaller før ny arbeidsplan er utarbeidet.

12. Ny avtaleperiode

På bakgrunn av evalueringen i henhold til punkt 11 vurderer de lokale parter hvorvidt årsturnusordning bør videreføres. Drøftelse om og utarbeidelse av ny årsturnus bør påbegynnes i god tid før iverksettelse av ny årsturnus, og i alle tilfelle slik at varslingsfristen som nevnt i punkt 3 blir ivaretatt.



