

## Føring av ferie fra 2020

Ferie legges inn med antall dager ut fra ferieloven og HTA.

Alle arbeidstakere har krav på 5 ukers **feriefriddtid** (for de over 60 år 6 uker)

Ansatte med 37,5 timers arbeidsuke (dagarbeidere) får 5 feriedager pr. uke. Det utgjør 25/30 pr år.

**Feriefrtiden regnes i virkedager. Om virkedager i ferien er arbeidsdager eller fridager for arbeidstaker har ingen betydning for avvikling av ferie.**

Ferie med **med lønn**, avhenger av stillingstørrelse i juni.

Hvert år har alle rett og plikt til å ta ferie, tilsvarende det som er opptjent i feriepengene året før. Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling (fellesferie), kan alle arbeidstakere pålegges å avvikle ferie av samme lengde, uavhengig av opptjenete feriepengene.

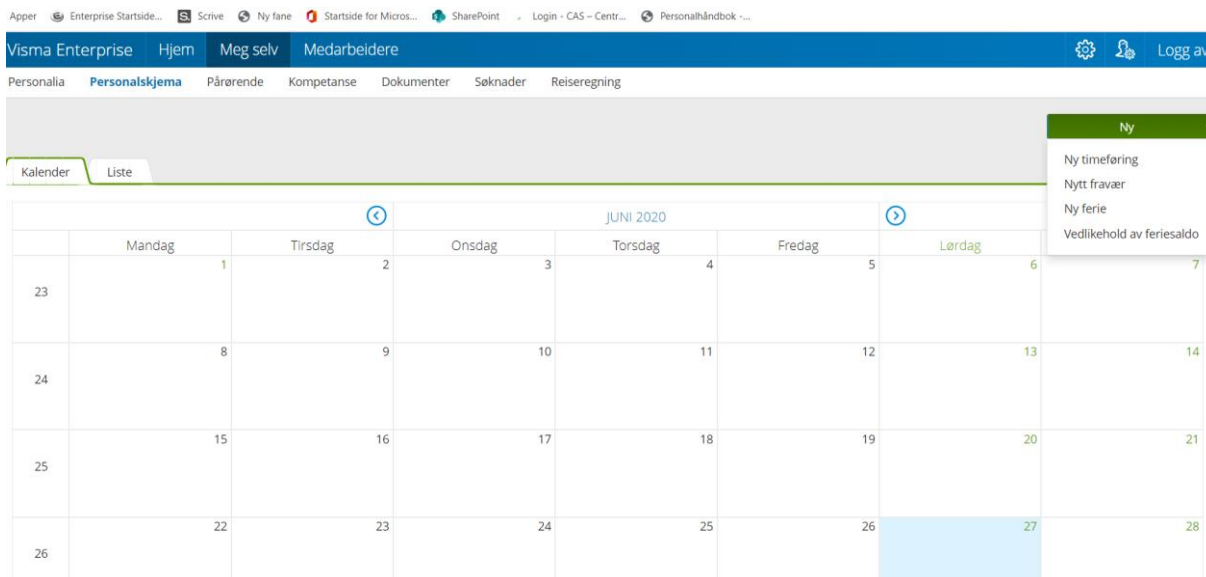
Alle får utbetalt lønn hver dag i uken. Jobber du 50% så har du i utgangspunktet 50% lønn hver virkedag hele uka, selv om du jobber ulike dager pr uke.

Delte/flere stillinger

Søker ferie på hovedstillingen. Er det 2 like stillingstørrelser, må leder på avdelingene, avtale om hvem som skal godkjenne ferien. Arbeidstakere må ha ferie på samme tidspunkt i begge stillinger.

**Ferie min side** (ikke ressursstyring).

Ordinær dagtid, 25/30 dager pr år.



Apper Enterprise Startside... Scrive Ny fane Startside for Micros... SharePoint Login - CAS - Centr... PersonallHåndbok ...

Visma Enterprise Hjem Meg selv Medarbeidere Logg av

Personalia Personalskjema Pårørende Kompetanse Dokumenter Søknader Reiseregning

Kalender Liste

JUNI 2020

	Mandag	Tirsdag	Onsdag	Torsdag	Fredag	Lørdag	Søndag
23	1	2	3	4	5	6	7
24	8	9	10	11	12	13	14
25	15	16	17	18	19	20	21
26	22	23	24	25	26	27	28

Ny  
Ny timeføring  
Nytt fravær  
Ny ferie  
Vedlikehold av ferienesaldo

Ferialesaldo	Fødselsdagsliste	Jubileumliste	Still.informasjon
--------------	------------------	---------------	-------------------

Midt-Telemark kommune	x	*År	2020
Personalforvaltning	x		

Ansattnr	Fornavn	Etternavn	Totalt antall	Brukt eller godkjent i år	Søkt/ ikke behandlet	Ferialesaldo
			40	0	20	40

Søknad om ferie frå den ansatte:

elskap	Enhet	Ansatt	Status	Ferie type	Periode	Opprettet	Mottatt
	Personalforvaltning		Anvisning	Ordinær ferie	6 - 19 juli 2020	04.05.2020	04.05.2020

Dato fra og med	06.07.2020	<b>Ferie 2020</b>
Til og med	19.07.2020	Pliktige 30
Selskap	Midt-Telemark kommune	+ til gode fra forrige år 10
Feriedager	10	+ erstatning 0
Hovedstilling	Personalforvaltning	+ forskudd/- overføring nes... 0
Notat		- avgitt til forrige år 0
		- ferie som utbetales 0
		- brukt og godkjent 0
		Søkt/ikke behandlet 20
		Til disposisjon 20

Arbeidstaker søker ferie for hele perioden i hovedferien, og når det avvikles hele uker. Avvikles enkelt dager, søkes det om aktuell dag, i tillegg må deltidsansatte søke feie på «fridager» knyttet til feridagen. Dager som etter arbeidstidsordningen ville vært fridager, regnes som feriefritid. Eks. jobber mandag, ondag og fredag paruke og tirsdag og torsdag oddeuke. (50% stilling). Søker fri mandag, da skal også påfølgende «fridage» tas med i feriesøknaden. De som jobbe annenhver uke, skal også friuken regnes som ferie.

Når leder godkjenner ferie, må de påse at den ansatte får rett antall dager med lønn i forhold til ferieregnskapet, derfor må også de dagene som er arbeidsfrie dager tas med, men her er det viktig å passe på, de som jobber ulikt fra uke til uke f.eks 3 dager paruke og 2 dag oddeuke. Disse må få fordelt ferien på par og oddeuker.

Etter avvikling av hovedferien må alle ledere se over ferieregnskapet, for å få en oversikt over hvor mye ferie den enkelte evt. har til gode

Hovedregelen er at ferie skal avvikles i løpet av ferieåret. Overføring av ferie til neste år skal kun skje unntaksvis, og etter avtale med leder.

**Det er viktig at dette blir fulgt opp av leder**, som kan pålegge ansatte å ta ut ferie. Å ha mye restferie, kan få betydelige økonomiske og driftsmessige konsekvenser.

## Undervisningsperonalet

All må registrer ferie (5uker) sammenhengende med avslutning siste virkedag i juli måned.

## Ferie ressursstyring (turnusarbeid)

Ferie legges inn med antall dager ut fra ferieloven og HTA.

Alle arbeidstakere har krav på 5 ukers **feriefridtid** (for de over 60 år 6 uker).

Ansatte med 35,5 timers arbeidsuke (turnus) får 6 feriedager pr uke. De utgjør 30/36 dager pr. år.

**Feriefrtiden regnes i virkedager. Om virkedager i ferien er arbeidsdager eller fridager for arbeidstaker har ingen betydning for avvikling av ferie.**

Ferie med **med lønn**, avhenger av stillingstørrelse i juni.

Hvert år har alle rett og plikt til å ta ferie, tilsvarende det som er opptjent i feriepengene året før. Dersom driften helt eller delvis innstilles i forbindelse med ferieavvikling (fellesferie), kan alle arbeidstakere pålegges å avvikle ferie av samme lengde, uavhengig av opptjenete feriepenge.

Alle får utbetalt lønn hver dag i uken. Jobber du 50% så har du i utgangspunktet 50% lønn hver virkedag hele uka, selv om du jobber ulike dager pr uke

### Delte/flere stillinger

Søker ferie på hovedstillingen. Er det 2 like stillingstørrelser, må leder på avdelingene, avtale om hvem som skal godkjenne ferien. Arbeidstaker må ha ferie på samme tidspunkt i begge stillinger.

Sonturnus  Helligdagsturnus  Helligdagstimer  Vakter  **Ferie**  Statistikk  Dag/Uke  Oppgaver  Timeste  Avvik

Vis disp. og avviklet ferie  Vis ferieliste

Søk  Nullstill

Lønnsbrøk	Timer		Dager	
	Disp.	Avviklet	Disp.	Avviklet
37.50 / 37.50	187.5	0.0	30	0
22.50 / 37.50	112.5	0.0	30	0
18.75 / 37.50	112.5	0.0	36	0
37.50 / 37.50	187.5	0.0	30	0
0.00 / 37.50	0.0	0.0	10	0
37.50 / 37.50	187.5	0.0	30	0
37.50 / 37.50	187.5	0.0	30	0
37.50 / 37.50	187.5	0.0	30	0
37.50 / 37.50	187.5	0.0	30	0
37.50 / 37.50	225.0	0.0	36	0
37.50 / 37.50	187.5	0.0	30	0
35.50 / 35.50	234.4	7.0	37	3
7.46 / 35.50	15.3	22.0	27	3

Programmet beregner hvor mange timer den enkelte skal få ut i fra stillingstørrelser. Den tar også hensyn til om det er 35,5 eller 37,5 timers arbeidsuke.

Alle får med utgangspunkt i ferieloven tildelt 30 eller 36 (over 60 år) dager ferie.

Regnskapet for timer og dager henger sammen, men regnes også hver for seg. Dvs at om du tar ferie en uke der hvor du ikke har vakter vil systemet telle antall registrerte feriedager, men timeregnskapet vil ikke endre seg. Det er viktig å se disse i sammenheng slik at alle får 30 dager ferie, men at tiden for når ferien tas ut står i stil med disponible timer.



Leder skal 4 ganger pr. år skrive ut oversikt, slik at alle på avdelingen kan se hvor mye ferie de har brukt/til gode ferie. Ønske er at den ansatte til enhver tid skal ha mulighet til å se dette selv i NOTUS. Per i dag, har vi ikke den muligheten, men undersøker saken med Visma.

Hovedregelen er at ferie skal avvikles i løpet av ferieåret. Overføring av ferie til neste år skal kun skje unntaksvis, og etter avtale med leder.

For arbeidstakere som registrerer ferie i NOTUS, kan det forekomme at regnskapet ved årets slutt, ikke går opp i hele dager, som skal overføres til påfølgende år. Rest med inntil 7 timer i + eller -, overføres til timebank.

**Det er viktig at dette blir fulgt opp av leder**, som kan pålegge ansatte å ta ut ferie. Å ha mye restferie, kan få betydelige økonomiske og driftsmessige konsekvenser.