

Ferieregistrering i Gat

Gjelder for: Hele SiV
Dokumenttype: Retningslinje
Sist endret: 14.03.2024

1. HENSIKT

Sikre korrekt registrering av ferie i Gat, rettferdig og riktig ferieuttak utfra stillingsstørrelse og ferietrekk og oversikt for leder over uttak av ferie for den enkelte ansatte.

Retningslinjen gjelder:

- ferieregistrering i hjelpeplan, fleksiplan og kalenderplan
- ferieregistrering i hjelpeplan over kortere periode enn arbeidsplanens lengde
- ferieregistrering fra vaktbok

2. ANSVAR

Ledere med personalansvar.

3. BAKGRUNN

Jf. [Ferie_loven](#) plikter arbeidsgiver å sørge for at arbeidstaker gis feriefrid og arbeidstaker plikter å avvikle feriefrididen hvert år. Leder har styringsrett og beslutter når ferie skal tas ut. For sommerferieperioden (1. juni – 30. september) har medarbeider krav på minimum 3 uker samlet ferie.

HR-ressursstyring og forhandlinger anbefaler at ferieplanlegging i SiV HF (SiV) utføres ved å registrere ferie i hjelpeplan like lang som arbeidsplanens lengde, kalenderplan eller fleksiplan.

Videre anbefaler vi at minimum fire uker ferie planlegges i arbeidsplanen.

Forklaring på ferieuttak i henhold til stillingsstørrelse og regelsett

Regelsett turnus (35,5 timer/ uke) og stillingsstørrelse 100%:

Årstimerregnskap 100% stilling: $35,5 \text{ timers uke} \times 52 \text{ uker} = 1846 \text{ timer/år}$

Ferie 100% stilling: $35,5 \text{ t/u} \times 5(6) \text{ uker (30/36 dager)} = 177,5/213 \text{ timer.}$

Disse timene vil da komme til fratrekk i årstimerregnskapet for totalt antall timer per år ut fra stillingsstørrelse per ansatt. For deltidsansatte vil aktuelt uketimetall ut fra stillingsprosent multiplisert med 5(6) gi det antall timer som skal gå til fratrekk for ferie.

Den enkelte arbeidstaker har krav på 30/36 feriedager (5/6 uker). For at ferieuttaket skal bli rettferdig og riktig i henhold til stillingsstørrelse og ferietrekk må beregningene i planen benyttes.

4. ANSATTE SOM ENDRER STILLINGSPROSENT

Stillingsprosenten den ansatte har per 30.juni er avgjørende for hvilken stillingsprosent den ansatte blir ferieavregnet i. Ved spørsmål om registrering i Personalportalen av ansatte som endrer stillingsprosent og ved spørsmål om ferietrekk – ta kontakt med HR-personal.

5. FERJETANKING MELLOM PERSONALPORTALEN OG GAT

Det er daglig ferietanking mellom Personalportalen og Gat, dette for å sikre at Gat alltid er oppdatert og samsvarer med antall feriedager i Personalportalen. Der hvor verdiene mellom systemene ikke stemmer overens vil dette kunne påvirke feriebankverdien i Gat.

HR-ressursstyring og forhandlinger fraråder manuell redigering i feriebanken, da disse verdiene forsvinner i forbindelse med daglig ferietanking. Dette medfører at alt fravær skal ajourholdes og registreres i Gat.

Det er viktig å være oppmerksom på at feriedager som ikke er avviklet først oppdateres i Personalportalen etter ferien er avviklet.

6. FREMGANGSMÅTE

Ferie regnes i dager og uker jf. [Ferieloven](#). Timeberegningene fra Gat som beskrives i denne retningslinjen er av teknisk art og er til hjelp for å beregne ferien for den enkelte ansatte korrekt. Ferie som registreres i gjeldende plan beregnes i henhold til stillingsstørrelse og regelsett, og samsvarer med ferietrekk i juni samme år.

Ved registrering av ferie skal kodene 210U og 210D benyttes. For kalenderplan benyttes 210K. For registrering av 6.ferieuke kan 210E benyttes. Ved bruk av disse kodene i planen (ikke vaktbok) blir ferieavviklingen riktig beregnet uavhengig av statistikkdager. Kodene trekker riktig antall feriedager fra banker i Gat.

Begreper i Gat:

- Statistikkdager: vakter den ansatte står oppført med i arbeidsplanen uavhengig om vakten står på en virkedag eller søn-/helgedag.
- Ferie, dager fra bank: beregnes i henhold til ferieloven og antall virkedager.
- Kalenderdager: dager i henhold til kalender eks. man. - til søndag = 7 kalenderdager.

Fraværskode 210 U – Ferieuker

Ved å benytte fraværskode 210U, beregner Gat fraværet iht. stillingsstørrelse og regelsett. Eksempel: Ansatt i 35,5t/uke og 100% stilling beregnes feriefravær for en uke til 35,5t/uke

Fraværskode 210 D – Feriedager

En ferieuke er 6 virkedager. Ved registrering av ferie på enkeltdager, deles ukesummen på 6. Eksempel: Ansatt i 35,5t/uke i 100% stilling beregnes feriefravær for én dag til 5,92t pr. dag ($35,5/6$). Dette fremkommer i beregningene i gjeldende plan.

Samler du disse 6 dagene beregnes de og gir ukesum tilsvarende en uke samlet ferie (210U).

210D og 210U sikrer ferieuttak i samsvar med ferietrekk. For leder vil disse kodene gjøre det enklere å holde oversikt over ferieuttaket til de ansatte. Det er ikke nødvendig med «skyggeregnskap» og all ferie som legges inn i henhold til denne retningslinjen stemmer med ferietrekket.

Fraværskode 210K – Ferie kalenderplan

Ved å benytte fraværskode 210K, beregner Gat fraværet iht. stillingsstørrelse og regelsett. Eksempel: Ansatt i 35,5t/uke og 100% stilling beregnes feriefravær for en uke til 35,5t/uke.

Koden er satt opp slik at ferie trekkes ut i gjennomsnittsberegningen av faste tillegg. Det betyr at dersom ansatt har en plan på 8 uker og ferie registreres i 4 uker beregnes gjennomsnitt av faste tillegg på de 4 ukene ansatt arbeider.

Forklaring på arbeidsplanberegninger

Dersom det i de ordinære ukene i planen er et gjennomsnitt av arbeidstimer som er over eller under avtalt regelsett og stillingsstørrelse, vil dette gjøre utslag på planberegninger.

T.u. (timer/uke iht. regelsett og stillingsprosent):

Antall arbeidstimer for normal uke basert på regelsett/stillingsforhold og stillingsprosent for linjen. F.eks. vil det for en ansatt i 100% stilling, og regelsett turnus være T.u. = 35,5.

T.t.s. (timer totalt iht. stillingsprosent):

T.u. x antall uker planen er på. F.eks. 100% stilling og regelsett turnus, arbeidsplan på 4 uker: $35,5 \times 4 =$ t.t.s. 142

T.t.l. (timer totalt for linje):

Viser faktisk antall timer som er registrert på linjen.

D.t.l. (total differanse for linje):

Differanse mellom sum timer som er registret og timetall pr. linje, det vil si: T.t.l. - T.t.s.
= D.t.l.

6.1 Registrering av ferie i hjelpeplan like lang som arbeidsplanens lengdeEksempel 1

En ansatt med regelsett turnus (35,5 timer/ uke) og stillingsstørrelse 100%.

Linje 1 er før ferie registreres, legg merke til at uken har færre timer enn 35,5 timer.

Linje 2 er etter at ferie er registrert.

Stilling			Uke 27 (02.07.2018 - 08.07.2018)							Totalt uk...	Beregninger			
Ansatt	%	R.s.	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
100%, 100% 2	100	TURNUS	F2	D	D	A	F2		F1	23,25	35,5	213	213	0
	100	TURNUS												
Stilling			Uke 27 (02.07.2018 - 08.07.2018)							Totalt uk...	Beregninger			
Ansatt	%	R.s.	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
100%, 100% 2	100	TURNUS	F2	D	D	A	F2		F1	35,5	35,5	213	225,25	12,25
	100	TURNUS												

Ved registrering av én ferieuke i planen vil denne uken bli registrert som en arbeidsuke med 35,5 timer. D.t.l. vil nå vise pluss 12,25 timer som er differansen mellom uketimetallet på linje 1 og linje 2. Det betyr at planen nå har 12,25 timer mer enn avtalte timer for planperioden, og linjen totalt i planen skal reduseres med 12,25 timer.

Eksempel 2

En ansatt med regelsett turnus (35,5 timer/uke) og stillingsstørrelse 100%.

Linje 1 er før ferie registreres, legg merke til at uken har flere timer enn 35,5 timer.

Linje 2 er etter at ferie er registrert.

Stilling			Uke 26 (25.06.2018 - 01.07.2018)							Totalt uk...	Beregninger			
Ansatt	%	R.s.	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
100%, 100% 2	100	TURNUS	A	D	D	F1	A	D	A	45,75	35,5	213	213	0
	100	TURNUS												
Stilling			Uke 26 (25.06.2018 - 01.07.2018)							Totalt uk...	Beregninger			
Ansatt	%	R.s.	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
100%, 100% 2	100	TURNUS	A	D	D	F1	A	D	A	35,5	35,5	213	202,75	-10,25
	100	TURNUS												

Ved registrering av én ferieuke i planen vil denne uken bli registrert som en arbeidsuke med 35,5 timer. D.t.l. vil nå vise minus 10,25 timer som er differansen mellom uketimetallet på linje 1 og linje 2. Det betyr at planen nå har 10,25 færre timer enn avtalte timer for planperioden, og linjen totalt i planen skal økes med 10,25 timer.

Tilsvarende vil gjelde for reduserte stillinger og da uketimetall i henhold til stillingsprosent og regelsett. Eksempel ansatt med regelsett turnus og stillingsstørrelse 75%, vil tilsvare uketimetall på 26,63 timer.

Eksempel 3

En ansatt med regelsett turnus (35,5 timer/ uke), stillingsstørrelse 100% og enkeltdager ferie.

Hver feriedag i planen vil telle 5,92timer, men samlet blir 6 feriedager 35,5 t og er likt som 210U.

Linje 1 er før ferie registreres.

Linje 2 er etter at feriedag er registrert, legg merke til at feriedagen registreres på en arbeidsdag som er 8 timer.

Stilling			Uke 28 (09.07.2018 - 15.07.2018)							Totalt uk..	Beregninger				
Ansatt	%	R.s.	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.	
100%, 100% 2	100	TURNUS	A	A	A	D	D			F1	37,75	35,5	213	213	0
	100	TURNUS													

Stilling			Uke 28 (09.07.2018 - 15.07.2018)							Totalt uk..	Beregninger				
Ansatt	%	R.s.	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.	
100%, 100% 2	100	TURNUS	A	A	A	D	D			F1	35,67	35,5	213	210,92	-2,08
	100	TURNUS													

Uken teller nå: 35,67 fordi verdien av en feriedag er lavere enn arbeidsdagen den var registrert på.

Dagvaktene telte 8 timer på linjen, mens en feriedag teller 5,92. Differansen her er: $8 - 5,92 = 2,08$

Uken var 37,75 timer, vi trekker fra 2,08, og får ny ukesum på 35,67.

D.t.l. vil nå vise minus 2,08 timer som er differansen mellom uketimetallet på linje 1 og linje 2. Det betyr at planen nå har 2,08 færre timer enn avtalte timer for planperioden, og linjen totalt i planen skal økes med 2,08 timer.

Eksempel 4

Når det registreres 6 feriedager på en ansatt med regelsett turnus, og 100% stilling, vil disse 6 dagene til sammen telle 35,5 – altså akkurat som eksempel 1 og 2. Men nå følger ikke feriedagene etter hverandre i en uke:

Stilling			Uke 28 (09.07.2018 - 15.07.2018)							Totalt uk..	Uke 29 (16.07.2018 - 22.07.2018)							Totalt uk..	Beregninger			
Ansatt	%	R.s.	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
100%, 100% 3	100	TURNUS	D	D	D	D			F1	32	A	A	A	D	D		F1	37,75	35,5	213	213	0
	100	TURNUS																				

Stilling			Uke 28 (09.07.2018 - 15.07.2018)							Totalt uk..	Uke 29 (16.07.2018 - 22.07.2018)							Totalt uk..	Beregninger			
Ansatt	%	R.s.	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
100%, 100% 3	100	TURNUS	D	D	D	D			F1	35,83	A	A	A	D	D		F1	38,17	35,5	213	217,25	4,25
	100	TURNUS																				

Disse 6 dagene teller likt som en sammenhengende ferieuke altså $6 \times 210D = 210U$.

Utregning: $2 \times 5,92 \text{ timer} = 11,84 \text{ timer}$ og $4 \times 5,92 = 23,68 + 11,84 = 35,5 \text{ timer}$.

D.t.l. vil nå vise pluss 4,25 timer som er differansen mellom uketimetallet på linje 1 og linje 2. Det betyr at planen nå har 4,25 flere timer enn avtalte timer for planperioden, og linjen totalt i planen bør reduseres med 4,25 timer.

Dersom vi hadde valgt de samme vaktene i en samlet uke:

Stilling			Uke 26 (25.06.2018 - 01.07.2018)							Totalt uk..	Beregninger			
Ansatt	%	R.s.	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
100%, 100% 3	100	TURNUS	D	A	D	D			F1	31,25	35,5	213	213	0
	100	TURNUS												

Stilling			Uke 26 (25.06.2018 - 01.07.2018)							Totalt uk..	Beregninger			
Ansatt	%	R.s.	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
100%, 100% 3	100	TURNUS	D	A	D	D			F1	35,5	35,5	213	217,25	4,25
	100	TURNUS												

D.t.l. blir den samme.

Tilsvarende vil gjelde for reduserte stillinger og hver feriedag vil få verdi ut fra uketimetall i henhold til stillingsprosent og regelsett delt på 6 feriedager. Eksempel ansatt med regelsett turnus og stillingsstørrelse 75 %, vil tilsvare uketimetall på 26,63 timer. Deler vi dette på 6 får vi at hver feriedag i planen vil telle 4,44 timer.

Eksempel 5

En ansatt med regelsett turnus (35,5 timer/ uke) og stillingsstørrelse 50%.

Ferie registrert på enkeltdager:

Stilling			Uke 26 (25.06.2018 - 01.07.2018)							Totalt uk...	Uke 27 (02.07.2018 - 08.07.2018)							Totalt uk...	Beregninger			
Ansatt	%	...	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
50%, 50% 3	50	TUF				F1	N	N	N	20,58				N			F1	16,08	17,75	106,5	106,5	0
50%	50	TUF																				

Stilling			Uke 26 (25.06.2018 - 01.07.2018)							Totalt uk...	Uke 27 (02.07.2018 - 08.07.2018)							Totalt uk...	Beregninger			
Ansatt	%	...	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
50%, 50% 3	50	TUF				F1	N	N	N	20,29				N			F1	15,79	17,75	106,5	105,92	-0,58
50%	50	TUF																				

Ferie registrert i samlet uke:

Stilling			Uke 28 (09.07.2018 - 15.07.2018)							Totalt uk...	Beregninger			
Ansatt	%	...	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
50%, 50% 3	50	TUF	N	N					F1	18,33	17,75	106,5	106,5	0
50%	50	TUF												

Stilling			Uke 28 (09.07.2018 - 15.07.2018)							Totalt uk...	Beregninger			
Ansatt	%	...	ma	ti	on	to	fr	lø	sø	Tot. Σ	T.u.	T.t.s.	T.t.l.	D.t.l.
50%, 50% 3	50	TUF	N	N					F1	17,75	17,75	106,5	105,92	-0,58
50%	50	TUF												

6.2. Registrering av ferie i kalenderplan

Ferie i kalenderplan håndteres likt som i øvrige plantyper, men fraværskoden 210K skal anvendes både på enkeltdager og uker. Ferie registreres i kalenderplan, og regnes med i årstimetallet, slik at ferieuttak står i rimelig forhold til regelsett og stillingsprosent

6.3. Registrering av ferie for seksjoner med omregnet tid

Omregnet tid skal som hovedregel innarbeides i gjeldende arbeidsplan. For utdypende informasjon om krav til omregnet tid vises det til Omregnet tid jf. A2 ev. aml. § 10-4 (6) og anbefalt praksis ved SiV.

Dersom det ikke benyttes hjelpeplan, skal omregnet tid innarbeides i arbeidsplan.

Dersom det benyttes hjelpeplan, anbefaler vi at hjelpeplanen er like lang som arbeidsplanen og at omregnet tid kun settes på og innarbeides i hjelpeplanen.

Før omregnet tid settes på i hjelpeplanen, må arbeidsplanberegninger først stemme i arbeidsplanen i henhold til arbeidstid pr. uke og stillingsprosent (t.t.s og t.t.l skal være tilnærmet lik og d.t.l kan her brukes). I hjelpeplanen skal omregnet tid justeres etter kolonnene o.t.r og o.t.ø (da bruker vi ikke d.t.l).

Ved registrering av ferie i hjelpeplan vil dette påvirke verdiene for O.t.r og/eller O.t.ø. Ferie bør derfor registreres på den ansatte før arbeidet med justering i henhold til omregnet tid påbegynnes.

Vær oppmerksom på at omregnet tid ikke må justeres mer enn ned til nedre grense for gjennomsnittlig arbeidstid pr. uke i henhold til stillingsprosent, se kapittel 4 Justering av omregnet tid SP sin veileder omregnet tid: [GAT - Brukerveiledninger 2022.2 SIVHF \(sykehuspartner.no\)](http://gat.sivhf.no). Nedre grense skal være 33,6 t/uke dvs. 1,9 t/uke i 100% stilling, deretter justering etter stillingsprosent.

Eksempel 6

Når vi jobber med O.t.r kan vi redusere timer/vaktbelastning, men verdien i T.u.g, må ikke komme under det som står i kolonne 4 i veilederen fra SP (nedre grense for stillingen).

Eksempel 7

Når vi jobber med O.t.ø kan vi øke timer/vaktbelastning, men ikke slik at stillingsstørrelsen (% d.) for ansatt øker utover faktisk stillingsprosent, eller at T.u.g blir høyere enn T.u.

6.4. Registrering av ferie ved seksjoner som benytter korte hjelpeplaner

Ved seksjoner som benytter kortere hjelpeplaner enn arbeidsplanens lengde kan beregninger beskrevet over ikke anvendes. For å sikre at arbeidstiden er i tråd med regelsett og stillingsprosent kan E kolonnen (fremkommer under arbeidsplanberegninger når hjelpeplan opprettes) benyttes. E-kolonnen hensyntar ikke omregnet tid.

6.5 Registrering av ferie i fleksiplan

I fleksiplan er det anledning til å avtale et definert antall timer pluss eller minus i saldobank se [Avtale om fleksiplan – veiledning. Økning eller reduksjon av timetallet i planen må sees i sammenheng med avtalte saldotimer for planperioden.](#)

Beskrivelse av ferieregistrering i fleksiplan se SP sin brukerveiledning om ønskeplan [GAT - Brukerveiledninger 2022.2 SIVHF \(sykehuspartner.no\)](#)

6.6 Registrering av ferie fra vaktbok

Ved registrering av ferie fra vaktbok vil kun feriebankverdiene til ansatte justeres.

Leder må påse at samlet registrering av ferie for hele året er i tråd med lov og avtaler og i henhold til regelsett og stillingsprosent for rettferdig fordeling av ferie for alle ansatte.

7. INTERNE REFERANSER

1.5.7.1.1	Ressursstyring og arbeidstidsplanlegging
1.5.7.1.4	Avtale om arbeidsplan, veiledning.
1.5.7.1.5	Veileder kalenderplan i Gat
1.5.7.1.6	Avtale om fleksiplan, veiledning
1.5.7.1.9	Mal for avtale - Arbeidsplan
1.5.7.1.10	Mal for avtale - Arbeidsplan (kalenderplan)
1.5.7.1.11	Mal for avtale - Flexiplan

6. EKSTERNE REFERANSER

[Ferieloven](#)