

Administrative retningslinjer for pauser og avløsning av flygeledere i den operative flygekontrolltjenesten

Forskrift om felles krav til ytere av lufttrafikkstyrings- og flysikringstjenester og andre nettverksfunksjoner for lufttrafikkstyring samt tilsyn med disse (FOR-2018-09-24-1407) gjennomfører EU-forordning 2017/373. Dette innebærer at forordningen som sådan gjelder som forskrift.

Forordningen oppstiller (ATS.OR.320 bokstav a) nr. 4) krav om at tjenesteyter skal etablere et vaktlistesystem som bl.a. angir forholdet mellom tjenesteperioder og pauser ved yting av flygekontrolltjeneste.

Disse retningslinjer erstatter tidligere avløsningsrutiner fra 2012, og gjøres gjeldende med virkning fra 1. januar 2020.

I de tilfeller det er flere mulige måter å løse pausebehovet på, skal den mest rasjonelle ressursdisponeringen velges for avløsning.

Vakter der det er tilfredsstillende naturlige pauser i arbeidstiden

Ved lav arbeidsbelastning skal pauser søkes gjennomført uten avløsning. Det forutsettes selvavløsning der det er flere arbeidsposisjoner og disse er bemannet i henhold til det enhver tid gjeldende bemanningsoppsett. Selvavløsning innebærer at posisjoner/sektorer/enheter kan slås sammen/ stenges i perioder for å gi pauser.

Definerte operative vakter/ avløsningsvakter eller administrative vakter skal kunne benyttes både til operativ avløsning og til administrativt arbeid etter behov.

Normalt vil det ved arbeid på natt kunne gis tilfredsstillende naturlige pauser.

Vakter der det ikke er tilfredsstillende naturlige pauser i arbeidstiden

Der det ikke er tilfredsstillende naturlige pauser i løpet av arbeidstiden skal som utgangspunkt følgende legges til grunn: 10 min + 5 min per akkumulerte time.

Det legges til grunn pause etter to timer i operativ posisjon, og at det gis mulighet for en lengre forutsigbar pause (ca. 60 min) i løpet av vaktten. Pause skal ikke gis senere enn etter 4 timer.

Eventuelle avvik og lokale tilpasninger vurderes av enhetssjef og drøftes lokalt. Eventuelle avvik skal dokumenteres skriftlig og gjøres kjent for alle ansatte på enheten.

Vaktøvertakelse forutsettes utført utenfor definert pausetid.

Eksempel på opparbeidet pausetid:

1 time: 10+5 min

2 time: + 5 min

3 time: + 5 min

4 time: + 5 min

osv..

---0o0---