

Fördelningstid

Del 2 i prislistan handlar om vad som ingår i den fördelningstid som är inräknad i ackordpriserna. Här följer kommentarer till innehållet i fördelningstiden.

Tjänstesamtal

Tid för samtal angående arbetet med egen arbetsledning och arbetskamrater liksom med arbetare och arbetsledare av andra yrkeskategorier, kontrollant, konsult m fl även som de gångtider, som erfordras för att samtalet (t ex per telefon) skall komma till stånd.

Med samtal här menas här kortare diskussioner och överläggningar (även per telefon) med personalgrupper som hör till arbetsplatsen. Längre samtal och överläggningar ska ersättas utanför ackordet. Sådana längre samtal och överläggningar uppstår oftast pga. avvikelser från ritningar och beskrivningar. Sådana överläggningar med konsulten eller beställaren följs alltid av att andra yrkesgrupper måste kontaktas. De måste ju få anvisningar för t ex håltagning och bilning.

En förutsättning för att kunna ta nödvändiga kontakter är att arbetslaget har tillgång till telefon. Helst bör elektrikerna ha en egen telefon, då uppstår inga väntetider eller störningar. Går inte det får arbetsgivaren se till att laget ändå har tillgång till telefon på arbetsplatsen.

Byggmöten, samordningsmöten och liknande träffar för gruppen ingår naturligtvis inte i ackorden. Tiden som går åt ska ersättas på ett annat sätt.

Administration, planering och kontroll

Tid för läsning av ritningar, beskrivningar och instruktioner, liksom för det planeringsarbete som åvilar montören, inkl planering och ritning av enklare skisser i samband med koppling av speciella apparater, inritning av smärre ändringar på installationsritningar samt kontroll av eget arbete omfattande bl a kontroll av att utsatta delar och jorddon i uttag är jordade.

Dessutom ingår tid för tidredovisning, anteckningar (även för ackordet) angående utfört arbete, beställning av materiel, verktyg och övrig utrustning samt upprättande av ackordssedel eller underlag för ackordssedel.

Ackordssummans uppdelning på skilda ackordssedlar avseende byggnad, block, etapp etc. vid större arbeten skall i normalfallet ske genom att särskild ackordssedel upprättas för varje arbetsorder.

Ritningar och beskrivningar har hittills nästan alltid varit av en kvalitet som vi inte kan vara nöjda med. Det ska finnas både ritningar, och beskrivningar, tidplaner och materialspecifikationer för att arbetet ska fungera bra.

Ritningar ska vara utförda så att vi kan se och utföra jobbet. Kan vi inte få ritningar som går att arbeta efter måste vi ta upp förhandlingar om ersättning för det merarbete som de ofullständiga ritningarna medför.

Tidplanen ska helst vara av den typ där man kan se alla olika yrkesgruppers verksamhet. Det ska göras en detaljerad utmärkning av tiderna för våra och andra grupperns olika uppgifter på bygget.

Tidplanen blir ett bra styrmedel för att få ett fungerande samarbete på bygget. Den är också en utmärkt grund för att ordning på materielleveranserna.

För att vi ska få en komplett bild av det ackordsarbete som ska göras måste tidplanen kompletteras med en bemanningsplan. På den planen ska man kunna se hur många elektriker som ska delta i ackordsarbetet och under vilken tidsperiod. Bemanningsplanen ska stämma med tidplanen.

Det är arbetsgivaren som beställer materiel och ser till att vi elektriker får alla stora poster när det gäller rör, kabel, kabelstegar, armaturer, strömbrytare, vägguttag – för att ta några exempel. Fattas det kompletteringsmateriel så ska vi göra den beställningen. Materiel till ändringsarbeten ligger naturligtvis utanför ackordet, liksom också de ritningsändringar som blir följden.

Det är bra om laget har tillgång till kataloger från den grossist eller tillverkare där företaget beställer materiel. Det underlättar materielbeställningar och kontroll av erhållet materiel.

Kom ihåg att alla ritningar, beskrivningar, scheman och tabeller, ja överhuvudtaget alla handlingar som erfordras för arbetet, ska vara på svenska.

Transporter

Tid för av montören utförda transporter av materiel, verktyg och utrustning inom arbetsplatsen och i samband härmed erforderlig framtagning och hopplöckning i bod eller motsvarande och på arbetsställe.

Transporter i samband med raster ingår i den fördelningstid som redovisas under rubriken Ställtid.

Materieltransporter inom frizonen ingår i fördelningstiden, under förutsättning att vikten inte överstiger de viktgränser som finns angivna i ATL-listan. Transport över 100kg ingår bara om det är på samma våningsplan. En förutsättning för transporten är naturligtvis att det finns framkomliga transportvägar och att det finns kärror, kranar och andra hjälpmedel.

Materieförrådet ska naturligtvis vara utformat enligt riktlinjerna i bilaga 5 i installationsavtalet.

Hantering av tyngre materiel, som kabelrummor, centraler, ställverksfack mm ingår inte i fördelningstiden. Med hantering menar vi då också avemballering när emballaget består av trä. Det gäller alla träemballage att den tiden för att ta av emballagen inte ingår i fördelningstiden.

Transport och hantering av kabelbockar och kabelrummor ingår inte heller i fördelningstiden som är inräknad i ATL-tiden. Det gäller även andra lyftredskap av olika slag.

I planeringen av arbetsplatsen ingår också att de till att förråd och andra materielutrymme ordnas på ett sätt som är bra för oss elektriker och bra för företaget. Båda tjänar på en fungerande materielförsörjning och ett bra planerat materielförråd.

Materiel, verktyg och utrustning

Tid för maskinvård och verktygsbyten, skärpning av verktyg samt att exempelvis ordna tillfällig enklare arbetsställning liksom att för eget arbete ordna tillfällig kraft och belysning.

Tid då montören tillfälligt måste avbryta sin verksamhet för att rekvirera saknad materiel eller utrustning.

Tid för mottagande av materiel och utrustning, antingen direkt på arbetsstället eller vid materielboden, inkl antalskontroll, uppläggning i materielfack samt kvittering.

Dessutom ingår att efter arbetets slutförande uppordna och sortera ej förbrukat materiel liksom att iordningställa verktyg och utrustning så att återtransport kan ske genom arbetsledningens försorg.

Maskinvård och reparationer av maskiner och verktyg ligger utanför ackordet, om inte det gäller småsaker, som byte av glödlampor, säkringar och liknande. Ställningar och bockar är också utanför ackordet i de flesta fall.

På många ställen måste ställningen monteras upp och ned, på grund av balkar eller andra hinder. Den tiden är utanför ackordet. Det gäller även när det finns något på golvet som hindrar framkomligheten.

Kom ihåg att det är arbetsgivaren som har ansvar för att det är godkända ställningar, stegar och bockar och godkända ställningsplan som tillhandahålls ackordslaget. Reglerna för materiel och förråd har vi behandlat i föregående avsnitt.

Justeringsarbete

Tid för justering av eget arbete samt justering av mindre skador och felaktigheter orsakade av andra yrkesgrupper.

I justering inräknas ej reparation av fabriktionsfel eller större fel, som uppstått genom transport o d. Det förutsätts att apparater, apparatenheter och centraler är provade och justerade före leveransen.

Rörskador hänvisas vanligen till just denna punkt av arbetsgivarna. – Det ingår i ackordet, brukar de säga.

Den justering eller reparation som ingår, när det gäller t ex rör, dosor, klossar, är att rätta till skador som uppkommit vid gjutningen. Justeringen kan naturligtvis bara göras om det är möjligt att komma åt för betongens skull. Eventuella andra skador som uppkommit vid rivning av formar eller rörstopp som vi ej kunnat påverka, ligger utanför ackordet.

Andra mindre justeringar, som att rätta till ett snett vägguttag eller en strömbrytare eller att skruva fast en avhoppad anslutningsskruv och liknande, det ingår i ackordet.

Alla skador av materiel eller åverkan av installationen av andra yrkesgrupper än elektrikerna ska ersättas på annat sätt.

Väntetid

Tid för av montören oförvållade avbrott av så kort varaktighet, att han inte har anledning att påbörja nyarbetsuppgift.

Här ingår små störningar som kan uppkomma för att släppa fram andra yrkesgrupper. Att vänta på hissen eller kranen kan också räknas hit.

Andra väntetider, som t ex i början av ett bygge, när elektrikerna måste vara på plats (krav från byggaren) även om det inte finns full sysselsättning, är att betrakta som väntetid/avtalstid och ska då ersättas på annat sätt. Ofta är det ju bara några pelare eller några väggformar per dag och det blir inte många rörmetrar och dosor vid de gjutningarna.

Kontakta arbetsgivaren så snart det inte finns något arbete på bygget.

Övriga störningar

Tid för undantagsvis förekommande kortvariga störningar, exempelvis byta arbetsuppgift för undvikande av kollision med annan yrkesgrupp, avbrott för kortvarig hjälp till arbetskamrat eller att i mindre omfattning flytta inventarier.

Om planeringen fungerar bra ska det inte behöva bli några onödiga störningar eller kollisioner på arbetsplatsen. Ett krav är att det finns en tidplan och att den följs av alla. Dessutom är samordningsmötena till för att man ska kunna klara ut eventuella störningsmoment, eller i varje fall lindra effekterna av dem. Se till elektrikernas synpunkter blir framförda på samordningsmötet. Om arbetsledaren går dit för företagets räkning, bör han före mötet ha ett samtal med ledande montören för att få en riktig bild av situationen. Direkt

efter mötet bör laget få en muntlig information och sedan bör ledande montören få de skrivna protokollen så snart som möjligt.

Ställtid

Tid för att vid arbetstidens början gå från manskapsbod till materielbod, framtaga verktyg och materiel, transportera dem till arbetsstället samt i övrigt vidtaga nödvändiga åtgärder för att kunna påbörja den egentliga arbetsuppgiften. Motsvarande åtgärder i samband med ordinarie raster samt vid arbetstiden slut.

Spill med skrotvärde omhändertas och transporteras till materielboden.

Här gäller också regeln om högst 80 meters avstånd mellan arbetsplatsens enhet, materielbod, personalutrymme, eventuell upplagsplats och arbetsställe. Inom det området ingår i ATL-tiden att transportera materiel och verktyg. Som tidigare gäller att transportvikten inte ska överstiga 100kg.

I Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 1998:1 Belastningsergonomi står det bland annat "Arbetsgivaren förutsätts minska riskerna för skador vid manuell hantering i en given prioriteringsordning, nämligen

1. undersöka om den manuella hanteringen kan undvikas helt.
2. Om det inte går att helt undvika sådan hantering; göra en riskanalys av arbetet och därpå vidta de åtgärder som behövs vad gäller utformningen av börder och laster, arbetsutrustning och hjälpmedel, arbetsorganisation samt arbetsmiljön i övrigt och slutligen
3. Utbilda och informera arbetstagarna så att de kan bidra till att riskerna minimeras totalt sett.

Vid etableringsträffar ordnas de stora sakerna, t ex kranar och transportvägar. De mindre, t ex kärror, bärselar mm ingår i den planering som ackordslaget har med elföretaget.

Personlig tid

Tid som är att hänföra till montörens personliga behov.

Personlig tid ingår i fördelningstiden.

Igångsättning

Tid för mottagning av arbetsorder och information vid arbetets igångsättning.

I ackordet ingår att den utsedde ledande montören ska ta emot arbetsordern och de handlingar, bl a ritningar och beskrivningar, som ska finnas för att arbetet ska kunna genomföras.

Arbetsledningen ska vid igångsättningen också gå igenom arbetsprojektet på ett sätt som kan anses rimligt med tanke på typen av arbete. Ibland har igångsättning tolkats av arbetsgivaren so att det är gällande att köra igång den utförda anläggningen eller att det gällde introduktion av nya montörer på bygget. Det är en felaktig uppfattning.

Dagbok

Tid för att i dagbok anteckna om:

- *arbetsstyrkans storlek*
- *under perioden påbörjade arbeten*
- *pågående arbeten*
- *under perioden avslutade arbeten*
- *besiktningar*
- *ändrings- och tilläggsarbeten*
- *nya och reviderade ritningar*
- *hinder och störningar*
- *övriga händelser av betydelse*

I samband med att ledande montör tar emot arbetsorder, ritningar och handlingar ska han även få en dagbok av arbetsgivaren. Dagboken ska föras enligt rubrikerna.

Förakta inte uppgiften att skriva dagbok. Om dagboken är bra skött blir boken den värdefullaste handling som finns för att sammanställa ackordssedeln.

Emballage och överbliven materiel

Tid för hopsamling och avlämning av emballage och överbliven materiel utan skrotvärde på anvisad plats inom frizonen.

Städningen på byggena har alltid vållat problem och diskussioner mellan olika yrkesgrupper. De nya kvartsbestämmelserna talar också om att var och en ska ta hand om det huvudsakliga dammet av sitt eget arbete,

Visst ska vi elektriker hålla rent efter oss, men allt ingår inte i ackordet, kartonger, pappers- och plastemballage ska läggas på anvisad plats, vanligtvis en container. Kabel och rör som vi inte använder och som blir över, bär vi tillbaka till förråd eller uppsamlingsplats.

De femcentimeters små rörlängder som ligger på golvet och som är livsfarliga, liksom det spill som upp

Besiktning

Tid för att delta i en besiktning.

Det ingår att delta i en besiktning. På det sätt som arbetsprojekten drivs fram idag, blir det oftast olika besiktningar innan anläggningen är helt klar för slutbesiktning.

Ej förbrukad materiel

Tid för att medverka vid eller själv utföra returskrivning och i samband därmed erforderlig uppmätning av ej förbrukad materiel.

Punkten talar för sig själv. Den enda kommentaren som behövs är att vi ska komma ihåg att dra bort returnerat material från ackordssammanställningen. Vid returskrivning är det sort och antal som gäller, inga E-nummer.

Gruppförteckning

Tid för upprättande av underlag för gruppförteckningar.

Vid mindre installationer, typ villor, radhus och kompletteringar av olika slag, ska du göra underlag för ett gruppschema, Vid större installationer framgår gruppnummer av ritningar och handlingar. Om du själv skriver gruppschema för hand eller på maskin, ska du ha betalt för det.

Isolationsmätning

Isolationsresistansen skall uppmätas innan anläggningen tas i bruk. Se bil 1. I telesignalanläggningar skall endast matarkablar isolationsmätas.

De fel som kommer fram måste läggas tillräta. Kom ihåg att det endast är de fel som vi elektriker själva har gjort som ska ingå i ackordet. Alla fel som orsakats av andra yrkesgrupper och alla materiel- och ritningsfel ska ersättas separat.

Det här var fördelningstiden, punkt för punkt. Allt som ingår eller som ligger utanför ackordet, är naturligtvis inte med. Ta det här som ett diskussionsunderlag och försök komma fram till en bedömning av era egna förhållanden.