

Utdrag frå retningslinjer for fleksibel arbeidstid

1. Arbeidstid

Den daglege arbeidstida måndag - fredag er delt inn i

- kjernetid kl. 09.00 - 14.30
- ytre arbeidstid kl. 07.00 - 9.00 og kl. 14.30 - 17.30
- ekspedisjonstid kl. 08.00 - 15.30

I kjernetida skal alle tilsette vera til stades på sin arbeidsplass.

I den ytre arbeidstida har den enkelte høve til å velja tidspunkt for start og slutt. Føresetnaden er at det er arbeid å utføra utanom ordinær arbeidstid, d.v.s. den tida som fell utanom ekspedisjonstida.

2. Avrekningsperiode

Avrekningsperioden skal vara i 1 månad og fylgjer kalendermånaden. Det er tillate å overføra/opparbeida inntil 20 plusstimar pr. månad, d.v.s. avrekningsperioden. Plusstid utover 20 timar ved månads slutt vert sletta.

Innanfor avrekningsperioden er det høve til å ha kortare arbeidstid enn den ordinære arbeidstida, avgrensa til 15 timar. Minustid utover 15 timar i avrekningsperioden vert trekt i løn.

3. Avspasering

Gjennom ordninga med fleksibel arbeidstid skal det vera høve til å avspasere opparbeidd arbeidstid (plusstid) etter fyljande retningslinjer:

Inntil 10 heile dagar pr. kalenderår.

Inntil 1 heil dag pr. månad.

Inntil 3 heile dagar i samband med høgtid.

Avspasering av helgedags kveld, jfr. § 4,6 i "Hovedoverenskomsten" vert rekna som heile dagar. Avspasering av plusstimar må på førehand avtalast og godkjennast av overordna.

4. Overtid

Overtid skal på førehand avtalast med overordna og fell utanom ordninga med fleksibel arbeidstid. Likeeins skal overtidsarbeid vera pålagd og vera attestert i det einskilde høvet.

Det skal vera høve til å få omgjort overtid til plusstid. I slike tilfelle vert 1 time overtid godtgjort med 1 time plusstid, i tillegg til at overtidstillegget skal utbetalast.

5. Tenestestad

Tenestestad er den plassen der den einskilde har sin faste kontorplass. Tilsette som ikkje er på tenestestaden skal vera registrerte som fråverande.

6. Tenestereiser/tenestefrånvære.

Alle tenestefrånvære skal registrerast i kontrollsystemet. Heildagsfrånvære på tenestereiser vert godskreve som ein ordinær arbeidsdag i fleksitidrekneskapen.

På tenesteoppdrag innan Lindås kommune er det høve til å tena opp plusstid på same måte som på tenestestaden. Effektiv arbeidstid/møtetid i tida 0700 - 1730 under tenesteoppdraget kan verta godskrive etter avtale og attestasjon av overordna. Ved ut- og innplassering skal registrering gjerast som for tenestereiser.

7. Frånvær.

Frånvær i den ytre arbeidstid er lovlig under føresetnad av at den daglige arbeidstida på 7 1/2 time vert oppfylt i gjennomsnitt over avrekningsperioden, likevel slik at ein kan opparbeida minustid med inntil 15 timar pr. avrekningsperiode.

Ulegimentert og ulovlig frånvær i kjernetida fører automatisk til trekk i løn. Turvande private ærend i kjernetida som er godkjent frå overordna, skal registrerast i kontrollsystemet og gå til frådrag i tidssaldoen (avspasering).

Det vert gjeve fri i kjernetida for å søkje lækjar, uten trekk i løn. Det same gjeld behandling rekviert av lækjar, og tannlegebehandling.

Slikt frånvær skal registrerast i kontrollsystemet (permisjon med løn).

Sjukefrånvær skal legitimerast etter gjeldane føresegner og skal registrerast i kontrollsystemet.

8. Omfang

Ordninga med fleksibel arbeidstid skal gjelda for alle tilsette i full stilling, med unntak for grupper/stillingar som av omsyn til tenesta (servicefunksjonar internt eller i høve til publikum) må ha fast arbeidstid eller vaktordning, eller som har ein anna arbeidstid enn den som fell inn under ekspedisjonstida.

Rådmannen avgjer kven som skal ha fast arbeidstid i samrådmed etatsjefane. Etatsjefane må i turvande omfang etablere ei vaktordning, slik at avdelingane er bemanna i ordinær arbeidstid/ekspedisjonstid.

Deltidtilsette med redusert arbeidsdag skal ha fast arbeidstid etter etatsjefen si avgjerd.

Deltidtilsette med redusert arbeidsdag skal ha fast arbeidstid etter etatsjefen si avgjerd.

Deltidtilsette som arbeidar full dag når dei er i teneste har høve til å nytta fleksitid.

9. Kontroll med arbeidstida

Alle skal vera underlagt kontroll med arbeidstida. Dette gjeld og tilsette med fast arbeidstid og tilsette på deltid. Kontrollen kan gjennomførast med fleksitidmålar.

Skjema for bruk av fleksitid skal førast dagleg.

10. Endring av retningslinjene

Rådmannen har fullmakt til å gjera mindre endringar i retningslinjene av praktiske omsyn.

Forslag om større endringar skal drøftast med dei tillitsvalde og leggjast fram for administrasjonsutvalet til avgjerd.