



INNHERRED SAMKOMMUNE



LEVANGER KOMMUNE



VERDAL KOMMUNE

FLEKSITIDREGLEMENT

REGLER FOR FLEKSIBEL ARBEIDSTID I LEVANGER KOMMUNE,
VERDAL KOMMUNE OG INNHERRED SAMKOMMUNE

Vedtatt av administrasjonsutvalget i Levanger kommune 161204

Vedtatt av administrasjonsutvalget i Verdal kommune 161204

1. Omfang

Fleksibel arbeidstid omfatter samtlige ansatte i rådhusområdet i Levanger og i rådhusområdet i Verdal. I tillegg omfatter ordningen ansatte utenfor rådhusområdene som har fleksibel arbeidstid etter tidligere inngått avtale om dette.

Det kan avtales lokale ordninger for fleksibel arbeidstid for ansatte som ikke kommer inn under avsnittet foran. Slike regler må ikke være i strid med bestemmelsene i dette dokument. Det forutsettes at slike avtaler inngås mellom rådmannen og fagforeningene.

Fleksibel arbeidstid skal ikke være et alternativ til overtidsbestemmelsene. Ordningen skal ikke praktiseres slik at den nyttes til å redusere arbeidstakernes arbeidstid gjennom lønnstrekkordningen. Fleksibel arbeidstid skal framgå i arbeidsavtalen.

2. Åpnings- og arbeidstider i rådhusområdene

Ekspedisjonstid for publikum blir lik kjernetiden, dvs. fra kl 0900 – kl 1430. Sentralbord skal være åpent for publikum i tidsrommet kl 0800 – kl 1530. Som hovedregel skal alle kontorer skal være åpne kl 0800 – 1530 når de er betjent (legekontorer kan ha annen åpningstid).

Ukentlig netto arbeidstid for ansatte i rådhusområdene er 36,5 timer. Normalarbeidstiden skal være fra kl 0750 til kl 1530 mandag til fredag. Daglig spisepause er på 20 minutter og regnes ikke med i arbeidstiden. Daglig arbeidstid og åpningstid i mellomjula for rådhusområdene er fra kl 0900 – kl 1300. (Redusert arbeidstid i mellomjula er innarbeidet i arbeidstiden).

Den ytre arbeidstid er fra kl 0640 – kl 0900, og fra kl 1430 – kl 1700. De tilsatte kan selv velge når arbeidsdagen skal begynne og slutte innenfor disse tidsrommene. Det forutsettes imidlertid at arbeidstakere som er sterkt avhengig av hverandre i utføringen av sitt daglige arbeid på forhånd avtaler/samordner arbeidstiden.

Kjernetiden blir fra kl 0900 – kl 1430. I denne tiden skal alle arbeidstakerne være til stede med unntak av spisepausen, som er fritid.

3. Avregning av arbeidstiden

Avregningsperioden settes til en kalendermåned.

Overførbar plusstid er maksimalt 4000 minutter. Plusstid utover 4000 minutter strykes. Overførbar minustid er maksimalt 600 minutter. Minustid utover 600 minutter medfører lønnstrekk. Gjentatte tilfeller med minustid aksepteres ikke. Det gis anledning til å avspasere 15 dager pr år, maksimalt 3 dager pr avregningsperiode. Trekk ved avspasering: 440 minutter pr hel arbeidsdag. I forbindelse med jul og påske gis det anledning til å avspasere inntil 5 dager. Avspaseringsdager må avtales med nærmeste leder og tas av de plusstimer det er lov å overføre.

4. Registrering – kontroll

Registrering av arbeidstiden skjer elektronisk. Det er den enkelte arbeidstaker som har ansvar for at dette skjer.

Første adkomst til kontoret og siste avgang fra kontoret skal registreres. Mellomliggende fravær registreres kun i den grad de har betydning for arbeidssaldo. Fravær i løpet av dagen som følge av arbeidsoppdrag skal ikke registreres.

Fraværsdager på grunn av sykdom, kurs, tjenestereiser m.v. blir å regne i fleksitidsreglementet som dager med normal arbeidstid.

Det er ledelsens ansvar å føre kontroll med tidsregistreringen. Ledelsen skal også melde fra til lønningskontoret om eventuelle lønnstrekk.

5. Forutsetninger

Den fleksible arbeidstid tillater at arbeidstakerne varierer sin arbeidstid fra dag til dag. Det er derfor en prinsipiell forutsetning at private gjøremål skal legges til tiden utenom kjernetiden og ikke registreres som arbeidstid.

Når det gjelder korte velferdspermisjoner for legebesøk, tannlegebesøk m.v. vises det til gjeldende permisjonsreglement. Ved permisjonsfravær skal alltid samtykke innhentes fra nærmeste leder.

6. Fortolkning

Twist om forståelse av reglene for fleksibel arbeidstid avgjøres av rådmannen og partene lokalt i morkommunen i henhold til Hovedavtalen.

7. Særavtale

Dette reglementet er en lokal særavtale.