

# FLEKSITIDSORDNING HOS LUNNER KOMMUNE

Oppdatert av OLL den 30. april 2009

## 1. FLEKSITIDSORDNINGENS VIRKEOMRÅDE

1.1 Ordningen omfatter de medarbeidere som faller inn under kommunal hovedtariffavtales kapittel 1, § 1, punktene 1.1 og 1.2 med unntak av:

- medarbeidere som arbeider i turnusordning. Jf. Lokal rammeavtale om turnusordninger hos Lunner kommune, inngått 29. mars 2007.
- medarbeidere i undervisningsstilling. Jf. sentral særavtale, SFS 2213, som gjelder for undervisningspersonell i grunnskole og voksenopplæring for perioden 1.8.2006 – 31.12.2009 samt lokal arbeidstidsavtale mellom Lunner kommune og Utdanningsforbundet i Lunner.
- medarbeidere med permisjon.
- medarbeidere som er ansatt på deltid for å arbeide bestemte dager og/eller bestemt del av arbeidsdag

1.2 Delvis sykemeldt medarbeider unntas fra fleksitidsordningens bestemmelse om å kunne overføre plusstid fra en avregningsperiode til neste periode. Delvis sykemeldt arbeidstaker kan forøvrig komme inn under ordningen med arbeidsgivers og leges samtykke.

1.3 Delvis uføretrygdet medarbeider eller medarbeider med delvis AFP kommer inn under fleksitidsordningen i samme grad som deltidsansatte.

1.4 Fleksitidsordningen erstatter ikke arbeidstakers rett til fleksibel arbeidstid i medhold av arbeidsmiljølovens § 10-2 (3), rett til redusert arbeidstid etter arbeidsmiljølovens § 10-2 (4) eller rett til å bli fritatt fra å utføre arbeid utover avtalt arbeidstid etter arbeidsmiljølovens § 10-6 (10)

## 2. HENSikten MED ORDNINGEN

2.1 Hensikten med fleksitidsordningen er at den skal bidra til:

- bedre service- og tjenesteyting overfor brukere/innbyggere/borgere
- å sikre medarbeiderne mulighet til å innarbeide fritid (dager/timer)
- bidra til økt konkurransekraft om arbeidskraften

2.2 Ekspedisjonstiden i Lunner rådhus blir ikke endret som følge av fleksitidsordningen.

Ekspedisjonstiden er:

**Mandag – fredag:** 08:30 – 15:00 med unntak av perioden midten av juni til midten av august måned hvor ekspedisjonstiden er: 08:30 – 14:30

## 3. ARBEIDSTID OG AVREGNING

3.1 Dersom ikke annet er avtalt mellom partene lokalt, er arbeidstakernes gjennomsnittlige ordinære ukentlige arbeidstid den som er fastsatt i hovedtariffavtalen for tiden 37,5 timer. Jf. SFS 2201 – punkt 3.2 – om pedagogisk personale i barnehager og skolefritidsordninger som skal ha 33,5 av disse 37,5 timene/uke lagt til institusjonen.

**3.2** På ukens 5 første virkedager innføres en kjernetid (ekspedisjonstiden) i tidsrommet mellom kl. 08:30 og 14:30 hvor alle, som ikke har lovlig fravær, skal være tilstede.

**3.3** Den ytre daglige arbeidstid er inntil 10 timer i løpet av døgnet og 48 timer i løpet av en uke med den begrensning at den gjennomsnittlige arbeidstid over en periode på 52 uker ikke blir lenger enn 37,5 timer/uke. Grensen på 48 timer i løpet av en (1) uke kan gjennomsnittsberegnes over en periode på åtte uker, likevel slik at den alminnelige arbeidstiden ikke overstiger 54 timer i noen enkelt uke.

Ankomst og slutt-tid kan variere fra dag til dag. Ankomst kan legges mellom kl. 06:00 og 08:30 og slutt-tid mellom kl. 14.30 og 18:30.

Det utbetales ikke tillegg verken for arbeid etter kl. 17.00 eller på lørdager når det arbeides innenfor rammen av nærværende fleksitidsordning.

**3.4** Avregningsperioden er 1 år (12 kalendermåneder) med avregning:

- 31. juli for ansatte i skoler, SFO og barnehager
- 31. desember. for alle andre

Arbeidet tid avrundes til nærmeste hele kvarter.

**3.5** Den enkelte medarbeider må selv påse at vedkommende ikke har mer "plusstid" enn 45 timer ved utløpet av avregningsperioden i forhold til ordinær arbeidstid. Tid innenfor denne rammen kan overføres til neste avregningsperiode. "Plusstid" utover 45 timer ved utløpet av avregningsperioden slettes. Slik sletting medfører ikke utbetaling av lønnsmessig kompensasjon.

Unntatt fra ovennevnte regel er langtidssykemeldt medarbeider eller medarbeider som går ut i hel permisjon og som på sykemeldings-/permisjonstidspunktet hadde opparbeidet mer enn 45 timer plusstid. Opparbeidet plusstid kan for disse overføres i sin helhet til neste avregningsperiode.

**3.6** Den enkelte medarbeider kan ha inntil 10 timer "minustid" ved utløpet av avregningsperioden i forhold til ordinær arbeidstid. Tid innenfor denne rammen kan forskutteres fra etterfølgende avregningsperiode.

Forskuttering utover 10 timer skal ikke forekomme, da dette blir å anse som brudd på arbeidsplikten. Slikt brudd vil medføre lønnstrekk.

**3.7** Medarbeider som har opparbeidet plusstid kan avspasere denne ved å ta ut tilsvarende tid i fridager. Avspasering skal skje uten inntak av vikar der plusstiden ikke er opparbeidet som vikartimer.

Både avspasering og forskuttering må være avtalt på forhånd med nærmeste overordnede leder. Den enkelte medarbeider kan totalt pr. kalenderår ta ut inntil 25 hele (50 halve) fridager i avspasering, men maksimalt 10 hele (20 halve) fridager per kalendermåned.

Deltidsansatte kan innarbeide, avspasere eller forskuddtere dager/timer forholdsvis f eks 10 dager innarbeiding/avspasering for medarbeider i 40% stilling i løpet av 1 kalenderår. Avspasering for kortere tid enn halve dager dvs timer, kan avtales mellom medarbeider og

overordnet leder i de tilfeller der alternativet er kortvarige ulønnede velferdspermisjoner.

**3.8** Avspasering på onsdag før skjærtorsdag, jul - eller nyttårsaften regnes hver for ½ (halv) ”normalarbeidsdag”.

**3.9** Når en medarbeider slutter, skal tidssaldoen være 0. Plusstid eller minustid avvikles respektive innarbeides i oppsigelsestiden.

**3.10** Avregning av fleksitid holdes atskilt fra eventuell avregning for avspasering for vaktteneste. Avspasering i forbindelse med pålagt vaktteneste, ekstraarbeid, avtalt forskjøvet arbeidstid ol. kan legges i sammenheng med avspasering av fridager i fleksitidsordningen.

Avregning for pålagt/avtalt arbeid utover ordinær arbeidstid kan også benyttes til å oppfylle arbeidstid i fleksitidsordningens avregningsperioden. Slik avregning kan avtales mellom medarbeider og nærmeste overordnede leder. Medarbeideren avspaserer time mot time og skal ha eventuelt overtidstillegg utbetalt. (Det er ikke anledning til å regne om for eksempel 50 % tillegg til tid/timer.)

**3.11** Ved fravær fra arbeidsplassen ved tjenestereiser o.l. registreres heldags fravær med 7,5 timer arbeidet tid (”normalarbeidsdag”).

Hvis reisetiden faller utenfor ”normalarbeidsdagen” helt eller delvis inngås for - håndavtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker. Det kan avtales godtgjøring eller avspasering for den reisetiden som faller utenfor ”normalarbeidsdagen”. Jf. Hovedtariffavtalens kap. 1, § 4, pkt. 4.7. Jf. For øvrig de særbestemmelser som følger av SGS 1010 om følge av pasient, leirskoleopphold etc.

Ved tjenestereiser innenfor deler av hel ”normalarbeidsdag”, registreres reisefraværet som arbeidet tid time for time. Reisefraværstiden regnes fra avreisetidspunkt til tilbakekomst til tjenestestedet/oppmøtestedet.

**3.12** For medarbeider som dør verken kompenseres eller trekkes i lønn ved plusstimer respektive minustimer. Tilsvarende gjelder for arbeidstaker som ikke gjeninntre etter sykemelding eller hel permisjon.

## **4. DIVERSE BESTEMMELSER**

**4.1** Alle medarbeidere som omfattes av nærværende fleksitidsordning, er forpliktet til å nytte det til enhver tid fastsatte system for registrering, avregning og kontroll med arbeidstiden. Den enkelte leder med personalansvar fører løpende kontroll med registrering og avregning.

**4.2** Fleksitidsordningen skal praktiseres innenfor rammen av Arbeidsmiljølovens § 10-5 (2).

**4.3** Sentralbord/skranke i Lunner rådhus skal være kontinuerlig bemannet i ekspedisjonstiden.

**4.4** Tjenesteleder kan dispensere fra regelen om tidligste ankomst- og/eller slutt-tid der forholdene ligger til rette for det. Jfr. punktene 3.2 og 3.3.

- 4.5** I perioden for avvikling av 20 minutters pause mellom klokken 10.30 og 12.30 forutsetter arbeidsgiver at medarbeiderne også er tilgjengelig for publikum i pausetiden.
- 4.6** Medarbeidere ved Vedlikeholdstjenesten og Teknisk drift avtaler fleksitid med sin nærmeste leder. Imidlertid må alle innen samme arbeidslag ha samme daglige arbeidstid.
- 4.7** Saksbehandlere er også ansvarlig for å betjene publikum utenfor kommunens ekspedisjonstid, men innenfor den ytre rammen for daglig arbeidstid. Saksbehandler avtaler slik betjening med publikum (bruker/innbygger). Saksbehandler har selv ansvar for at besøkende utenfor kommunens ekspedisjonstid blir låst inn/ut av kommunens lokaler.
- 4.8** Arbeidsgiver kan ikke pålegge en medarbeider å arbeide **fleksitid** utover ordinær arbeidstid.
- 4.9** Pålagt arbeid utover 7,5 timer en enkelt dag medfører overtidsgodtgjørelse for de overskytende timene. Med pålagt arbeid menes arbeid som medarbeider blir pålagt å utføre av overordnet leder.
- 4.10** Medarbeider som bryter registreringsplikten og/eller utøver annet mislighold av fleksitidsordningen kan bli ilagt disiplinær reaksjon. I tillegg suspenderes vedkommende fra fleksitidsordningen i 12 måneder.

## **5 ORDNINGENS VARIGHET, OPPSIGELSE OG FORTOLKNING**

- 5.1** Nærværende fleksitidsordning fordrer enighet mellom arbeidsgiver og berørte arbeidstakerorganisasjoner om å anvende arbeidsmiljølovens § 10-5 (2). Jf. Fleksitidsordningens punkt 3.3. Nevnte enighet går fram av lokal avtale av 18. mars 2009 med virkningsdato 1. mai 2009. Jf. vedlegg 1.

For øvrig vises til referat fra drøftingsmøte holdt 30. april 2009 i medhold av HTA kap. 1, § 4, pkt. 4.5. Jf. vedlegg 2.

- 5.2** Fleksitidsordning vedtas av rådmannen selv. Rådmannen gjør med sin underskrift på dette dokument, ordningen gjeldende **fom. 1. mai 2009**.
- 5.3** Nærværende ordning kan bringes til opphør til enhver tid ved vedtak av rådmannen selv.
- 5.4** Oppstår det tvil eller uenighet om fortolkning av bestemmelser i nærværende fleksitidsordning, skal dette forelegges rådmannen til avgjørelse.

Roa, 30. april 2009

.....  
Tore M. Andresen,

Rådmann

Vår ref.: 07/2407-1