



Retningslinjer for kollektiv fleksibel arbeidstid

Gjelder for: Alle ansatte som ikke jobber turnus eller skal dekke opp fastlagte tider

Vedtatt av: Administrasjonsutvalget

Dato: 07.06.2022 **JpID:** 22/20943

Revisjonsintervall: Ved behov

Distribusjon: Eigersund kommunes hjemmeside og QM+

Generelt

Kollektiv fleksibel arbeidstid (fleksitid) som arbeidstidsordning er et hjelpemiddel for å tilpasse daglig arbeidstid til de behov arbeidsgiver og arbeidstaker har for å ivareta sine oppgaver. Ordningen er hjemlet i arbeidsmiljølovens § 10-5 (2) og åpner for fleksibilitet for arbeidstaker ut fra større og mindre arbeidsmengder, der en likevel holder seg innenfor gjennomsnittlig normalarbeidstid. Ordningen er bygget på tillit, og gir arbeidstaker mulighet til å organisere arbeidsdagen på en slik måte at stillinger lar seg kombinere med omsorgsansvar.

Fleksitid er betinget av at følgende vilkår er oppfylt:

- Enheter og tjenester er bemannet i ordinær arbeidstid (07.30-15.00)
- Virksomhetens tilgjengelighet er like god for brukerne som om vi ikke hadde hatt fleksitid

Fleksibel arbeidstid skal ikke medføre ekstra kostnader.

For fleksitid utbetales ikke godtgjørelse etter hovedtariffavtalens fellesbestemmelser § 6, se reglementets punkt 6 for overtidsarbeid.

Arbeidstakere som kommer inn under ordningen skal være underlagt kontroll med arbeidstiden.

1. Hvem omfattes av ordningen

- Alle ansatte som ikke jobber turnus eller skal dekke opp fastlagte tider.
- Deltidsansatte som arbeider hele dager omfattes av ordningen, såfremt det ikke skaper problemer for utførelsen av arbeidet.
- Delvis sykemeldt arbeidstaker kan benytte fleksitid tilsvarende den delen av stillingen vedkommende er i jobb, men ikke samlet sett opparbeide seg plusstid da det vil stride mot sykemeldingsprosent sykemeldingen lyder på.
- Arbeidstaker med delvis uførepensjon er omfattet av retningslinjene i samme grad som deltidsansatte.
- Ledere i HTA kapittel 3.4.2 og 3.4.3.

Tillitsvalgte kan kreve drøfting om innføring av fleksitid for grupper eller enkelte ansatte som tidligere ikke har hatt fleksitid.

2. Kjernetid og ytre arbeidstid

Med kjernetid menes det tidsrom som alle må være tilgjengelige. Med ytre arbeidstid menes tidsrommet arbeidstidens begynnelse og slutt kan variere fra dag til dag.

Kjernetiden er fra kl. 09.00 til kl. 14.00 hele året.

Den ytre arbeidstiden er fra kl. 06.00 til kl. 09.00 og fra kl. 14.00 til kl. 21.00 mandag til fredag hele året. Etter avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, kan det arbeides fleksitid også på frilørdag med inntil 5 timer mellom kl. 07.00 og kl. 18.00.

Det kan likevel ikke arbeides mer enn 12 timer per dag eller 48 timer per uke.

Det er ikke anledning til å opparbeide plusstimer utenom ytre arbeidstid.

3. Avregningsperiode

Avregningsperioden for fleksitid er 12 måneder, fra 01.09 – 31.08 hvert år.

Før avregningsperiodens utløp, skal arbeidstaker og arbeidsgiver planlegge hvordan opparbeidede plusstimer, som ikke kan overføres til neste periode, skal avspaseres før avregningsperiodens utløp.

4. Tidsoverføring

Det tillates overført 50 plusstimer eller 10 minustimer til neste avregningsperiode som starter 1. september. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn. Plusstimer utover 50 timer blir strøket uten kompensasjon.

Plusstimer og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.

5. Avspasering

Plusstimer kan avspaseres både hele og halve dager tilsvarende 24 hele dager per avregningsperiode. Deltidsansatte kan ta ut antall avspaseringsdager forholdsmessig etter avtalt stillingsprosent.

Avvikling av avspaseringstid i avregningsperioden skal godkjennes av arbeidsgiver på forhånd for halve/hele dager.

Dersom arbeidstaker er eller blir syk på det tidspunkt arbeidstaker har avtalt fri, vil arbeidstaker ikke ha krav på å få fridagene erstattet.

6. Overtidsarbeid

Reglene om overtid gjelder uforandret. Dersom arbeidsgiver pålegger en arbeidstaker å arbeide utover den ordinære arbeidstiden, er dette overtidarbeid etter Hovedtariffavtalens kapittel 1 Fellesbestemmelser § 6. Arbeidstaker med fleksitidsordning må altså arbeide det ordinære antall timer per dag (for eksempel 7,5 time) før det gis godtgjøring for pålagt overtid. Arbeidstaker kan ikke pålegges å arbeide fleksitid utover ordinær arbeidstid. Pålagt overtidarbeid som etter avtale skal avspaseres og plusstimer i fleksitidsregnskapet, skal holdes adskilt.

Arbeidstaker kan selv velge om overtidstimer som etter avtale med arbeidsgiver kan avspaseres time for time, jf. aml § 10-6 (12), i stedet skal overføres til fleksitidsregnskapet ved avregningsperiodens slutt for å unngå at minustimene blir trukket i lønn. I slike tilfelles skal overtidstillegget utbetales.

7. Gyldighet

Avtalen gjelder fra 1. juli 2022.

Administrasjonsutvalget har myndighet til å vedta endringer i retningslinjene ved behov etter forutgående drøftinger med arbeidstakerorganisasjonene.

8. Hjemmekontor

Arbeidstidsreglene i arbeidsmiljøloven er gjeldende også for hjemmearbeid.

Arbeidstaker som har hjemmekontor skal legge inn informasjon om dette i kalender, og være tilgjengelig på telefon/e-post/Teams som ellers.