

Fleksitidsreglement

for



HEMNE KOMMUNE

Vedtatt av Hemne formannskap i sak 164/08, den 07./10. - 2008
(revidert utgave pr. 27.03.09)

1. VILKÅR

Ordningen med fleksitid i Hemne kommune er betinget av at følgende vilkår blir oppfylt:

- Ordningen gjelder for følgende grupper av arbeidstakere:
 - * Rådmann m/stab
 - * Tekniske tjenester
 - * Kultur og Næring (unntatt klubbleder/rektør kulturskolen)
 - * Pleie og Omsorg (enhetsledere og sekretariat)
 - * Sodin skole (rektør, sekretariat, PPT)
 - * Helsestasjonen
 - * Barnevernstjenesten
 - * Psykiatritjenesten, Ergoterapi og fysioterapi ved Pleie og OmsorgRådmann kan inkludere andre arbeidstakere/grupper av arbeidstakere dersom de kan omfattes av ordningen.
- Ordningen gjelder for følgende ansatte / grupper av ansatte for den administrative del av stillingen:
 - * SFO-leder Sodin skole
 - * Klubbleder
 - * Inspektører v/Sodin skole
 - * Rektor kulturskolenFleksitid for disse grupper må eventuelt avspaseres innenfor administrativ stillingsdel.
Rådmann kan inkludere andre arbeidstakere/grupper av arbeidstakere dersom de kan omfattes av ordningen.
- Ordningen gjelder ansatte i helstilling og deltidsansatte som arbeider hel dag eller etter avtale. Det forutsettes at arbeidstakerne har et fast forpliktende arbeidsforhold med en på forhånd fastsatt gjennomsnittelig arbeidstid pr. uke.
- En delvis sykmeldt arbeidstaker kan, med arbeidsgivers og legens samtykke, opparbeide fleksitid.
- Arbeidstakere som faller inn under ordningen med fleksibel arbeidstid, skal være underlagt kontroll med arbeidstiden.

2. NORMALARBEIDSTID

Arbeidstidsordningen, herunder organisering av fleksitid, er basert på dagens arbeidstidsordning. Hemne kommune har ikke anledning til å fravike den totale arbeidstid som berørte ansatte har pr. i dag, (ref. HTA's bestemmelse kap. 4.2.1).

Normalarbeidstiden er kl. 07:30 – 15:00 hele året, dette innbefatter 25 min. spisepause.

Av hensyn til service ovenfor publikum skal samtlige enheter være betjent i normalarbeidstiden. Dette forutsettes løst ved smidighet og avtaler de ansatte imellom, eventuelt ved en forhåndsbestemt fleksitid som sikrer at publikum får den samme service i hele normalarbeidstiden.

Unntak fra denne regel om normalarbeidstiden gjelder for følgende arbeidstakere:

- Psykiatritjenesten v/Pleie og Omsorg (kl. 07:30 – 15:30)
- Ergoterapitjenesten v/Pleie og Omsorg (kl. 07:30 – 15:30)
- Fysioterapitjenesten v/Pleie og Omsorg (kl. 07:30 – 15:15)
- Uteseksjonen v/Teknisk, Landbruk, Miljø (kl. 07:00 – 15:00)

3. KJERNETID

Med kjernetid menes den tid på dagen da alle skal være tilstede.

Kjernetiden er fra kl. 09:00 – 14:00.

4. YTRE ARBEIDSTID

Ytre arbeidstid er tiden før og etter kjernetiden hvor frammøte normalt kan skje slik de ansatte selv ønsker. Det henvises likevel til reglementets pkt. 2.

Ytre arbeidstid er fra kl. 07:00 – kl. 09:00 og kl. 14:00 – 17:00.

5. OVERTID

Overtid skal fortsatt være pålagt og søkes innskrenket mest mulig (jfr. Hovedtariffavtalens bestemmelser). Pålagt overtid skal godtgjøres i.h.t. tariffavtalens bestemmelser etter attestasjon fra den som er bemyndiget dette.

Såfremt partene er enige om dette, kan en arbeidstaker avspasere overtid. Opparbeidet overtid kan imidlertid ikke overføres til fleksitidsregnskapet.

Noen stillinger er unntatt fra overtidbestemmelsene i arbeidsmiljøloven og hovedtariffavtalen. Disse har ekstra fridager pr. år som kompensasjon for møtevirksomhet og andre oppgaver som faller utenfor den ordinære arbeidstiden. Disse fridagene skal fortrinnsvis avvikles i forbindelse med ferie og høytider og skal ikke medtas i fleksitidsregnskapet.

Det presiseres at utnyttelse av ytre arbeidstid til kl. 17:00 ikke godtgjøres med overtid. Det er pålagt overtid utover kl. 17:00 som vil bli godtgjort.

6. AVREGNING

- Avregningsperiode månedsvis fra 1. i hver måned
- Det tillates overført 37,5 plusstimer eller 10 minustimer til neste avregningsperiode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn. Plusstimer utover 37,5 timer blir strøket uten kompensasjon.
- Plusstimer og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden.
- Avvikling av avspaseringstid i avregningsperioden skal godkjennes av arbeidsgiver på forhånd i hvert enkelt tilfelle. I rimelig tid før avregningsperiodens utløp (senest innen den 20. måneden før), skal arbeidsgiver og arbeidstaker planlegge hvordan opparbeidede plusstimer som ikke kan overføres, skal kunne avspaseres før avregningsperiodens utløp.
- Dersom arbeidstaker ønsker å avspasere både hele og halve dager, kan det avspaseres plusstimer tilsvarende totalt 24 hele dager pr. kalenderår.

Deltidsansatte kan ta ut antall avspaseringsdager forholdsmessig.

7. REGISTRERING

- Samtlige ansatte som omfattes av fleksitidsordningen plikter å registrere seg inn og ut via det program som styrer fleksitidsordningen. Den enkelte arbeidstaker er selv ansvarlig for å føre kontroll med sitt eget fleksitidsregnskap.
- Første ankomst og siste avgang fra kontoret skal registreres.
- Fravær iløpet av dagen som følge av arbeidsoppdrag registreres ikke.
- Dersom en arbeidstaker reiser direkte fra hjemmet og ut på offisielt oppdrag (for eksempel kurs, møter etc), kan registrering skje i ettertid.
- Enhetsleder skal føre kontroll med registreringskjemaene for hver avregningsperiode, og melder fra til konsulent lønn om evt. lønnstrekk.

Undersøkelse og behandling hos lege, tannlege, fysioterapeut og andre nødvendige private oppdrag, skal så vidt det er mulig legges utenom kjernetiden.

Det er en forutsetning for innføring av fleksitid i Hemne kommune, at det skal bli enklere å utføre private gjøremål utenom arbeidstiden (kjernetiden). Slikt fravær kan derfor ikke registreres som arbeidstid i fleksitidsregnskapet uten at dette er godkjent av vedkommende enhetsleder på forhånd.

8. TJENESTEREISER / KURS

Arbeidstid defineres som den tid man er til disposisjon for arbeidsgiver.

For deltakelse på pålagte kurs og møter gjelder følgende:

Arbeidstaker får kompensert full fleksitid mellom kl. 07:00 og 17:00 når man enten er på vei til eller fra kurs/møter, eller man deltar på kurs/møter som faktisk varer frem til kl. 17:00. Deltakelse utover kl. 17:00 kompenseres ikke.

Ansatte får derfor godskrevet fleksitid så lenge man deltar på kurs.

Hjemreise blir etter dette godtgjort fram til kl. 17:00.

Dette konkretiseres med et eks. hvor en ansatt deltar på et kurs over to dager:

Vedkommende må reise hjemmefra kl. 06:30 for å rekke kursstart. Kurset starter første dag kl. 09:00 og holder på til kl. 18:00.

Denne dagen vil man få godtgjort fleksitid for tiden mellom kl. 07:00 og kl. 17:00.

Andre dag varer kurset fra kl. 09:00 til kl. 14:00.

En vil i dette tilfellet få godtgjort med fleksitid fra kl. 07:30 og inntil man kommer hjem igjen – maksimalt begrenset til kl. 17:00.

9. FORTOLKNING AV REGLENE

Dersom det oppstår tvil om fortolkningen av disse bestemmelsene avgjøres saken av rådmann. Rådmannens avgjørelse er endelig.

10. REGULERING AV ORDNINGEN

De berørte arbeidstakerorganisasjonene og Hemne kommune har hver for seg rett til å foreslå endringer og tilpasninger i reglementet for fleksibel arbeidstid i Hemne kommune.

Ifølge Hovedtariffavtalens §4, pkt. 4.5, skal slike endringsforslag drøftes med de berørte arbeidstakerorganisasjoner før de iverksettes.

Vedtatt av Hemne formannskap i sak 164 /08, den 07/10 - 2008
Revidert pr. 27.03.09