



ARBEIDSTID- / FLEKSITIDSBESTEMMELSER

1. Forutsetninger

Holmestrand kommunes service overfor publikum må opprettholdes.

Kommunens normalåpningstid (kontorer, sentralbord) er fra 0800 til 15:30.

Den enkelte virksomhet/område fastsetter annen åpningstid der det er behov for dette.

Den enkelt virksomhet kan etter drøfting med de tillitsvalgte innføre fleksibel arbeidstid dersom tjenesten tillater det, jfr. HTA kap.1 pkt. 4,5. Det samme gjelder om det er aktuelt ut fra tjenesten å utelate enkeltansatte fra ordningen. Regler for fleksibel arbeidstid følger av pkt. 4- 9.

2. Arbeidstid

Dagarbeid

Den ukentlige arbeidstid i full stilling er på 37,5 timer, ekskl. spisepause.

Normal daglig arbeidstid er 7 timer og 50 minutter inkl. spisepause.

Arbeidstidens inndeling fastsettes etter drøfting med de tillitsvalgte, jfr. HTA kap. 1 pkt. 4.5.

Turnus

Det vises til Hovedtariffavtalens kap. 1 § 4.

Overtid

Skal være pålagt og innskrenkes mest mulig. For øvrig vises det til HTA kap. 1 § 6.

3. Spisepauser

Spisepausen er som hovedregel ubetalt. Daglig spisepause er på 20 minutter. Dersom arbeidstiden er over 8 timer i døgnet skal spisepausen være 30 minutter. For å ha krav på spisepause må den ansatte ha en arbeidstid som er over 5,5 timer i døgnet.

De ansatte forutsettes ikke å være tilgjengelig for arbeidsgiver i spisepausen.

Når det av tjenestemessige årsaker eller grunnet virksomhetens art gjør det nødvendig at de ansatte er tilgjengelige eller ikke kan forlate arbeidsstedet i spisepausen anses pausen som betalt og en del av arbeidstiden. Det samme kan være tilfeller dersom det av økonomiske årsaker svarer seg å inkludere spisepausen i arbeidstiden. Rådmannen avgjør i hvert enkelt tilfelle om spisepausen skal inkluderes i arbeidstiden.

4. Fleksibel arbeidstid

Ansatte som kommer inn under ordningen med fleksibel arbeidstid skal være underlagt kontroll med arbeidstiden. Hver ansatt fører eget tidsskjema som skal være tilgjengelig for nærmeste overordnet. Den ansatte bestemmer selv når den daglige arbeidstiden skal påbegynnes og avsluttes utenfor den tid alle ansatte skal være tilstede. Misbruk av ordningen vil medføre bortfall av ordning for den enkelte.

Fleksibel arbeidstid kan ikke påberopes som fraværsgrunn når pålagt møtevirksomhet/overtid er planlagt.

5. Kjernetid og ytre arbeidstid.

Med kjernetid menes det tidsrom som alle må være tilstede.

Kjernetiden er fra 0900 til 1400 hele året.

Med ytre arbeidstid menes det tidsrom hvor ankomst- og sluttid kan variere fra dag til dag. Det er ikke anledning til å opparbeide plusstimer utenom den ytre arbeidstid, eller på fridager.

Ytre arbeidstid er fra 0700 – 0900 og fra kl. 1400 til 2000 hele året.

Det vises for øvrig til Aml. § 10-5 vedr. begrensning av daglig og ukentlig arbeidstid.

6. Beregning av arbeidstid ved fravær

Ved fravær pga. ferie, permisjon, sykdom, tjenestereiser, kurs og lignende blir tiden satt til det antall timer som det normalt skulle vært arbeidet vedkommende dag. Fravær anføres på tidsskjemaet.

Ved deltakelse på tjenestereise, kurs mv. som arbeidsgiver har pålagt blir mertid (innenfor normalarbeidstiden 0700 – 2000) utover det antall timer som det normalt skulle vært arbeidet vedkommende dag beregnet som plusstid.

7. Tidsoverføring.

Avregningsperioden skal være 6 mnd. med avregningstidspunkt 1. mai og 1. november hvert år. Det tillates overført 45 plusstimer eller 10 minustimer til neste avregningsperiode. ”Skyldig” tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn.

Overskytende plusstimer (utover 45 timer) strykes uten noen form for kompensasjon ved avregningsperiodens utløp.

I de tilfeller arbeidstakere får strøket overskytende plusstimer (over 45 timer) skal arbeidssituasjonen tas opp til vurdering mellom de lokale parter.

8. Disponering av plusstimer – fridager

Det kan avspaseres inntil 24 dager pr. kalenderår. Det kan avspaseres inntil 5 hele fridager sammenhengende. Fridagene tas ut etter forhåndsavtale med overordnede.

Plusstimer kan ikke tas ut på forskudd.

Dersom meget viktige velferdsgrunner foreligger og tjenestelige grunner ikke er til hinder for det, kan det gis tillatelse til avspasering av flere enn 5 dager i sammenheng, men likevel innenfor rammen av 24 dager pr. år.

9. Pålagt overtid.

Overtidsarbeid skal også i forbindelse med fleksibel arbeidstid være pålagt av overordnede og attestert i det enkelte tilfelle.

Overtidsgodtgjøring kan bare utbetales for arbeid utover ordinær arbeidstids lengde den enkelte dag. Arbeidstakeren kan selv velge om overtidsarbeidet i stedet kan benyttes til å oppfylle normal arbeidstids lengde i avregningsperioden eller som plusstid. I slike tilfeller skal overtidstillegget utbetales. Eventuelt uttak av fritid forutsettes likevel avtalt med arbeidsgiver. Det er ikke anledning til å føre opp både minustid og overtid samme dag.

