

FLEXITIDSREGLEMENT for AGDENES KOMMUNE

§ 1 *Reglementets omfang.*

Reglementet gjelder alle kommunalt ansatte i et fast forpliktende arbeidsforhold som benytter stempeling.

§ 2 *Arbeidstid.*

Den ordinære arbeidstid er f.t. 1950 t. netto pr. år i hel stilling, dvs. 7,5 t. pr. dag.

Kjernetid og Ytre arbeidstid.

Ytre arbeidstid er det tidsrom hvor ankomst og slutt-tid kan variere fra dag til dag.

Ytre arbeidstid er fra kl 0700 - 0900 om morgenen og fra 1400 - 1700 på ettermiddagen.

Arbeid før og etter disse tidspunkter godkjennes ikke som vanlig arbeidstid med mindre en spesiell avtale med kommunalsjef/rådmann foreligger.

Kjernetid er det tidsrom hvor alle arbeidstakere normalt må være tilstede, - og er fra

Kl. 0900 - Kl. 1400.

Jfr. forøvrig Arbeidsmiljølovens § 10-4 og §10-5 vedrørende rammene for alminnelig arbeidstid.

§ 3 *Ekspedisjonstid*

Ekspedisjonstiden på rådhuset er fra kl. 0800 - 1530 mandag - fredag hele året.

Innføring av flexitid skal ikke medføre dårligere service overfor publikum.

§ 4 **Tidsoverføringer/avspasering**

Avregningsperioden skal være 1 kalendermåned.

Det tillates overført 22,5 plusstimer eller 10 minustimer til neste avregningsperiode. Plusstid ut over 22,5 time strykes. Skyldig minustimer ut over 10 medfører trekk i lønn.

Avspasering

Det gis adgang til å avspasere opptjente plusstimer, begrenset oppad til 12 hele fridager pr. kalenderår.

Hele fridager må tas av opparbeidede plusstimer og kan derfor ikke tas på forskudd. Det må på forhånd avtales med nærmeste overordnede når fridagene kan tas. Slike fridager kan tas i forbindelse med ferie - dersom tjenestelige grunner ikke er til hinder for det. Det forutsettes at avspasering av opptjente plusstimer skal skje uten innleie av vikar.

Sykdom og fravær med lønn i henhold til permisjonsreglementet, som umuliggjør avspasering/innarbeiding i avregningsperioden, medfører ikke
- tap av rett til senere avspasering av plusstimer.
- frafall av plikt til senere innarbeiding av minusstimer.

§ 5 **Overtid.**

Flexitidordningen har ingen innvirkning på gjeldende bestemmelser om overtid.

§ 6 **Fravær fra arbeidsplassen.**

Innenfor kjernearbeidstiden må ethvert fravær (unntatt tjenestefravær og sykefravær) godkjennes av nærmeste overordnede, som også avgjør om fraværet skal medregnes i arbeidstiden.

Ved tjenestereiser/pålagte kurs, konferanser inntil 1 hel dag, godkjennes som en arbeidsdag - 7,5 t. netto.

§ 7 **Styring av ordningen med flexitid.**

Det påligger den enkelte kommunalsjef/avdelingsleder å finne fram til ordninger for sine underordnede slik at oppgaver som av forskjellige årsaker ikke kan avsluttes ved kjerne- tidens utløp, blir utført uten avbrudd.

Interne møter kan legges til enhver tid i den ordinære arbeidstid når beskjed om dette er gitt på forhånd.

§ 8 Registrering/kontroll.

Kommunalsjefene/avdelingsleder er ansvarlig og fører kontroll med at de underordnede overholder flexitidsreglementets bestemmelser og at riktig registrering/stempling blir foretatt.

Rådmannen er ansvarlig og fører samme kontroll for ansatte i sentraladministrasjonen.

§ 9 Gyldighet.

Flexibel arbeidstid/flexitidsreglement trer i kraft som en fast ordning for ansatte som benytter stempeling

*Reglementet vedtatt i k.styret den 26.04.94, sak 21/94. Jfr. for øvrig kommuneledelsens vedtak den 15.03.99, sak 9/99.
Revidert 08.02.2018.*