

PERSONALHÅNDBOK	 HUSTADVIKA KOMMUNE
FLEKSITIDSREGLEMENT	
GJELDER FRA: 01.05.25	

Fleksitidsreglement

1. Generelt om fleksibel arbeidstid

Fleksibel bruk av vår arbeidskraft vil være viktig for god utnyttelse av våre personalressurser. Vi ønsker å gi våre medarbeidere mulighet til å avspasere i perioder der det er mulig. Opparbeidelse av fleksitid skjer på arbeidstakers initiativ og avvikling av avspasering skjer etter avtale med nærmeste leder.

Fleksibel arbeidstid innebærer at arbeidstiden og tidspunktet den enkelte kan komme og gå på, kan variere fra dag til dag.

Arbeidstiden består av en kjernetid der alle må være tilstede og perioder på hver side av denne, der medarbeiderne kan velge start- og sluttidspunkt for arbeidsdagen.

Den enkelte kan opparbeide seg plusstid eller pådra seg minustid ved å arbeide mer eller mindre enn den daglige arbeidstiden.

En viktig forutsetning for bruk av fleksitidsordningen er at enheten/ avdelingen til enhver tid skal være forsvarlig bemannet.

2. Omfang og avgjørelsesmyndighet

Enhetsleder avgjør om det er arbeidstakere (noen/alle) som kan ta del i fleksitidsordningen, med bakgrunn i åpningstider /bemanningstid osv. Kommunedirektør avgjør for enhetsleder og hennes/ hans ledergruppe. Det bør være lik praksis i sammenlignbare enheter.

3. Registrering av tid

Alle som er omfattet av fleksitidsordningen skal registrere sin arbeidstid i Visma Tid.

4. Arbeidstid, kjernetid og ytre ramme for fleksitid

4.1 Arbeidstid

Ordinær arbeidstid for ansatte i Hustadvika kommune som ikke følger sentrale avtaler og lokale arbeidsplaner er: 08.00-16.00. Spisepause regnes som hovedregel ikke som en del av arbeidstiden, se pkt. 2 i [arbeidstidsreglementet](#).

Unntak for kontoradministrasjonen jf. HTA pkt. 4.2.1 som har arbeidstid: 08.00 – 15.35 hele året med 20 minutt ubetalt pause. Se vedlegg til arbeidstidsreglementet for hvilke grupper som er omfattet.

4.2 Kjernetid

Med kjernetid menes det tidsrommet medarbeideren må være tilstede. Kjernetid har vi mellom 09:00 og 14:00 hele året.

4.3 Ytre ramme for fleksitid

Fleksitid kan opparbeides mandag – fredag i tidsrommet 06:00 –21:00.

5. Avregningsperiode

Avregningsperioden er kalenderåret. Fra ett år til neste er det lov til å føre over inntil 60 plusstimer eller inntil 10 minustimer.

Minustimer over 10 timer pr. 31.12 fører til trekk i lønn.

Opptjente timer ut over 60 timer strykes 1. januar uten kompensasjon. Det er viktig å lage en plan for avvikling av plusstid.

6. Uttak av plusstid

Uttaket av plusstid er maksimalt 20 hele dager pr. kalenderår og det kan maksimalt avspaseres 10 hele sammenhengende dager.

Avspasering skal på forhånd søkes om og avtales med nærmeste leder.

7. Fleksitid for arbeidstakere omfattet av AML § 10-12 eller HTA, kap. 3.4, pkt 3.4.0

Enhetsledere og andre arbeidstakere som er gitt ekstra fridager som kompensasjon for arbeid/møtevirksomhet utenfor ordinær arbeidstid, kan også benytte fleksitid, men de kan ikke ta ut hele fleksidager i avspasering av fleksitid. Avvikling av hel dag tas fra de fastsatte fridagene som er gitt som kompensasjon.