

FRØYA KOMMUNE

ADMINISTRASJONSUTVALGET		Saksliste
Møtested: Frøya herredshus, Kommunestyresalen	Møtedato: 15.01.2018	Kl. 09:00

Møteinnkalling

Medlemmene innkalles herved til overnevnte møte. Forfall må straks meldes til informasjonen, Tlf 72 46 32 00 eller til postmottak@froya.kommune.no
Varamedlemmer møter etter nærmere beskjed.

Sakliste:

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
1/18	18/74 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 05.09.17
2/18	16/2987 REVIDERING FLEKSITIDSREGLEMENT

Sistranda, 09.01.18

Berit Flåmo
Ordfører

Siv-Tove Skarshaug
Sekretær

Saksdokumentene er lagt ut til offentlig ettersyn på følgende sted:

www.froya.kommune.no.

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
15.01.2018	18/74	1/18
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Siv-Tove Skarshaug	033	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
1/18	Administrasjonsutvalget	15.01.2018

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 05.09.17

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 05.09.17 godkjennes som framlgt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 05.09.17

FRØYA KOMMUNE

Administrasjonsutvalget		Møtebok
Møtedato:	Arkivsaksnr:	Sak nr:
15.01.2018	16/2987	2/18
Saksbehandler:	Arkivkode:	Gradering:
Kirsten R. Antonsen	033	

Saken skal behandles i følgende utvalg:		
4/17	Administrasjonsutvalget	24.01.2017
2/18	Administrasjonsutvalget	15.01.2018

REVIDERING FLEKSITIDSREGLEMENT

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner vedlagte reviderte forslag til fleksitidsreglement, gjeldende fra 01.01.2018.

Behandling/vedtak i Administrasjonsutvalget den 24.01.2017 sak 4/17

Vedtak:

Frøya kommune vedtar det reviderte fleksitidsreglementet.
Reglementet gjelder fra 01.01.2017.

Punkt 1 tas ut. Det er ikke ønskelig å innlemme flere i avtalen om sommertid foreløpig.
Dersom flere skal kunne innlemmes i denne ordningen må en legge seg på en praksis der en jobber inn tiden i løpet av vintertiden.

Enstemmig.

Vedlegg:

Vedtak i Asu 18.04.83
Svar fra KS vedr. reglement vedtatt i 1983
Eksisterende fleksitidsreglement og saksprotokoll fra ASU 24.01.17
Nytt forslag til fleksitidsreglement

Saksopplysninger:

Etter siste vedtak i administrasjonsutvalget den 24.01.17 hvor kulepunkt 1 ble tatt bort, har det vært uklarheter om hva som er vedtatt tidligere, samt hva man kan gjøre noe med i forhold til eksisterende reglement. Vedtaket gikk ut på at at ikke flere skulle innlemmes i denne ordningen, men når hele punktet ble tatt bort, ble det vanskelig å vite hvem dette gjaldt for. Med bakgrunn i dette ønsker Rådmann en ny behandling for å klargjøre dette.

Rådmann hadde også en sak på dette i kontaktmøte mellom Rådmann og tillitsvalgte den 13.06.17.

Flere arbeidstakerorganisasjoner ønsker ikke å endre avtalen hvis ikke den nye avtalen blir like god.

KS sier klart fra om at arbeidstiden for kontoradministrasjonen ikke kan endres med bakgrunn i Sikringsbestemmelsen, se vedlegg.

I vedtaket fra Formannskapet i sak43/83 står det at ordningen tar sikte på å omfatte arbeidstakere som har sin faste arbeidsplass i frøya Herredshus, utarbeiderne ved Teknisk etat og arbeidstakerne ved Frøya og Hitra Næringsmiddelkontroll. Ved vurderingen av hvem som skulle være med i ordningen har en lagt vekt på om arbeidstakeren har en overordna som har mulighet til å kontrollere arbeidstiden.

I 2010 fikk vi et nytt bygg med kontorer på Kysthaven. Når ansatte flyttet fra kommunehuset og ned til Kysthaven fikk de med seg fleksitidsordningen dit, uten at noen avtale ble skrevet.

Saken ble diskutert på nytt i kontaktmøte mellom rådmann og tillitsvalgte den 07.09.17. Her ble man enige om å Rådmann tar et eget møte med NSF og FF i forhold til fleksitidsreglementet, da det var ansatte i disse organisasjonene som var berørt.

Rådmann hadde så møte med Fagforbundet og Norsk sykepleierforbund den 03.11.17. Her ble det enighet om at Rådmann tar saken videre med virksomhetslederne på Kysthaven.

Møte med disse to virksomhetslederne ble avholdt den 12.12.17. Rådmann er opptatt av mest mulig rettferdighet. Her ble det varslet at ansatte på Kysthaven mister retten til sommertid fra 01.01.18. Men at en kan være litt mere fleksibel i forhold til kjernetid og avspasering i sommermånedene hvis tjenesten tillater dette.

Ettersom Rådmann ikke kan si opp den gamle avtalen, er det nye forslaget at sommertid gjelder kun for ansatte på Herredshuset ansatt før 01.01.2018. Ingen nye tjenestoområder/ansatte vil kunne benytte seg av sommertid. Hvis en ansatt på herredshuset skifter arbeidssted utenfor herredshuset, mister vedkommende sommertiden.

Punkt 2 og 3 er vedtatt og er ikke mere belyst i dette saksframlegget.

Vurdering:

Administrasjonen anbefaler at vedlagte forslag til fleksitidsreglement vedtas

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Siv-Tove Skarshaug
Arkivsaksnr.: 18/74

Arkiv: 033

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 05.09.17

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 05.09.17 godkjennes som framlgt.

Vedlegg:

Protokoll fra møte 05.09.17

FRØYA KOMMUNE

MØTEPROTOKOLL

Administrasjonsutvalget:

Møtested:	Møtedato:	Møtetid:	Av utvalgets medlemmer møtte
Frøya herredshus, Kommunestyresalen	05.09.2017	12:30 - 12:40	8 av 9

Fra og med sak:	17/17
Til og med sak:	20/17

Faste representanter i Administrasjonsutvalget i perioden 2015 - 2019

<u>Ap/Sv:</u> Berit Flåmo, ordfører Pål Terje Bekken, varaordfører Kristin Reppe Storø Gunn Heidi Hallaren	<u>Frp/Sp/H:</u> Aleksander Søreng Martin Nilsen <u>Venstre:</u> Arvid Hammernes	<u>Arbeidstakerrepresentanter</u> <i>Fagforbundet: pt.</i> Bente Øyen <i>NITO: pt</i> Kitt Julie Hansen
--	--	--

Faste representanter med forfall:

<u>Ap/Sv:</u> Kristin Reppe Storø Berit Flåmo	<u>Frp/Sp/H:</u> <u>Venstre:</u> Arvid Hammernes	<u>Arbeidstakerrepresentanter</u>
--	--	--

Vararepresentanter som møtte:

<u>Ap/Sv:</u> Torbjørn Måsøval	<u>Venstre:</u> Halgeir Arild Hammer	<u>Arbeidstakerrepresentanter</u>
--	--	--

Merknader:

1. Innkalling til møte med sakliste ble enstemmig godkjent.

Underskrift:


Pål Terje Bekken
Ordfører


Kitt Julie Hansen
Protokollunderskriver


Siv-Tove Skarshaug
Sekretær

HOVEDUTSKRIFT

Utvalg: Administrasjonsutvalget
Møtedato: 05.09.2017

SAKSLISTE

Saksnr.	Arkivsaksnr. Innhold
17/17	17/2257 GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 22.08.17
18/17	17/2179 RETNINGSLINJER TERMINALBRILLER
19/17	17/2181 LÆRLINGEORDNINGEN I FRØYA KOMMUNE
20/17	17/2203 FAGSTIGE I FRØYA KOMMUNE

17/17

GODKJENNING AV PROTOKOLL FRA MØTE 22.08.17

Vedtak:

Protokoll fra møte 22.08.17 godkjennes som framlagt.

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Protokoll fra møte 22.08.17 godkjennes som framlagt.

18/17

RETNINGSLINJER TERMINALBRILLER

Vedtak:

Frøya kommune vedtar vedlagte retningslinjer for terminalbriller.

Retningslinjene gjelder fra 01.10.17

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Frøya kommune vedtar vedlagte retningslinjer for terminalbriller.

Retningslinjene gjelder fra 01.10.17

19/17

LÆRLINGEORDNINGEN I FRØYA KOMMUNE

Vedtak:

Frøya kommune tar lærlingeordningen i Frøya kommune til orientering

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Frøya kommune tar lærlingeordningen i Frøya kommune til orientering

20/17

FAGSTIGE I FRØYA KOMMUNE

Vedtak:

Frøya kommune vedtar endringer gjort i Fagstigen.

Virkningsdato 01.10.17. Endringene har ikke tilbakevirkende kraft.

Enstemmig.

Forslag til vedtak:

Frøya kommune vedtar endringer gjort i Fagstigen.

Virkningsdato 01.10.17. Endringene har ikke tilbakevirkende kraft.

SAKSFRAMLEGG

Saksbehandler: Kirsten R. Antonsen
Arkivsaksnr.: 16/2987

Arkiv: 033

Saken skal behandles i følgende utvalg:

Administrasjonsutvalget

REVIDERING FLEKSITIDSREGLEMENT

Vedtak:

Forslag til vedtak:

Administrasjonsutvalget godkjenner vedlagte reviderte forslag til fleksitidsreglement, gjeldende fra 01.01.2018.

Vedlegg:

Vedtak i Asu 18.04.83

Svar fra KS vedr. reglement vedtatt i 1983

Eksisterende fleksitidsreglement og saksprotokoll fra ASU 24.01.17

Nytt forslag til fleksitidsreglement

Saksopplysninger:

Etter siste vedtak i administrasjonsutvalget den 24.01.17 hvor kulepunkt 1 ble tatt bort, har det vært uklarheter om hva som er vedtatt tidligere, samt hva man kan gjøre noe med i forhold til eksisterende reglement. Vedtaket gikk ut på at at ikke flere skulle innlemmes i denne ordningen, men når hele punktet ble tatt bort, ble det vanskelig å vite hvem dette gjaldt for. Med bakgrunn i dette ønsker Rådmann en ny behandling for å klargjøre dette.

Rådmann hadde også en sak på dette i kontaktmøte mellom Rådmann og tillitsvalgte den 13.06.17.

Flere arbeidstakerorganisasjoner ønsker ikke å endre avtalen hvis ikke den nye avtalen blir like god.

KS sier klart fra om at arbeidstiden for kontoradministrasjonen ikke kan endres med bakgrunn i Sikringsbestemmelsen, se vedlegg.

I vedtaket fra Formannskapet i sak43/83 står det at ordningen tar sikte på å omfatte arbeidstakere som har sin faste arbeidsplass i frøya Herredshus, utarbeiderne ved Teknisk etat og arbeidstakerne ved Frøya og Hitra Næringsmiddelkontroll. Ved vurderingen av hvem

som skulle være med i ordningen har en lagt vekt på om arbeidstakeren har en overordna som har mulighet til å kontrollere arbeidstiden.

I 2010 fikk vi et nytt bygg med kontorer på Kysthaven. Når ansatte flyttet fra kommunehuset og ned til Kysthaven fikk de med seg fleksitidsordningen dit, uten at noen avtale ble skrevet.

Saken ble diskutert på nytt i kontaktmøte mellom rådmann og tillitsvalgte den 07.09.17. Her ble man enige om å Rådmann tar et eget møte med NSF og FF i forhold til fleksitidsreglementet, da det var ansatte i disse organisasjonene som var berørt.

Rådmann hadde så møte med Fagforbundet og Norsk sykepleierforbund den 03.11.17. Her ble det enighet om at Rådmann tar saken videre med virksomhetslederne på Kysthaven.

Møte med disse to virksomhetslederne ble avholdt den 12.12.17. Rådmann er opptatt av mest mulig rettferdighet. Her ble det varslet at ansatte på Kysthaven mister retten til sommertid fra 01.01.18. Men at en kan være litt mere fleksibel i forhold til kjernetid og avspasering i sommermånedene hvis tjenesten tillater dette.

Ettersom Rådmann ikke kan si opp den gamle avtalen, er det nye forslaget at sommertid gjelder kun for ansatte på Herredshuset ansatt før 01.01.2018. Ingen nye tjenesteområder/ansatte vil kunne benytte seg av sommertid. Hvis en ansatt på herredshuset skifter arbeidssted utenfor herredshuset, mister vedkommende sommertiden.

Punkt 2 og 3 er vedtatt og er ikke mere belyst i dette saksframlegget.

Vurdering:

Administrasjonen anbefaler at vedlagte forslag til fleksitidsreglement vedtas

H O V E D U T S K R I F T

Begrunnelse vedtatt i Fø
Rabben Sak 128/83
K. - 37/83 - 28 april

Møte i administrasjonsutvalget mandag, 18. april 1983,
kl. 16.00, i Herredshuset.

Til stede: Ole Rabben, Sigbjørn Larsen, Arne Uttian og
Ragnhild Strømme.

Sak 41/83: Referater.

- a) Ref. brev fra Valborg Myrseth, dat. 22/3-83, og brev
fra skolesjefen, dat. 25/3-83, vedr. utleie av kommunal
bolig på Dyrøy.

Vedtak: Adm. utvalget finner dessverre ikke å kunne etterkomme
søknaden om leie av boligen.
Enst.

- b) Ref. brev fra fylkeslegen i Sør-Trøndelag til turnus-
kandidat Lars Slørdal, dat. 12.04.83, og brev fra
ordfører Sigbjørn Larsen til turnuslege Lars Slørdal,
dat. 13.04.83 vedr. flytting til ny bolig.
Ingen merknad.

Sak 42/83 Ansettelse av økonomisjef.

Ref. saksframlegg og rådmannens innstilling.

Vedtak: Adm. utvalget tilrår rådmannens innstilling.
Enst.

Sak 43/83 Fleksibel arbeidstid.

Ref. saksframlegg.

Vedtak: Adm. utvalget tilrår at det innføres fleksibel arbeidstid
i samsvar med forslaget til regler som er utarbeidet av
rådmannen.
Ut fra arbeidsområdet finner adm. utvalget at vaktmester
ved Herredshuset og Helsesenteret holdes utenfor ordningen.
Fleksibel arbeidstid innføres fra 1. juli 1983 og gjelder
forløpig 1 år eller inntil et annet vedtak fattes.
Adm. bes ta kontakt med andre kontor på Herredshuset med
sikte på å få til ensekspedisjonstid for publikum for
alle kontorene.
Enst.

Formannskapet,
her.

FLEKSIBEL ARBEIDSTID.

Bakgrunn.

Administrasjonsutvalget vedtok 09.03.82 å be administrasjonen utrede spørsmålet om fleksibel arbeidstid i kommunen. Spørsmålet ble først forelagt de enkelte etater og Frøya kommunale forening, som uttalte seg positivt om innføring av fleksibel arbeidstid.

På bakgrunn av dette har en nå utarbeidet forslag til regler for fleksibel arbeidstid og retningslinjer for kontroll av fleksimeter/arbeidstid, se vedlegg. Forslagene bygger på det fylkeskretsen har tilrådd og regler som blir praktisert i andre kommuner.

Forslagene er blitt behandlet i etatsjefsmøte og tillitsmannsutvalget som har gjort sine merknader. Merknadene blir tatt opp i forbindelse med de enkelte punktene.

For å høre hva slags erfaringer andre kommuner har med fleksibel arbeidstid, har en vært i kontakt med kommunene Rissa og Melhus, som har praktisert ordningen en tid. Etter det de uttaler, har ordningen fungert godt.

Fordelene med å innføre fleksibel arbeidstid er at de ansatte gis større individuell frihet, bedre utnyttelse av fritiden, bedre trivsel og mindre stress. Personalpolitisk vil dette virke positivt, fordi de ansatte derved gis større innflytelse til selv å påvirke sin arbeidssituasjon.

Fleksibel arbeidstid vil nødvendigvis by på en del problemer. Koordinerings- og arbeidsledelse vil bli mer krevende med større individuell frihet, samtidig som publikumsservicen vil bli noe forringet, ekspedisjonstiden vil bli 6 timer (09.00 - 15.00) mot nå 8 timer (7 timer i sommerhalvåret). Innkortingene vil også ha sine positive sider, f.eks. vil de ansatte få bedre arbeidsro i den ytre arbeidstiden.

Ellers vil det ut fra likhets- og rettferdighetsprinsippet måtte oppstå forskjell mellom ulike yrkesgrupper, fordi fleksibel arbeidstid ikke lar seg gjennomføre for alt personell.

Hvem skal omfattes av ordningen :

Ordningen tar sikte på å omfatte arbeidstakerne som har sin faste arbeidsplass i Frøya Herredshus, utearbeiderne ved Teknisk etat og arbeidstakerne ved Frøya og Hitra Næringsmiddelkontroll. Ved vurderingen av hvem som skal være med i ordningen, har en lagt vekt på om arbeidstakeren (-e) har overordna som har mulighet til å kontrollere arbeidstiden. For de fleste ansatte som blir med i ordningen vil dette gå greit i og med at de har fast oppmøteplass. Unntak her er utearbeiderne ved Teknisk etat. For dem (og for kommunen) er det mest praktisk at de møter direkte på arbeidsstedet og dermed unngår å benytte arbeidstid til kjøring. I og med at begge avdelingene ved uteetaten, nå har formenn, vil en her få overordna som kan ta seg av den kontrollen som er nødvendig.

En del av de ansatte vil falle utenfor ordningen, dette gjelder hjemmesykepleiere/husmorvikarer, personellet ved vaktentralen, kantinepersonell, feieren, menighetssekretær og kirkegårdsarbeiderne.

Feieren har uttalt at han ikke ønsker å være med i fleksiordningen i den tiden han feier, da han praktiserer ordningen med å kjøre direkte fra hjemstedet til arbeidsstedet. Dette gjør det vanskelig å oppfylle de krav reglene setter.

En del av året, fra nov./des. til febr./mars, har feieren til nå hatt sitt faste arbeidssted på Teknisk kontor, og det forutsettes at han får være med i fleksiordningen i denne tiden.

Kirkegårdsarbeiderne har ingen formann som kan ta seg av kontrollarbeidet og holdes derfor utenfor ordningen.

Skulle det bli aktuelt å trekke inn andre arbeidstakergrupper ved en senere anledning, tillegges adm.utvalget myndighet til å avgjøre dette.

Registrering.

Den fleksible arbeidstiden kan registreres på to måter, enten ved hjelp av stemplingsur eller såkalt fleksimeter.

Stemplingsur er utvilsomt det mest betryggende registreringssystemet. Imidlertid vil dette skape problemer for den arbeidsordning som utearbeiderne praktiserer. Ved stemplingsur må de operere med en fast møteplass, noe som vil medføre at arbeidstid går med til kjøring. Benyttes fleksimeter unngår en dette problemet. Fleksimeter vil gi en god oversikt for den som skal kontrollere arbeidstiden, i og med at alle opplysninger kan leses av på samme skjema. Arbeidstakerne påfører tidspunkt for frammøte og når de går, samt avmerker + eller - arbeidstid i minutter. Ukesaldoen som føres over til neste uke skal gå fram av listen. Skal en slik ordning fungere tilfredsstillende, er det selvsagt en forutsetning at de ansatte nøye følger de bestemmelser som vil gjelde for føring av skjemaet.

På grunnlag av det som er nevnt ovenfor, vil rådmann foreslå at fleksimeter blir benyttet som registreringssystem.

Etatsjefene/avdelingsledere/arbeidsformenn skal føre tilsyn og kontroll med at listen blir ført i samsvar med reglene. Til dette er det utarbeidet egne retningslinjer.

Arbeidstid/avregning.

Vanligvis legges kjernetiden mellom kl. 09.00 og kl. 14.30/15.00. Den ytre arbeidstiden (rammetiden) er vanligvis lagt fra kl. 07.00 til kl. 09.00 og fra kl. 14.30 (15.00) til kl. 16.30 (17.00).

I forslaget er kjernetiden satt til kl. 09.00 - 15.00 og ytre arbeidstid kl. 07.00 - 09.00 og kl. 15.00 - 17.00.

Ekspedisjonstiden settes lik kjernetiden. Arbeidstakerne gis da mulighet til å skaffe seg en arbeidsøkt før kl. 09.00 og etter kl. 15.00 hvor publikumsbesøk ikke forstyrrer.

I etatsjefsmøte som ble avholdt den 22.03.83 ble det foreslått at kjernetiden i sommerhalvåret blir begrenset til kl. 09.00 - 14.30. Med en ekspedisjonstid som skal være lik kjernetid, vil det av hensyn til publikum være uheldig om kjernetiden blir innkortet som foreslått. Kjernetiden bør derfor være fra kl. 09.00 til kl. 15.00 hele året.

I avregningsperioden (4 uker) er det vanlig praksis i de kommuner som har innført fleksitid å operere med opparbeiding på + eller - 10 timer, noe som også fylkeskretsen har tilrådd.

Skolesjefen har foreslått at grensen utvides til 14 timer.

Han viser til at det på skolekontoret er en arbeidstopp framfor møter i skolestyret. Etter hans mening vil dette medføre at det blir for snaut med 10 timer. Med bakgrunn i de erfaringer andre kommuner har høstet, mener rådmannen det vil være nok med 10 timer og opprettholder forslaget på dette punktet.

I forslaget til regler er det forutsatt at plusstimer kan avspaseres med en hel fridag annenhver avregningsperiode eller en halv fridag hver avregningsperiode. Dette betyr at de ansatte lettere kan planlegge og utføre private gjøremål som ikke kan utføres i ordinær arbeidstid.

Videre er det i pkt. 6, siste ledd, tatt med at regelen om opparbeiding og avspasering av fridager kan fravikes i forbindelse med jula og påska. I etatsjefsmøte den 22.03.83 ble det foreslått å ta med i reglementet hvor mange dager det skal være anledning til å opparbeide til disse høytidene. Forslaget er på 5 dager tilsammen. Rådmannen mener det ikke bør fastsettes et fast antall dager som foreslått. Hvor mye de ansatte skal ha anledning til å avspasere bør fastsettes ved hver høytid. Mellom annet må det tas hensyn til at kontorene får opprettholdt tilfredsstillende bemanning.

Fra Tillitsmannsutvalget er det kommet inn en merknad vedr. vaktcentralen. De mener at de ansatte ved vaktcentralen bør få vanlig arbeidstid fra kl. 07.00 om morgonen p.g.a. fleksitiden for de andre ansatte. Vanlig arbeidstid begynner i dag kl. 08.00

Rådmannen ser ingen grunn til å endre ovennevnte tid. Det forutsettes at de ansatte som begynner før kl. 08.00 viser hensyn, slik at vaktcentralpersonellet får den ro de har krav på. Videre bør kopieringsrommet være avstengt til kl. 08.00. En regner heller ikke med at overgang til fleksitid vil føre til økning i telefonopp-ringninger til sentralen før kl. 08.00.

Rådmannen legger med dette saken fram for formannskapet uten innstilling.

Sistranda, 11. april 1983.

Roger Isaksen
rådmann



Tor Ryste

Utskrift av møtebok

for Arbeidsmiljøutvalget for Frøya kommune

I møte den 14. april 1983

Av 6 medlemmer var 5 tilstede (medregnet møtende varamenn).

Sak 7/83. FLEKSIBEL ARBEIDSTID.

Ref. saksframlegg.

Vedtak: Arbeidsmiljøutvalget mener at innføring av fleksibel arbeidstid vil virke positivt på arbeidsmiljøet for de ansatte og anbefaler det framlagte forslaget.
Enst.

Rett utskrift.

Sistranda, 14. april 1983.

Tor Ryste

REGLER FOR FLEKSIBEL ARBEIDSTID.

1. Fleksibel arbeidstid omfatter alle kommunale arbeidstakere som har sin faste arbeidsplass i Frøya Herredshus, utetaten/Teknisk etat og Frøya og Hitra Næringsmiddelkontroll, og som arbeider i hel stilling. Deltidsansatte omfattes også såfremt disse arbeider hele dagen.

Unntak fra dette kan gjøres for arbeidstakere som av tjenestelige grunner ikke kan komme inn under ordningen. Dette kan f.eks. gjelde arbeidstakere som har turnustjeneste, inngår i vaktordninger e.l.

Administrasjonsutvalget fastsetter hvilke arbeidstakergrupper som av tjenestelige grunner må unntas fra reglene etter at spørsmålet på forhånd har vært drøftet med den enkelte etatsjef/overordna, og de arbeidstaker som bli berørt.

2. Den ordinære arbeidstiden for ansatte i administrasjonen er 40 timer pr. uke (kl. 08.00 - 16.00) i perioden fra 15. september til og med 14. mai og 35 timer (kl. 08.00 - 15.00) i perioden fra 15. mai til og med 14. september.

For de øvrige ansatte i kommunen er den ordinære arbeidstid 40 timer pr. uke (kl. 08.00 - 16.00) så fremt ikke annet er bestemt i medhold av lov, reglement eller vedtak i kommunalt organ.

Kjernetiden fastlegges til tidsrommet fra kl 09⁰⁰ til kl 15⁰⁰.

Med kjernetid menes det tidsrom på dagen da alle ansatte plikter å være til stede. Ekspedisjonstid settes lik kjernetid.

Den ytre arbeidstid fastlegges til tidsrommet fra kl 07⁰⁰ til kl 09⁰⁰ og fra kl 15⁰⁰ - kl 17⁰⁰.

Med ytre arbeidstid menes den tid før og etter kjernetiden hvor den enkelte kan velge ankomst og avgang. Arbeid før og etter disse tidspunkter godkjennes normalt ikke som vanlig arbeidstid, med mindre en spesiell avtale med etatsjef/overordna foreligger. De arbeidstakere som omfattes av arbeidstidsbestemmelsene i Arbeidsmiljøloven tillates ikke å arbeide mere enn 9 timer ordinær arbeidstid pr. dag.

3. Arbeidskontrollen skjer ved fleksimeter som legges ut på arbeidsplassene.
Alle skal selv registrere tidspunkt for ut og inn, og holder selv rede på anvendt tid pr. dag i forhold til den ordinære arbeidstid.
4. Ved tjenesteoppdrag utenfor Herredshuset foretas ikke ut - og innregistrering
5. Det skal ikke registreres i forbindelse med nødvendige korttidsfravær som lege - og tannlegebesøk samt andre strengt nødvendige private ærender som ikke kan legges utenom kjernetiden. Slikt fravær forutsettes som tidligere godkjent av etatsjef/overordna.
Med fleksitid blir det lettere å få utført private ærender utenom arbeidstiden, og det forutsettes at kun ærender som nevnt i første ledd blir aktuelle i arbeidstiden.
6. Avregningsperioden - dvs. den perioden en betrakter ved vurdering av pluss - og minustimer i fleksitidregnskapet er satt til 4 uker. I denne perioden kan en opparbeide 10 ekstra arbeidstimer - plusstimer - eller en kan bli "skyldig" 10 timer - minustimer.

Det presiseres at de ovennevnte 10 pluss - og minustimer er den maksimale grense for hva den enkelte arbeidstaker til enhver tid kan ha til gode/ være skyldig. Det er således ikke anledning til f.eks. over flere avregningsperioder å opparbeide et timetall som overstiger 10 timer. Dette innebærer at eventuelle timer som går ut over 10 timer vil bli strøket i fleksitidsregnskapet for den enkelte arbeidstaker.

Plusstimer kan avspaseres med en hel fridag annenhver avregningsperiode eller en halv fridag hver avregningsperiode. Fridagene må avtales med overordna.

Avspasering forøvrig må skje innenfor rammen av den nye arbeidstiden.

Etter nærmere avtale med etatsjef/overordna kan ovennevnte regel om opparbeiding og avspasering av fridager fravikes i forbindelse med jula og påska.

7. Ordningen med fleksitid har ingen innvirkning på etatsjefens adgang til å pålegge den enkelte arbeidstaker overtidsarbeide. Overtidsbetaling utbetales for pålagt overtidsarbeide ut over ordinær arbeidstid.

Overtidsgodtgjørelse for pålagt overtid kan ikke beregnes før kl. 16.00 den enkelte arbeidsdag etter forutgående arbeidstid på 8 t. (7t).

Forøvrig gjelder reglene i Arbeidsmiljølovens § 49, jfr. § 46, Overtidsarbeide reistreres på eget skjema. Deltakelse på kurs reg ikke som overtid.

8. Det påligger den enkelte etatsjef/overordna å finne fram til ordninger for sine underordnede slik at oppgaver som av forskjell årsaker ikke kan avsluttes ved kjernetidens utløp, blir utført uten avbrudd.

I tilfeller hvor flere arbeidstakere er avhengig av hverandre for å få utført en arbeidsoppgave, kan etatsjef/overordna pålegge disse samme arbeidstid.

9. Reglene gjelder inntil noe annet blir bestemt.

RETNINGSLINJER FOR KONTROLL AV FLEKSIMETER/ARBEIDSTID.

1. Etatsjef/Avdelingsleder har ansvaret for at arbeidstakerne registrer sin arbeidstid i samsvar med reglementet. Når det gjelder ansvaret for arbeidstakerne i uteavdelingen/Teknisk etat ligger det hos arbeidende formann.
2. Etatsjef/Avdelingsleder/Arbeidende formenn skal påse at arbeidstakerne på fleksimeter påfører tidspunktet når de møter på arbeid og når de går.
Videre må det påses at ukesaldoen som føres over til neste uke går fram av fleksimeterlisten.
3. Ved slutten av hver avregningsperiode (etter siste arbeidsdag i måneden) skal etatsjef/avdelingsleder/arbeidende formann foreta avregning av pluss - og minustimer:
Opparbeidet plusstimer ut over 10 timer skal strykes i fleksiregnskapet. Her kan det gjøres unntak, jfr. pkt. 6, 4 ledd, i reglementet.
Har en arbeidstaker flere enn 10 minustimer skal dette meldes fra om til kommunekassen, som foretar trekk i lønn.
4. Etter hver avregningsperiode skal fleksimeterlistene sendes inn til rådmannen.

Mail fra KS:

Hei

Henvendelsen din reguleres av den såkalte sikringsbestemmelsen i HTA kap. 1 punkt 4.2.1. og lyder: "Kontoradministrasjonens ordinære arbeidstid skal være den som nå gjelder i den enkelte kommune, dog ikke ut over hva som følger av punkt 4.2". Sikringsbestemmelsen innebærer at arbeidstiden per i dag skal være den arbeidstiden som ble innført ved arbeidstidsreduksjonen 1. januar 1987. Jeg ser av de vedlagte dokumentene at sommertiden ble innført i 1983. Arbeidstiden (herunder sommertid/vintertid) for kontoradministrasjonen kan derfor ikke endres. Vi har skrevet om sikringsbestemmelsen i personalhåndboken kapittel 5.5, jeg anbefaler å lese dette.

Med vennlig hilsen
Kjersti Wågø Rød
Juridisk rådgiver
KS Forhandling

KS personalhåndbok, kapittel 5,5

Sikringsbestemmelse for kontoradministrasjonen

Når det gjelder arbeidstid for kontoradministrasjonen, skal man merke seg sikringsbestemmelsen i HTA kapittel 1 § 4 [punkt 4.2.1](#). Utgangspunktet er at arbeidstiden per i dag skal være den arbeidstiden som ble innført ved arbeidstidsreduksjonen 1. januar 1987. Eneste unntak gjelder tilfeller hvor arbeidstakerne i 1987 ikke hadde tilgang til "tilfredsstillende spiserom", men har fått slik tilgang senere. Det følger da av Arbeidsrettens dom av [16. mars 1990](#) at den aktive arbeidstiden kan utvides, når pausetiden som tidligere var innregnet i arbeidstiden (fordi tilfredsstillende spiserom manglet), blir omgjort til arbeidstid. Arbeidsretten uttaler i denne sammenheng bl.a. følgende i sine premisser:

"Arbeidsretten kan ikke se at pkt. 4.2.1 - eller sikringsbestemmelsen - er til hinder for at pausetid som var arbeidstid fordi tilfredsstillende spiserom manglet, kan omgjøres til aktiv arbeidstid når pausene blir fritid. I forhold til tariffavtalebestemmelsene er det her tale om å fastholde den samme arbeidstid - med det samme arbeidstidsbegrep - som gjaldt tidligere. Omgjøring kan bare skje innenfor rammen på 37,5 timers arbeidstid per uke. Det er ikke omtvistet. Pausetid som er fritid kommer da i tillegg til arbeidstiden."

Arbeidstiden er med andre ord den samme, men spisepausen som før var en del av arbeidstiden, blir fritid når arbeidstakerne får tilgang til tilfredsstillende spiserom samt helt fri i pausene.



FLEKSITIDSREGLEMENT FOR FRØYA KOMMUNE:

1. Reglementets formål

Formålet med fleksitidsordningen er fleksibel arbeidstid innenfor gitte rammer.

- Reglementet gjelder ikke for de som jobber i helse- og omsorg i turnus, dagaktiviteter, utetjenesten, legekontoret, underviser i skoler, ansatte i barnehager (unntatt merkantilt personell), virksomhetsledere og rådmannsteamet.
- Fleksitidsordningen kan brukes for ansatte som har sin faste arbeidsplass i Frøya kommune. For arbeidstakere som har annen arbeidstid kan det avtales andre tidspunkter for kjernetid og ytre arbeidstid innenfor rammene av daglig og ukentlig arbeidstid i dette reglementet.
- Unntak fra reglene fastsettes etter avtale mellom arbeidsgiver og berørte arbeidstakere.
- Tilgjengelighet for brukerne må være like god som uten fleksitid.

2. Kjernetid og ytre arbeidstid

- Normalarbeidstid i Frøya kommune er 37,5 timer pr. uke, i perioden fra 15. september til og med 14. mai og 32,5 timer pr. uke i perioden 15. mai til og med 14. september.

Kjernetid er det tidsrommet arbeidstaker må være til stede, dvs fra klokka 09:00 – 15:00.

- Ytre arbeidstid er fra kl. 07.00 til kl. 09.00, og fra kl. 15.00 til kl. 17.00.
- Pålagt arbeidstid før kl. 07.00 og etter kl. 17.00 er å betrakte som overtid og reguleres gjennom hovedtariffavtalen. All overtid skal forhåndsgodkjennes av nærmeste leder.
- Ytre arbeidstid er den tid før og etter kjernetiden hvor den enkelte kan velge ankomst og avgang. Arbeid før og etter den ytre arbeidstiden regnes normalt ikke som vanlig arbeidstid, med mindre det foreligger en godkjenning i hvert enkelt tilfelle av virksomhetsleder.
- Hver arbeidstaker må føre arbeidstid og fravær i fleksitidsskjema. Fleksitidsskjema skal være åpent og lett tilgjengelig.
- Egne avtaler mellom arbeidstaker og arbeidsgiver om arbeidstid skal synliggjøres på samme skjema.

3. Tidsoverføring, avregning og avspasering

- Avregningsperioden fastsettes til 2 ganger pr. år, med avregningstidspunkter 1. januar og 1. juli
- Det tillates overført inntil 45 plusstimer eller 10 minustimer til neste periode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn og tid over 45 plusstimer blir strøket.
- Det er ikke tillatt å bruke feriedager til å dekke opp minustid på fleksitidsskjemaet.
- Det kan ikke arbeides mer enn 12 timer pr. dag eller 48 timer pr. uke og det kan maksimalt avspaseres 2 hele fridager per måned. All avspasering innenfor kjernetiden må avtales med nærmeste leder.
- Ordningen gjelder også for deltidsansatte, men da skal pluss- og minustid regnes forholdsvis etter stillingsstørrelse.
- Det utbetales normalt ikke godtgjørelse for opptjente fleksitimer.
- Gjelder egne retningslinjer for reisetid, se retningslinjer for tjenestereiser i Frøya kommune.
- Fleksitidsreglementet gjelder ikke ved tjenestereise. Opptjent reisetid føres på fleksitidsskjemaet.
- Virkningstidspunkt: 01.01.2017

Saksprotokoll

Utvalg:	Administrasjonsutvalget	
Møtedato:	24.01.2017	
Sak:	4/17	Arkivsak: 16/2987

SAKSPROTOKOLL - REVIDERING FLEKSITIDSREGLEMENT

Vedtak:

Frøya kommune vedtar det reviderte fleksitidsreglementet.
Reglementet gjelder fra 01.01.2017.

Punkt 1 tas ut. Det er ikke ønskelig å innlemme flere i avtalen om sommertid foreløpig.
Dersom flere skal kunne innlemmes i denne ordningen må en legge seg på en praksis der en jobber inn tiden i løpet av vintertiden.

Enstemmig.

Behandling:

Følgende omforente forslag til tillegg i vedtak ble fremmet:

Punkt 1 tas ut. Det er ikke ønskelig å innlemme flere i avtalen om sommertid foreløpig.
Dersom flere skal kunne innlemmes i denne ordningen må en legge seg på en praksis der en jobber inn tiden i løpet av vintertiden.

Enstemmig.



FLEKSITIDSREGLEMENT FOR FRØYA KOMMUNE:

1. Reglementets formål

Formålet med fleksitidsordningen er fleksibel arbeidstid innenfor gitte rammer.

- Reglementet gjelder ikke for de som jobber i helse- og omsorg i turnus, dagaktiviteter, utetjenesten, legekantoret, underviser i skoler, ansatte i barnehager, virksomhetsledere og rådmannsteamet.
- Fleksitidsordningen kan brukes for ansatte som har sin faste arbeidsplass i Frøya kommune. For arbeidstakere som har annen arbeidstid kan det avtales andre tidspunkter for kjernetid og ytre arbeidstid innenfor rammene av daglig og ukentlig arbeidstid i dette reglementet.
- **Sommertid gjelder for ansatte på Herredshuset, ansatt før 01.01.2018. Ingen nye tjenesteområder vil kunne benytte seg av sommertid.**
- Unntak fra reglene fastsettes etter avtale mellom arbeidsgiver og berørte arbeidstakere.
- Tilgjengelighet for brukerne må være like god som uten fleksitid.

2. Kjernetid og ytre arbeidstid

- Normalarbeidstid **for de med sommertid** i Frøya kommune er 37,5 timer pr. uke, i perioden fra 15. september til og med 14. mai og 32,5 timer pr. uke i perioden 15. mai til og med 14. september.
For andre er arbeidstiden 37,5 timer pr. uke hele året.

Kjernetid er det tidsrommet arbeidstaker må være til stede, dvs fra klokka 09:00 – 15:00.

- Ytre arbeidstid er fra kl. 07.00 til kl. 09.00, og fra kl. 15.00 til kl. 17.00.
- Pålagt arbeidstid før kl. 07.00 og etter kl. 17.00 er å betrakte som overtid og reguleres gjennom hovedtariffavtalen. All overtid skal forhåndsgodkjennes av nærmeste leder.
- Ytre arbeidstid er den tid før og etter kjernetiden hvor den enkelte kan velge ankomst og avgang. Arbeid før og etter den ytre arbeidstiden regnes normalt ikke som vanlig arbeidstid, med mindre det foreligger en godkjenning i hvert enkelt tilfelle av virksomhetsleder.
- Hver arbeidstaker må føre arbeidstid og fravær i fleksitidsskjema. Fleksitidsskjema skal være åpent og lett tilgjengelig.

- Egne avtaler mellom arbeidstaker og arbeidsgiver om arbeidstid skal synliggjøres på samme skjema.

3. Tidsoverføring, avregning og avspasering

- Avregningsperioden fastsettes til 2 ganger pr. år, med avregningstidspunkter 1. januar og 1. juli
- Det tillates overført inntil 45 plusstimer eller 10 minustimer til neste periode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn og tid over 45 plusstimer blir strøket.
- Det er ikke tillatt å bruke feriedager til å dekke opp minustid på fleksitidsskjemaet.
- Det kan ikke arbeides mer enn 12 timer pr. dag eller 48 timer pr. uke og det kan maksimalt avspaseres 2 hele fridager per måned. All avspasering innenfor kjernetiden må avtales med nærmeste leder.
- Ordningen gjelder også for deltidsansatte, men da skal pluss- og minustid regnes forholdsvis etter stillingsstørrelse.
- Det utbetales normalt ikke godtgjørelse for opptjente fleksitimer.
- Gjelder egne retningslinjer for reisetid, se retningslinjer for tjenestereiser i Frøya kommune.
- Fleksitidsreglementet gjelder ikke ved tjenestereise. Opptjent reisetid føres på fleksitidsskjemaet.
- Virkningstidspunkt: 01.01.2018