

FLEKSIBEL ARBEJDSID

Hjørring Kommunes retningslinjer vedrørende fleksibel arbejdstid i administrationen

Indledning

Retningslinjerne er et supplement til de overenskomst- og aftalemæssige bestemmelser om arbejdstid mv.. Retningslinjerne kan ikke udmøntes på de enkelte arbejdspladser i modstrid med disse bestemmelser.

Dækningsområde:

Retningslinjerne er gældende for medarbejdere på Hjørring Rådhus og Jobcentret.

Formål:

Retningslinjerne skal være med at sikre, at arbejdet tilrettelægges og udføres på en fleksibel måde med henblik på at tilgodese følgende hensyn:

- At den enkelte medarbejder har mulighed for at tilrettelægge egen arbejdstid under hensyntagen til at familie- og arbejdsliv skal hænge sammen
- At brugere og borgere kan serviceres kvalificeret indenfor den åbningstid, der er defineret
- At der tages hensyn til løsning af alle opgaver

Retningslinjerne skal endvidere bidrage til, at arbejdspladserne er attraktive og understøtter arbejdsglæden i de enkelte enheder.

Retningslinjer for fleksibel arbejdstid

- Indenfor de enkelte direktør-/kontorchefområder fastsættes der efter behov bestemmelser om "Fix-tid"/minimumsbemanning med udgangspunkt i at kontorerne er rimeligt bemanded indenfor kontorets åbningstid.
- Den enkelte medarbejder tilrettelægger selv sin arbejdstid indenfor de fastsatte ramme for "fix- tid". Er der af hensyn til bemanning i åbningstiden fastsat "minimumsbemanning" koordineres arbejdstiden med medarbejdere og leder i eget team.
- Den enkelte medarbejder kan opsamle følgende på egen saldo:
 - Underskud maksimalt 20 timer
 - Overskud maksimalt 50 timer
- Den enkelte medarbejder har selv ansvaret for egen saldo. Der sker ingen registrering i flex-ur eller lønsystem. Såfremt den ansatte har problemer med at holde sig indenfor timegrænserne og/eller at få afviklet en saldo drøftes dette med nærmeste leder. Opsamling af +/-timer udover grænserne kan kun ske efter aftale med nærmeste leder.
- Opfølgning fra lederside sker løbende gennem dialog og med tillid til, at den enkelte medarbejder selv kan tilrettelægge opgaveløsning og arbejdstid. Ledelsen har ansvaret for at opgaver og ressourcer hænger sammen.

Tidspunkt for retningslinjernes ikrafttræden

Retningslinjerne er godkendt i Hovedudvalget den 17.11.2020 og træder umiddelbart i kraft.