

 TROMS fylkeskommune ROMSSA fylkkasuohkan			Dok.id.: 1.2.2.4.0
Fleksibel arbeidstid i sentraladministrasjonen			Dok.type: Generelt
Versjon: 0.03	Skrevet av: Åshild Marita Håvelsrud, Lina Berg Valnes	Gjelder fra: 18.08.2025	Godkjent av: Ikke styrt
			Sidenr: 1 av 3

Utgangspunktet for denne retningslinjen er at det følger av arbeidsmiljøloven at arbeidstaker har rett til fleksibel arbeidstid dersom slik arbeidstid kan gjennomføres uten vesentlig ulempe for virksomheten. Fleksibel arbeidstid kan blant annet løses ved fleksitidsordning eller andre ordninger.

Her følger retningslinje for fleksibel arbeidstid, med vilkår for innføring.

Vilkår

Fleksibel arbeidstid er betinget av at følgende vilkår oppfylles:

1. Den enkelte etats/avdelings/seksjons tilgjengelighet for brukerne må fortsatt være like god som ved fast arbeidstid. Det samme gjelder arbeidstakers tilgjengelighet for arbeidsgiver.
2. Ordningen gjelder alle arbeidstakerne i sentraladministrasjonen med unntak av arbeidstakere i lederstilling eller særlig uavhengig stilling som er unntatt arbeidsmiljølovens arbeidstidsbestemmelser.
3. Andre avdelinger/(virksomheter) i Troms fylkeskommune kan også omfattes av fleksitidsordningen, dersom det ikke går ut over tilgjengeligheten for brukerne, jfr. punkt 1. Alle endringer av arbeidstidsordninger skal drøftes med tillitsvalgte i forkant.
4. En delvis sykemeldt arbeidstaker kan ikke opparbeide plusstid
5. Arbeidstaker med delvis uførepensjon, AFP eller AAP omfattes av fleksitidsreglene i samme grad som øvrige arbeidstakere i deltidsstillinger.
6. Arbeidstakere i deltidsstilling kan arbeide med fleksitidsordning så lenge denne ikke går på bekostning av vilkårene som framgår her.
7. Arbeidstakere som har fleksibel arbeidstid skal registrere arbeidstiden. Registreringen skal godkjennes av nærmeste leder.

Retningslinje for fleksibel arbeidstid

Definisjoner

Pluss-/minustimer

Plusstimer opparbeides når arbeidstaker arbeider ut over ordinær arbeidstid. Minustimer opparbeides dersom arbeidstaker arbeider kortere enn ordinær arbeidstid.

Kjernetid og ytre arbeidstid

Ordinær arbeidstid følger av hovedtariffavtalen § 4 for arbeidstakere i 100% stillinger. Arbeidstaker kan ikke pålegges å arbeide fleksitid utover ordinær arbeidstid.

Kjernetid er det tidsrommet der alle arbeidstakere skal være til stede. Kjernetiden er fra klokken 0900-1400 mandag til fredag hele året. Krav om tilstedeværelse i kjernetiden kan fravikes etter individuell avtale med arbeidsgiver.

Ytre arbeidstid er det tidsrommet der arbeidstidens begynnelse og slutt kan variere fra dag til dag. Den ytre arbeidstid er fra klokken 0600-0900 og 1400-2100 mandag-fredag hele året. Plusstimer kan også opparbeides utenfor ytre arbeidstid etter avtale med leder.

Etter individuell avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstaker, kan det arbeides fleksitid også på frilørdager med inntil 7,5 timer mellom klokken 0600-1800.

Arbeid på søndager/helgedager skal i utgangspunktet unngås jamfør arbeidsmiljølovens regler. Det er mulig å opparbeide plusstid på disse dagene dersom spesielle forhold tilsier det. Slikt arbeid må i så tilfelle avklares med den enkelte leder. For fleksitid utbetales ikke ulempetillegg etter hovedtariffavtalen § 5.

Arbeidsmiljøloven og avtaleverkets bestemmelser om maksimal arbeidstid per 24 timer og per sju dager skal overholdes.

Arbeidstid i jul- og nyttår

Det er fri jul- og nyttårsaften. Arbeidstiden i romjula er kl. 10-14.

Merknad til retningslinje: Onsdagen før skjærtorsdag er arbeidstiden til 12. Arbeid etter 12 utløser helge- og høytidstillegg.

Sommertid/vintertid – ordinær arbeidstid:

Arbeidstakerne i Troms fylkeskommune er omfattet av ordningen med sommertid og vintertid. Det vil si at en arbeidsdag for de som følger ordinær arbeidstid i vintertidsperioden (fra 15. september til 15. mai) er fra 0800-1545 og ordinær arbeidsdag i sommertidsperioden er fra 0800-1500. Dette vil få innvirkning på avregningsperioden.

Avregningsperioden

Avregningsperioden er på 12 måneder fra 1. januar-31. desember.

Tidsoverføring og uttak av plusstimer

Den enkelte leder har ansvar for å følge opp ansattes arbeidstid jevnlig. Det tillates overført 50 plusstimer eller 10 minustimer til neste avregningsperiode. Tid utover 10 minustimer medfører trekk i lønn. Plusstimer utover 50 timer blir strøket uten kompensasjon.

I rimelig tid før avregningsperiodens utløp, skal arbeidsgiver og arbeidstaker planlegge hvordan opparbeidede plusstimer som ikke kan overføres, skal kunne tas ut før avregningsperiodens utløp.

I særlige tilfeller og hvor plusstid ikke kan tas ut i fritid kan det avtales at plusstimer utbetales som ordinær timelønn.

Plusstimer og minustimer skal avvikles i oppsigelsestiden, etter avtale med arbeidsgiver.

Overtidsarbeid

Dersom en arbeidsgiver pålegger en arbeidstaker å arbeide utover ordinær arbeidstid, skal dette kompenseres med overtidsbetaling etter hovedtariffavtalens bestemmelser. Det kan inngås avtale om avspasering av overtid time mot time. Overtidstillegget skal utbetales og kan ikke avspaseres.

Pålagt overtidsarbeid som etter avtale skal avspaseres, holdes adskilt fra fleksitidssaldo og registreres som egen saldo for avspasering av overtid.

Endringer i retningslinjen

Ved endringer i lov- og avtaleverk, blir retningslinjen revidert fortløpende ved behov. De tillitsvalgte blir da orientert om endringen. Øvrige endringer drøftes med de tillitsvalgte før iverksetting.

Kryssreferanser

Eksterne referanser