



DEN NORSKE KIRKE

Kirkerådet, Mellomkirkelig råd, Samisk kirkeråd

Bestemmelser om arbeidstid og reisetid for ansatte ved bispedømmekontorene og Kirkerådets sekretariat

Bestemmelser om arbeidstid og reisetid for ansatte ved bispedømmekontorene og Kirkerådets sekretariat ble drøftet i sentralt kontaktmøte 15. juni.

Med hjemmel i hovedtariffavtalen §4.5 fastsettes vedlagte bestemmelser med veiledning. Bestemmelsene gjøres gjeldende fra 1. juli 2017.

Oslo, 19. juni 2017

Jens-Petter Johnsen
direktør

BESTEMMELSER OM ARBEIDSTID OG REISETID FOR ANSATTE VED BISPEDØMMEKONTORENE OG KIRKERÅDET SEKRETARIAT.

Bestemmelser som supplerer og utdyper arbeidstidsbestemmelsene i §§ 4, 5 og 6 i HTA og Særavtale om rammer for arbeidstid og fleksitid ved bispedømmekontorene og Kirkerådets sekretariat. Bestemmelsene med veiledning er fastsatt av Kirkerådets direktør 19.juni 2017.

1.Ukentlig arbeidstid

Arbeidstiden i 100 % stilling er 37,5 timer pr uke hele året.

2. Spisepause

Pauser reguleres av Arbeidsmiljølovens § 10-9. Hovedregelen i Den norske kirke er at medarbeidere som er tilgjengelig for arbeidsgiver har betalt spisepause. Stiftsdirektør/Kirkerådets direktør avgjør spørsmål knyttet til dette punktet.

3. Julaften, nyttårsaften og romjul

Alle ansatte har fri julaften og nyttårsaften.

Arbeidstid i romjulen er 10.00 -14.00.

4. Fleksitid og kjernetid

Plusstid kan avvikles som hele dager eller deler av dager etter forutgående avtale med leder. Det kan avvikles 24 hele dager, 48 halve dager eller en kombinasjon av dette. Deltidsansatte kan ta ut antall avspaseringsdager forholdsmessig etter avtalt stillingsprosent.

Avspasering uten plusstimer tilgjengelig kan unntaksvis forekomme. Det forutsettes da at det foreligger en plan for når timene skal innarbeides.

Avregningsperioden er 1. januar hvert år. 45 timer plusstid eller 10 timer negativ tid kan overføres til neste periode. Negativ saldo over 10 timer medfører lønnstrekk.

5. Ledere

Biskopene, stiftsdirektørene og ledergruppen i Kirkerådet er omfattet av Særavtale for ledere. Denne gruppen har ikke arbeidstidsbestemmelser. De er derfor ikke omfattet av bestemmelsene i dette dokumentet.

Veiledning til arbeidstidsbestemmelsene

Felles arbeidstidsbestemmelser er nødvendig når ulike avtaler ved det enkelte kontor ikke lenger gjelder. En viktig bieffekt av felles bestemmelser er mulighet til bedre systemstøtte og enklere rutiner.

1. Noen begreper

Kjernetid: Med kjernetid menes den tiden alle ansatte skal være på jobb.

Fleksitid: Fleksitid er innarbeidet arbeidstid som ikke er betalt, hvor arbeidstaker kan bruke av fleksitid ved avtalt anledning. Vi har en felles kjernetid hvor alle forventes å være til stede, og et tidsrom utenom der en kan «flekse». Se ytre rammer for arbeidstid i Særavtale om rammer for arbeidstid og fleksitid ved bispedømmekontorene og Kirkerådets sekretariat.

Plusstid: Når en medarbeider arbeider flere timer enn normalarbeidsdagen (7,5 timer for 100 % stilling) oppstår plusstid.

Minustid: Når en medarbeider arbeider færre timer enn normalarbeidsdagen (7,5 timer for 100 % stilling) oppstår negativ tid.

Reisetid: Reisetid er alltid utenfor ordinær arbeidstid. Reisetid er den tid som medgår mellom arbeidssted/bosted og bestemmelsesstedet for reisen, inkludert nødvendig ventetid underveis. Dersom reisen omfatter flere bestemmelsessteder, regnes tid for reiser mellom det enkelte bestemmelsessted som reisetid.

Overtid: Pålagt arbeidstid utover 7,5 timer er overtidsarbeid.

2. Ukentlig arbeidstid

Medarbeidere som i snitt arbeider oftere enn hver 3. søndag har 35,5 timers arbeidsuke. Alle andre har 37,5 timer. For medarbeidere som har flere deltidsstillinger må stillingene sees i sammenheng.

Arbeidstiden er lik hele året.

3. Spisepause

Arbeidsmiljøloven § 10-9 regulerer pauser for arbeidstakere med minst 5,5 timers arbeidsarbeidsdag. Spisepause for medarbeidere med kortere arbeidsdager avgjøres av stiftsdirektør/Kirkerådets direktør.

Hvis det skal legges til ubetalt spisepause i arbeidstiden pga kort arbeidsdag må det gis særskilt beskjed om dette via kontorets superbruker slik at oppsett i WinTid blir korrekt.

4. Julaften, nyttårsaften og romjul

Julaften og nyttårsaften er fridag for alle ansatte.

I romjulen gis ansatte med daglig arbeidstid på mer enn 4 timer permisjon med lønn slik at arbeidstiden er 4 timer.

Dette gir følgende praktiske konsekvenser:

- Avspasering, det brukes 4 timer pr dag
- Ferie, det brukes 1 dag (ferie kan kun tas ut som hele dager)
- Plusstid opparbeides først når det arbeides utover ordinær dag (7,5 timer for 100 % stilling).

5. Fleksitid og kjernetid

Fleksitid gir den enkelte ansatte mulighet til å forskyve arbeidstiden sin noe.

Unntak kan bare gjøres for arbeidstakere som av tjenstlige grunner ikke kan komme inn under ordningen. Dette kan f.eks. gjelde resepsjon, renhold, vaktmester eller deltidsansatte som er tilsatt for å dekke bestemte dager eller en bestemt del av arbeidsdagen.

Stiftsdirektør/Kirkerådets direktør avgjør hvilke stillinger dette gjelder etter drøftinger med tillitsvalgte.

Medarbeidere med gradert sykemelding kan ikke opparbeide seg plusstid samlet for sykemeldingsperioden.

Fleksitid kan ikke utbetales. Arbeidsgiver kan ikke pålegge fleksitid

WinTid har oppsett som skal brukes av alle. Vi vektlegger å tilrettelegge for ansatte som trenger det av helse og/eller velferdsmessige grunner. Ta kontakt med systemadministrator via lokal fagbruker for å sjekke mulighetene.

Ved fratreden skal pluss –og minustimer avvikles i oppsigelsestiden.

6. Avregningsperiode

Avregningsperioden følger kalenderåret. Arbeidstaker kan velge å få overført timer fra saldo «overtid til avspasering» til fleksitidssaldo. Arbeidsgiver skal orientere den ansatte om denne muligheten før lønnstrekk iverksettes ved negativ saldo. Det er ikke mulig å overføre flere timer enn man har på «saldo overtid til avspasering».

7. Ledere

Ledere som er på Særavtale for ledere omtales ikke nærmere i dette dokumentet.

Avdelingslederne på bispedømmekontoret er ikke omfattet av Særavtale for ledere. De har derfor arbeidstid og kan opparbeide fleksitid. Stiftsdirektør/Kirkerådets direktør fastsetter hvem som omfattes av HTA §6.3, tredje avsnitt.

8. Arbeid som faller på særskilt arbeidstid

For arbeid som faller på særskilt arbeidstid, jfr. HTA § 5, må arbeidstiden avtales i forkant. Godtgjøringer følger av HTA § 5. For overtid gjelder rammene i Arbeidsmiljøloven § 10-6.

9. Reisetid

Reisetid utenom ordinær arbeidstid er ikke arbeidstid. Reisetid regnes ikke med i arbeidsdagens/arbeidsukens lengde. Godtgjøring av reisetid er regulert i HTA § 4.7. Reisetid som skal avspaseres går til saldo *overtid til avspasering*.

Reisetid kan etter avtale med stiftsdirektør/Kirkerådets direktører avspaseres eller utbetales.