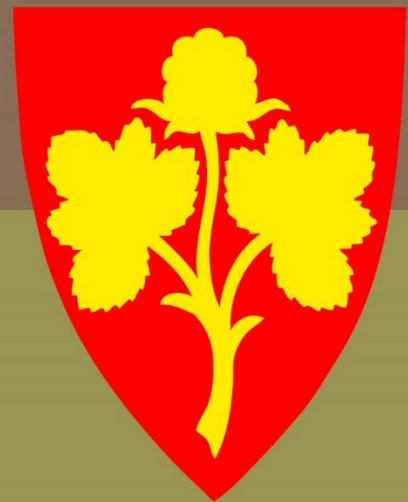


# Arbeidstidsreglement

Unjárgga gielda /Nesseby kommune



Gjelder fra: 1.august 2023

## Innhold

1. Omfang.....	3
2. Tilsetning .....	3
3. Helseattest.....	3
4. Politiattest.....	3
5. Arbeidsmiljøet.....	3
6. Annet lønnet arbeid/egen næringsvirksomhet .....	4
7. Arbeids- og hviletider.....	4
8. Overtidsarbeid .....	5
9. Arbeidstid i jule- og nyttårshelgen.....	5
10.Fravær fra arbeidet.....	5
11.Permisjoner .....	5
12.Ferie .....	5
13.Utbetaling av lønn og feriepenger.....	6
14.Ytelser etter dødsfall/gruppelivsforsikring.....	6
15.Yrkesskade/yrkessykdom.....	6
16.Pensjonsordning.....	6
17.Etiske retningslinjer .....	7
18.Varsling .....	7
19.Taushetsplikt .....	7
20.Oppsigelse.....	7
21.Avskjed.....	7
22.Suspensjon.....	8
23.Brudd på arbeidsreglementet .....	8
24.Endringer .....	8

## 1. Omfang

Reglementet gjelder for alle kommunale arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold, jf. hovedtariffavtalen (HTA) kap. 1 § 1.

Reglementets bestemmelser gjelder ikke når de strider mot lov, tariffavtaler, eller andre bestemmelser som er bindende for Unjárgga gielda /Nesseby kommune.

## 2. Tilsetting

Arbeidstakere tilsettes i Unjárgga gielda /Nesseby kommune som sådan og ikke på det enkelte tjenestested, på de lønns- og arbeidsvilkår som fremgår av gjeldende lover, reglement, tilsettingsdokument og tariffavtaler.

Alle arbeidstakere i Unjárgga gielda /Nesseby kommune har 6 måneders prøvetid, jf. arbeidsmiljøloven (aml)§ 15-6. Gjensidig oppsigelsestid er 14 dager i prøvetiden. Oppsigelsen gjelder fra 1. i påfølgende måned. Ved overgang til annen stilling i kommunen, er det ikke adgang til å kreve ny prøvetid. Unntaket er hvis vedkommende tilsettes i en vesentlig annen stilling og samtidig beholder retten til å gå tilbake til sin tidligere stilling.

Arbeidsavtalen skal være skriftlig og inneholde opplysninger om forhold av vesentlig betydning i arbeidsforholdet, jf. aml §§ 14-5, 14-6 og HTA kap. 1 § 2.

Ved tilsetting skal arbeidstakeren informeres om Unjárgga gielda /Nesseby kommune sine reglementer, retningslinjer som regulerer arbeidsforholdet og hvor disse dokumentene finnes på arbeidsplassen og på de interne nettsidene.

Det er utarbeidet et eget dokument om introduksjon av nytilsatte.

## 3. Helseattest

For stillinger hvor det stilles spesielle krav til helse, skal det før tiltredelse i stillingen fremlegges tilfredsstillende helseattest. Krav om helseattest skal fremgå av utlysningsteksten.

## 4. Politiattest

For stillinger hvor det etter bestemmelser i særlov kreves politiattest, skal slik attest fremlegges før tiltredelse. Krav om politiattest skal fremgå av utlysningsteksten.

## 5. Arbeidsmiljøet

Arbeidet skal utføres i samsvar med påbud og instruksjoner gitt av arbeidsgiver og de bestemmelser som følger av lover, reglement og avtaler.

Arbeidsgiver og arbeidstaker har et felles ansvar for å skape et godt psykososialt arbeidsmiljø. Dette innebærer bl.a. at alle skal behandles med respekt og verdighet. Trakassering og diskriminering på bakgrunn av bl.a. kjønn, seksuell orientering, religion, livssyn, etnisitet, språk, funksjonshemming eller politisk syn skal ikke forekomme og vil ikke bli tolerert. Jf. aml § 13–, 4-3 og diskrimineringsloven.

Arbeidstakerne skal medvirke ved gjennomføringen av de tiltak som blir satt i verk for å skape et sunt og trygt arbeidsmiljø og delta i det organiserte verne- og miljøarbeidet i virksomheten. Det er utarbeidet egne rutiner for helse- miljø- og sikkerhetsarbeidet (HMS-arbeidet). Rutinene er tilgjengelig på det enkelte tjenestested og på de interne nettsidene.

Den enkelte arbeidstaker har et eget ansvar for å gjøre seg kjent med og forholde seg til de til enhver tid gjeldende reglementer/retningslinjer for brann, adgangskontroll og sikkerhetsprosedyrer på arbeidsstedet. Alt inventar, maskiner, verktøy, materialer m.v. må behandles med omhu.

Av hensyn til kommunens produksjon, arbeidsmiljø og sikkerhet vil bruk av rusmidler under arbeid og i arbeidstiden ikke bli tolerert. Å møte til arbeid i ruspåvirket tilstand, eller å bruke rusmidler utenfor arbeidstiden slik at det medfører fravær eller at arbeidet ikke utføres tilfredsstillende, kan gi grunn for bortvisning, advarsel, oppsigelse eller avskjed. Dette gjelder også ved deltakelse på kurs, konferanser, ekskursjoner o.l. betalt av kommunen. Kommunale bygg og arbeidsplasser skal være røykfrie, jf. § 6 i lov om vern mot tobakksskader.

## 6. Annet lønnet arbeid/egen næringsvirksomhet

Arbeidstaker skal orientere arbeidsgiver om annet lønnet arbeid som vil medføre at vedkommende overstiger 100 prosent stilling til sammen.

Alle kommunale arbeidstakere plikter å opplyse om næringsutøvelse eller andre arbeidsforhold. Slike må ikke komme i konflikt eller konkurranseforhold til Unjárgga gielda /Nesseby kommune. Det samme gjelder ekstraarbeid som kan gå ut over vedkommende sin arbeidsytelse i kommunen eller medføre inhabilitet etter forvaltningsloven kap. 2.

Det vises for øvrig til kommunens etiske retningslinjer som bl.a. omhandler habilitet og registrering av økonomisk virksomhet.

## 7. Arbeids- og hviletider

Den ordinære ukentlige arbeidstid skal være i henhold til HTA kap. 1 § 4. Unjárgga gielda /Nesseby kommune har en ordning med fleksibel arbeidstid. Denne ordningen omfatter alle arbeidstakere i kommunen, med de unntakene som fremkommer i reglement for fleksibel arbeidstid.

Det vises for øvrig til arbeidsmiljøloven § 14-6 om hva som skal fremgå av arbeidsavtalen.

## 8. Overtidsarbeid

Overtidsarbeid pålegges av nærmeste overordnede innen arbeidsmiljølovens rammer og skal godtgjøres i henhold til gjeldende hovedtariffavtale. Jf. aml § 10-6 og HTA kap. 1 § 6. Arbeidstaker kan ikke alene beslutte å arbeide overtid.

## 9. Arbeidstid i jule- og nyttårshelgen

Arbeidstakere med ordinær dagarbeidstid i tidsrommet 08.00 – 15.30 har fri jule- og nyttårsaftnen og arbeidstid fra kl.10.00 til kl. 14.00 i romjula.

Det er en forutsetning at arbeidstidsordningen i jule- og nyttårshelgen ikke skal føre til økte lønnsutgifter for kommunen. Det skal ikke tas inn vikarer for å avvikle fritiden.

## 10. Fravær fra arbeidet

Sykefravær - eller annet akutt fraværskrav – meldes til tjenestestedet første fraværsdag. Egenmeldingsdager kan ikke dels opp i timer, men regnes som en dag

Egenmelding kan benyttes første gang etter en tilsetningstid på to måneder for egen sykdom og etter fire uker ved barns eller barnepassers sykdom, jf. forskrift om egenmelding og Unjárgga gielda /Nesseby kommune sine rutiner for oppfølging av sykemeldte.

Arbeidstakere i Unjárgga gielda /Nesseby kommune har med bakgrunn i avtalen om inkluderende arbeidsliv rett til å benytte egenmelding i inntil 24 kalenderdager pr. år. Disse dagene kan brukes med maksimalt 8 kalenderdager pr. egenmeldingstilfelle. Retten til egenmelding medfører at arbeidstakere ikke må ha legeerklæring før etter åtte kalenderdager sykefravær.

## 11. Permisjoner

For permisjoner gjelder bestemmelsene i Hovedtariffavtalen, Hovedavtalen, Arbeidsmiljøloven, Folketrygdloven og permisjonsreglementet for Unjárgga gielda /Nesseby kommune.

## 12. Ferie

Ferien avvikles i samsvar med reglene i gjeldende ferielov og tariffavtale. Arbeidsgiver fastsetter ferietid etter drøftinger med arbeidstakeren eller vedkommende tillitsvalgte. Når det gjelder avtale om overføring av ferie og forskuddsferie er det utarbeidet et eget skjema.

### 13. Utbetaling av lønn og feriepenger

Lønn utbetales den 12. i måneden, eller nærmeste foregående virkedag. Feriepenger for foregående år utbetales 12.06, samtidig trekkes lønn for fem evt. seks uker ferie.

Arbeidstakere som starter sin tjeneste i kommunen i ferieåret, mottar ikke feriepenger fra Unjárgga gielda /Nesseby kommune dette året, jf. ferieloven § 11.

Den enkelte arbeidstaker skal så langt mulig kontrollere at det er utbetalt riktig beløp. Eventuelle feil må meldes snarest mulig.

Trekk i lønn og feriepenger kan ikke gjøres unntatt i følgende tilfeller, jf. aml § 14-15:

- a) Lovbestemte trekk.
- b) Pensjonsinnskudd. Pensjonsinnskudd trekkes fra tiltredelsesdato.
- c) Beløp som på forhånd er skriftlig avtalt mellom kommunen og arbeidstakeren.
- d) Fagforeningskontingent dersom foreningen ber om det jf. hovedavtalen.
- e) Erstatning for skade eller tap arbeidstaker forsettelig eller ved grov uaktsomhet har påført kommunen. Betingelsene for slikt trekk er at arbeidstakeren skriftlig erkjenner erstatningsansvar, eller det er fastslått ved dom, eller at arbeidstakeren rettsstridig fratrer sin stilling.
- f) når det på grunn av gjeldende rutiner for beregning og utbetaling av lønn ikke har vært praktisk mulig å ta hensyn til fravær på grunn av arbeidsnedleggelse eller arbeidsstenging i avregningsperioden.

Lønnstrekk etter pkt. e og f skal begrenses til den delen av lønnen som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold for seg og sin husstand. Før trekk etter e foretas skal arbeidsgiver drøfte grunnlaget for trekket og beløpets størrelse med arbeidstaker og arbeidstakers tillitsvalgte med mindre arbeidstakere selv ikke ønsker det.

### 14. Ytelser etter dødsfall/gruppelivsforsikring

Arbeidstakere i kommunen har egen gruppelivsforsikring, jf. HTA § 10.

### 15. Yrkesskade/yrkessykdom

Arbeidstakerne i kommunen har egen yrkesskadeforsikring, jf. HTA § 11.

### 16. Pensjonsordning

Unjárgga gielda /Nesseby kommune har egen pliktig tjenstepensjonsordning, jf. HTA kap. 2, samt HTA vedlegg 4 og 5. Undervisningspersonale er tilknyttet Statens Pensjonskasse og kommunens øvrige arbeidstakere er tilknyttet KLP. Det er utarbeidet egne rutiner for pensjon.

## 17. Etiske retningslinjer

Unjárgga gielda /Nesseby kommune har egne etiske retningslinjer som beskriver den etiske standarden som må respekteres av alle folkevalgte og arbeidstakere.

## 18. Varsling

Arbeidstakere i Unjárgga gielda /Nesseby kommune oppfordres til å varsle om kritikkverdige forhold i kommunen. Det er utarbeidet egne retningslinjer og rutiner for varsling av kritikkverdige forhold.

## 19. Taushetsplikt

Når person- eller saksopplysninger er undergitt taushetsplikt i henhold til lov, andre bestemmelser, eller når det følger av sakens art, må ingen arbeidstaker omtale saken overfor utenforstående. Dette gjelder også etter at arbeidsforholdet er opphørt. Arbeidsgiver kan kreve at arbeidstaker underskriver erklæring om at de kjenner og vil respektere reglene. jf. forvaltningsloven § 13.

## 20. Oppsigelse

Oppsigelse skal være skriftlig fra begge parter. Oppsigelse fra arbeidsgiver skal begrunnes, jf. forvaltningsloven §§ 24 og 25.

Oppsigelse gjelder fra 1. i påfølgende måned. Oppsigelse fra kommunen skal inneholde opplysninger om arbeidstakerens rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål, og hvilke frister som gjelder. Før oppsigelse finner sted, skal spørsmålet så langt mulig drøftes med arbeidstakeren og arbeidstakerens tillitsvalgte med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det. Jf. aml §§ 15-1, 15-4, 17-3 og 17-4. For øvrig gjelder forvaltningslovens bestemmelser.

Oppsigelsesfrister skal være i samsvar med gjeldende bestemmelser i lov og tariffavtale. Det organ som har tilsettingsmyndighet fattet også vedtak om oppsigelse. Oppsigelsen gjelder fra 1. i påfølgende måned. Ved fratreden etter lovlig oppsigelse har arbeidstakeren krav på sluttattest.

## 21. Avskjed

Kommunen kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom denne har gjort seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen.

Avskjed skal meddeles skriftlig og inneholde opplysninger om arbeidstakerens rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og hvilke frister som gjelder. Før avskjed finner sted, skal spørsmålet så langt mulig drøftes med arbeidstakeren og arbeidstakerens tillitsvalgte med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det. Jf. aml §§ 15-14, 17-3 og 17-4. For øvrig gjelder forvaltningslovens bestemmelser.

Det organ som har tilsettingsmyndighet fatter også vedtak om avskjed.

## 22. Suspensjon

Dersom det er grunn til å anta at arbeidstaker har gjort seg skyldig i forhold som kan medføre avskjed etter aml § 15-14 og virksomhetens behov tilsier det, kan arbeidsgiver pålegge arbeidstaker å fratru arbeidsforholdet mens saken undersøkes.

Før vedtak om suspensjon finner sted, skal spørsmålet så langt mulig drøftes med arbeidstakeren og arbeidstakerens tillitsvalgte med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det. For øvrig gjelder forvaltningslovens bestemmelser.

Suspensjonen skal meddeles skriftlig og inneholde opplysninger om arbeidstakerens rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og hvilke frister som gjelder. Jf. aml §§ 15-13, 17-3 og 17-4. For øvrig gjelder forvaltningslovens bestemmelser, herunder også bestemmelser om ankeadgang.

Arbeidstakeren har krav på å beholde lønn fram til suspensjonen opphører. Kommunaldirektør fatter vedtak om suspensjon.

## 23. Brudd på arbeidsreglementet

Brudd på bestemmelsene i arbeidsreglementet kan få konsekvenser for ansettelsesforholdet.

## 24. Endringer

Endringer i arbeidsreglementet kan gjøres etter avtale med de tilsette sine arbeidstakerorganisasjoner, jf. arbeidsmiljøloven § 14-20.