

Rekommendationer avseende lokal-lokala arbetstidsavtal

Domstolsverket har tillsammans med lokala fackliga företrädare tagit fram partsgemensamma rekommendationer för att underlätta när lokal-lokala arbetstidsavtal träffas.

Allmänna utgångspunkter

Arbetstidsavtalet gäller för alla medarbetare på myndigheten, förutom dem som genom avtal eller enskild överenskommelse har förtroendearbetstid. För de som har fast/schemalagd arbetstid gäller arbetstidsavtalet endast i begränsad omfattning. Verksamhetens behov av bemanning, särskilt under expeditons- och telefontid, ska utgöra grunden för arbetstidens förläggning.

Flexibel arbetstid bygger på ett ömsesidigt förtroende mellan arbetsgivaren och medarbetaren. Medarbetaren ges på detta sätt möjlighet och ansvar att planera sin tid för att utifrån verksamhetens behov kunna anpassa sina arbetstider utifrån individuella önskemål. Arbetsgivaren har arbetsmiljöansvar och behöver därför kontinuerligt säkerställa att flexitidssaldot kan justeras så arbetstiden över tid inte överskrider medarbetarens ordinarie arbetstid.

Det kan också i vissa fall, för specifika grupper eller enskilda medarbetare, vara aktuellt att behålla fast arbetstid eller att fastställa arbetstidsschema. För att möta olika behov är det också möjligt att anpassa arbetstiden genom s.k. enskilda överenskommelser.

Flexitidsramar

I arbetstidsavtalet behöver ramar fastslås för mellan vilka klockslag som medarbetare behöver tjänstgöra respektive ges möjlighet att nyttja den flexibla arbetstiden.

Ordinarie arbetstid:	08.00 – 16.27.
Fast tid:	09.00 – 15.00.
Flexitid:	07.00 – 09.00, 15.00 – 20.00.
Lunch:	Obligatorisk lunch minst 30 minuter.
Lunchflex:	Högst 120 minuter mellan 11.00 – 14.00.

Flexitidsavstämning

Flexitidssaldot bör vara maximalt 30 timmar plus och 10 timmar minus som stäms av minst två gånger om året, exempelvis 31 mars och 30 september. Chef och medarbetare behöver kontinuerligt följa flexitidssaldot och hålla en dialog för att i god tid före och mellan varje flexitidsavstämning kunna följa upp och hantera stora flexitidsavvikelser. Oavsett med vilket intervall som flexitidsavstämningen görs är dialogen mellan chef och medarbetare av stor betydelse för att saldonivåerna ska hålla sig inom de satta ramarna. Dialogen mellan flexitidsavstämningarna är ett bra sätt för chef att tidigt fånga upp om arbetet kan behöva omfördelas, struktureras eller prioriteras på annat sätt för att förebygga obalans för den enskilda medarbetaren och för verksamheten i stort.

Flexitidsledighet

Uttag av hela flexitidsdagar samt annan flexitidsledighet utanför flexitidsramarna kan regleras i myndighetens arbetstidsavtal. Ansvarig chef och medarbetare kommer överens om när det är

mest lämpligt för medarbetaren att ta ut en eller flera dagars intjänad flexitidsledighet. I möjligaste mån tillmötesgår medarbetarens önskemål men det är verksamhetens behov som slutligen avgör.

Flexitidssaldo i obalans

Medarbetare ska ges möjlighet att reglera sitt saldo. Närmaste chef och medarbetare bör i god tid före flexitidsavstämning, tillsammans föra en dialog om när och hur överskjutande flexitid lämpligast kan regleras. För att proaktivt verka för att saldonivåerna inte hamnar över angivet flexitidstak kan dialog föras om medarbetaren behöver stöttning i att prioritera eller avlastning i sina nuvarande arbetsuppgifter. Om medarbetare trots föranledd dialog och given möjlighet inte reglerat sitt saldo vid avstämning stryks överskridande timmar och underskridande timmar regleras genom ett löneavdrag. Om en medarbetare på grund av sjukdom eller annan frånvaro enligt lag inte kunnat reglera sitt flexitidssaldo vid avstämningstillfället bör saldot kvarstå tills dess att medarbetaren har givits möjlighet att reglera sitt saldo.

Övertid

Flexitid ska inte användas i stället för övertid och all övertid ska vara beordrad och godkänd av chef. Övertid kan tidigast utgå efter 7 timmar och 57 minuter fullgjord arbetstid, i förekommande fall inklusive mertid, samt tidigast efter den ordinarie arbetstidens slut, det vill säga först efter klockan 16.27. Arbete efter klockan 16.27 som inte kan skjutas upp till nästkommande vardag i samband med förhandling eller förrättning, räknas i normalfallet som övertid efter fullgjord ordinarie daglig arbetstid. Eventuella avvikelser från ersättning i enlighet med villkorsavtalet 4 kap. 17 – 23 §§ behöver förhandlas och regleras i lokal-lokalt arbetstidsavtal och får inte medföra en försämring för medarbetaren.

Restid samt arbete under tjänsteresor

Restid utanför ordinarie arbetstid räknas normalt inte som arbetstid. Medarbetare och närmaste chef kan tillsammans komma överens om att restiden kan nyttjas som arbetstid. Vid sådan överenskommelse betraktas tiden utanför ordinarie arbetstid som arbetstid inom ramen för flexitid. Om en sådan överenskommelse inte finns ersätts restid enligt villkorsavtalen och det lokala reseavtalet för Sveriges Domstolar. Om arbetet under restiden beordrats ersätts det i enlighet med bestämmelserna rörande övertid i villkorsavtalen, 4 kap. 17 – 23 §§.

Flexitidssaldo vid anställningens upphörande

Inför att en medarbetare ska avsluta sin anställning behöver chef och medarbetare komma överens om det finns möjlighet för medarbetaren att justera sitt flexitidssaldo innan anställningen upphör. Om medarbetaren inte har justerat flexitiden när anställningen upphör betalas timmar överstigande 0 ut timme för timme och understigande 0 dras timme för timme från slutlönen.