



ARBEIDSREGLEMENT

Formell bakgrunn for fastsettelse av arbeidsreglementet ligger i arbeidsmiljøloven §§ 14-16 til 14-20. Partene i den enkelte virksomhet kan fastsette reglementet ved skriftlig avtale, jf. arbeidsmiljøloven § 14-17.

Reglementet fastsettes som en avtale mellom arbeidsgiver og arbeidstakernes tillitsvalgte lokalt.

1 OMFANG

Reglementet gjelder alle arbeidstakere i et fast forpliktende arbeidsforhold i Lyngen kommune, jf. Hovedtariffavtalen kap. 1, § 1.

Reglene i reglementet gjelder ikke når de strider mot lov, tariffavtaler eller andre bestemmelser som er bindende for kommunen.

Kommentar:

Reglementet gjelder alle arbeidstakere både i hel- og deltidsstillinger. Betingelsen er at de har en arbeidskontrakt som samsvarer med Hovedtariffavtalen kap. 1 § 1.1, dvs. at de har et fast forpliktende arbeidsforhold og kommer inn under gjeldende tariffavtale.

Reglementet gjelder ikke når innholdet strider mot lov, tariffavtaler eller andre bestemmelser som kommunen ikke selv har råderett over.

2 ANSETTELSE

Arbeidstakeren ansettes i kommunen, ikke i den enkelte enhet/avdeling, og på de lønns- og arbeidsvilkår som framgår av gjeldende lover, forskrifter, tariffavtaler, arbeidsavtale og reglementer.

3 ARBEIDSAVTALE

Det skal utarbeides arbeidsavtale innenfor de frister og krav som arbeidsmiljøloven §§ 14-5 og 14-6 setter. Ved tiltredelsen skal arbeidstaker gjøre seg kjent med arbeidsreglement og andre reglement/retningslinjer som regulerer arbeidsforholdet.

Arbeidsavtalen medfører en gjensidig forpliktelse for partene. Arbeidsgiver skal påse at arbeidstakers rettigheter etter lov og avtaleverk oppfylles og at den enkelte gis mulighet for personlig og faglig utvikling. Arbeidstaker skal rette seg etter pålegg som gis av overordnede innenfor rammen av arbeidsavtale og eventuell stillingsbeskrivelse.

Begge parter er ansvarlig for at arbeidsavtalen følges opp.



Kommentar:

Arbeidsmiljøloven § 14-5 krever at det skal inngås skriftlig arbeidsavtale i alle arbeidsforhold. I arbeidsforhold som gjelder tilsetning av kortere varighet enn en måned skal det umiddelbart inngås skriftlig avtale. I arbeidsforhold med en samlet varighet mer enn en måned, skal skriftlig arbeidsavtale foreligge snarest mulig og senest innen en måned etter at arbeidsforholdet begynte.

Arbeidsmiljøloven § 14-6 inneholder oppstilling av minstekravet til hva en arbeidsavtale skal omfatte.

4 LEGEATTEST

For stillinger hvor det stilles spesielle krav til helse, skal det i forbindelse med ansettelse framlegges tilfredsstillende legeattest etter gjeldende regler.

Kommentar:

Arbeidsgiver kan ikke be om andre helseopplysninger enn dem som er nødvendige for å utføre arbeidsoppgaver som er knyttet til stillingen, jfr. arbeidsmiljøloven § 9-3.

Medisinske undersøkelser av arbeidssøkere og arbeidstakere, reguleres av arbeidsmiljøloven § 9-4.

5 POLITIATTEST

Arbeidstaker plikter å fremlegge politiattest i stillinger hvor dette kreves.

Kommentar:

Arbeidsgiver kan bare kreve politiattest fra søkere til en stilling når det står uttrykkelig i lov eller forskrift at det er mulighet til dette.

6 ARBEIDS- OG HVILETIDER

Arbeidstid er den tiden arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver.

Undervisningspersonalets arbeidstid er regulert av særavtale.

Hviletider/matpauser er regulert i arbeidsmiljøloven § 10-9.

Kommentar:

Den ordinære arbeidstiden skal være i samsvar med hovedtariffavtalen kap. 1 § 4.

7 FERIE

Ferien ordnes i samsvar med reglene i gjeldende ferielov og tariffavtale.

Kommunen fastsetter ferietid etter samtale med arbeidstakeren eller vedkommendes tillitsvalgte. Ferielisten skal som hovedregel gjøres kjent tidligst mulig og senest 2 måneder før ferien tar til.



Kommentar:

Bestemmelsene i ferieloven gjelder med de tillegg som framgår av Hovedtariffavtalen kap. 1 § 7.

8 FRAVÆR FRA ARBEIDET

Fravær skal, så snart som mulig, muntlig meddeles arbeidsgiver/arbeidssted.

Dersom fraværet skyldes sykdom, må arbeidstaker følge bestemmelsene for bruk av egenmelding/sykemelding gitt i folketrygdlov samt tariffavtale

Kommentar:

Melding om sykdom må gis så snart som mulig, senest første fraværsdag, med mindre det av spesielle grunner er vanskelig å gi beskjed.

Opplysninger om diagnose kan ikke forlanges, men arbeidstaker skal opplyse om fraværets sannsynlige varighet. Det er innført en plikt for den sykmeldte arbeidstaker til å gi opplysninger til arbeidsgiver og trygdeetaten om egen funksjonsevne, og å bidra til at hensiktsmessige tiltak for å tilrettelegge arbeidet, blir utredet og iverksatt (folketrygdloven § 8-8).

Retten til sykelønn faller bort hvis arbeidstaker ikke melder fra om fravær etter ovennevnte retningslinjer. Det vises ellers til Hovedtariffavtalen kap. 1 § 8 om lønn under sykdom og svangerskap.

Arbeidstakeren skal snarest mulig, normalt første arbeidsdag etter fravær legge frem skriftlig egenmelding når fraværet skyldes egen sykdom/barns sykdom.

Ved andre årsaker til fravær vises det til Lyngen kommunes permisjonsreglement og bestemmelsene i arbeidsmiljøloven og folketrygdloven om barns og barnepassers sykdom.

9 UTBETALING AV LØNNINGER

Månedslønne utbetales lønn den 12. i hver måned eller nærmeste foregående virkedag. Timelønn utbetales normalt etter samme regler.

Den enkelte arbeidstaker skal så langt som mulig kontrollere om det utbetalte beløpet er riktig. Eventuelle feil må meldes snarest. Korrigerings av feil gjøres i henhold til arbeidsmiljøloven § 14-15.

Kommentar:

Arbeidsmiljøloven § 14-15 inneholder bestemmelser om når trekk i lønn kan foretas. Lønnstrekket må begrenses til den del av lønnen som overstiger det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold for seg og sin husstand.

Vurdering av «det arbeidstakeren med rimelighet trenger til underhold» må bli skjønnsmessig. Det kan ikke kreves at arbeidsgiveren foretar noen fullstendig analyse av arbeidstakerens økonomiske situasjon. Den praktiske konsekvens av regelen vil ofte være at lønnstrekket gjennomføres med mindre beløp hver måned over noe tid, i stedet for at



hele beløpet trekkes i forbindelse med en lønnsutbetaling. Arbeidsgiver skal i drøfting med arbeidstakeren og eventuelt med tillitsvalgte begrunne hvorfor trekk i lønnen vil bli gjort.

10 ALMINNELIG ORDEN

Arbeidstaker må være på arbeidsstedet ved arbeidstidens begynnelse.

Arbeidstakeren må ikke være ruspåvirket i arbeidstiden.

Det forventes at arbeidstakeren opptrer på en slik måte at omdømme til Lyngen kommune ikke svekkes.

Kommentar:

Misbruk av alkohol eller andre bedøvende, eventuelt berusende midler i arbeidstiden / på arbeidsplassen, er i strid med punkt 10, og kan være grunn til oppsigelse/avskjed. Det samme gjelder misbruk utenfor arbeidstiden som går ut over arbeidstakerens utførelse av arbeidet.

Lyngen kommune kan tilby AKAN avtale som alternativ til oppsigelse/avskjed.

11 BEHANDLING AV UTSTYR

Alt inventar, maskiner, verktøy, materialer, biler m.v. må behandles med omhu.

Det må vises forsiktighet ved behandling av ild, lys og ildsfarlige stoffer.

Arbeidstaker må rette seg etter bestemmelser og pålegg som er gitt for å trygge liv, helse og eiendom og bruke det verneutstyr som etter lov og forskrifter er påbudt.

Privat bruk av arbeidsgivers utstyr skal skje i samråd med nærmeste leder.

Kommentar:

Arbeidstakeren må behandle kommunens eiendeler med størst mulig varsomhet, slik at ødeleggelse og unødvendig slitasje ikke oppstår.

Ved uforsiktig omgang med materiell kan arbeidstaker bli erstatningsansvarlig.

Lyngen kommune plikter etter lov og forskrifter å stille til rådighet verneutstyr der dette er påkrevd. Arbeidstakeren plikter på samme måte å bruke det verneutstyr som er påkrevd, jf. arbeidsmiljøloven § 2-3 (2). Likeledes plikter arbeidstakeren å ta vare på utlevert verneutstyr og rapportere til overordnet dersom det oppstår feil eller mangler ved utstyret.

12 PERMISJON

For permisjon gjelder bestemmelsene i arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen og Lyngen kommunes permisjonsreglement.



13 OPPSIGELSE

Oppsigelse skal være skriftlig fra begge parter. Oppsigelsesfristene skal være i samsvar med gjeldende bestemmelser i lov og tariffavtale.

Oppsigelse fra arbeidsgiver skal inneholde opplysninger om arbeidstakers rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og hvilke frister som gjelder.

Om arbeidstakers rettigheter ved oppsigelse, vises det til arbeidsmiljøloven kap. 15 og 17 og forvaltningslovens bestemmelser om saksgang.

Ved fratreden har arbeidstaker krav på sluttattest, jf. arbeidsmiljøloven § 15-15.

14 AVSKJED – SUSPENSJON

Lyngen kommune kan avskjedige en arbeidstaker med påbud om øyeblikkelig fratreden dersom denne gjør seg skyldig i grovt pliktbrudd eller annet vesentlig mislighold av arbeidsavtalen jf. arbeidsmiljøloven § 15-14.

Avskjed skal meddeles skriftlig og inneholde opplysninger om rett til å kreve forhandlinger, reise søksmål og hvilke frister som gjelder.

Dersom det er grunn til å anta at en arbeidstaker har gjort seg skyldig i forhold som kan medføre avskjed etter arbeidsmiljøloven § 15-14 og virksomhetens behov tilsier det, kan arbeidsgiver pålegge arbeidstaker å fratre arbeidsforholdet mens saken undersøkes, jf. arbeidsmiljøloven § 15-13.

Arbeidstaker har krav på å beholde sin lønn inntil vedtak om avskjed er truffet.

Før vedtak om avskjed eller suspensjon treffes, skal spørsmålet så langt det er praktisk mulig drøftes med arbeidstaker og med arbeidstakers tillitsvalgte med mindre arbeidstaker selv ikke ønsker det.

Kommentar:

Grovt pliktbrudd eller annet mislighold av arbeidsavtalen er avskjedsgrunn, jf. arbeidsmiljøloven § 15-14. Under behandling av tvist om avskjedens lovlighet har arbeidstakeren ikke rett til å fortsette i stillingen. Avskjed medfører øyeblikkelig fratreden, stans i lønnsutbetaling, utmelding av pensjonsordning etc. For avskjed gjelder formkravene etter arbeidsmiljøloven §§ 15-1, 15-4, 15-5 og 17-4 (oppsigelse), jf. § 15-14.

Suspensjon av arbeidstaker nyttes når det foreligger grovt pliktbrudd eller mislighold av arbeidsavtale, og det kan ta tid før beslutning om avskjed treffes (arbeidsmiljøloven § 15-13).

Kommunen må ha grunn til å tro at det foreligger avskjedsårsaker som tilfredsstillende arbeidsmiljøloven § 15-14. Ved suspensjon opprettholder arbeidstakeren sin ordinære lønn.



15 ANNET LØNNET ARBEID

Arbeidstaker kan ikke uten tillatelse ha annet lønnet arbeid som er av et slikt omfang at det vil gå ut over vedkommendes arbeidsytelse.

Annet lønnet arbeid bør ikke finne sted dersom:

- arbeidet senere skal kontrolleres av vedkommende selv eller arbeidsgiver
- arbeidet i en viss utstrekning utføres av personer eller firma som arbeidsgiver har forretningsforbindelse med
- ekstraarbeidet kan medføre inhabilitet etter forvaltningsloven kap. 2.
- arbeidet har nær sammenheng med eller kan avledes av det arbeid vedkommende gjør i sin hovedstilling

Kommentar:

Bestemmelsen regulerer både omfanget og arten av annet lønnet arbeid. Frivillig arbeid, eksempelvis i organisasjonslivet, reguleres ikke her.

Omfanget av arbeidet må ikke gå ut over arbeidstakers arbeidsytelse i kommunen. Med dette tenkes dels på at arbeidstakeren må kunne yte normal arbeidsinnsats når han/hun er på arbeid og dels på at fravær fra arbeid for kommunen ikke kan begrunnes med annet lønnet arbeid. Likeledes må arbeidstakeren innhente tillatelse før vedkommende påtar seg arbeid som kan medføre inhabilitet etter forvaltningsloven kap. 2.

16 TAUSHETSPLIKT

Når en sak er undergitt taushetsplikt i henhold til lov, andre bestemmelser, eller når det følger av sakens art, plikter arbeidstaker å hindre at andre får adgang eller kjennskap til saken. Arbeidstaker har plikt til å gjøre seg kjent med reglene om taushetsplikt.

Kommentar:

Taushetsplikt er lovbestemt etter en rekke særlover. Det finnes også bestemmelse om taushetsplikt i forvaltningsloven § 13.

17 FORTOLKNING / ENDRINGER

Spørsmål om tolkning av dette reglement behandles av kommunens partssammensatte utvalg (administrasjonsutvalg), det vil si personal- og arbeidsgiverutvalget (PAU).

Endringer av reglementet avgjøres ved ny avtale mellom arbeidsgiver og de tillitsvalgte, jf. arbeidsmiljøloven § 14-20.

18 IVERKSETTELSE

Dette reglementet gjelder fra den dato det er undertegnet av rådmann og representanter for et flertall av arbeidstakerne, jfr. arbeidsmiljøloven § 14-17.



Dato: 22.02.22

Frode Karlsen

Rådmann

Trine D. Bostad

Tillitsvalgt Utdanningsforbundet

Ane Mona Vikken

Tillitsvalgt Skolenes Landsforbund

Wendie Kleveland

Tillitsvalgt Fagforbundet

Dain Johansen

Tillitsvalgt Delta

