



Retningslinje for den fleksible arbejdsplads, -former og arbejdstid i Albertslund Kommune

Vedtaget i KommuneMED, den 20. december 2023

Fundamentet vi står på

I Albertslund Kommune har vi en vision om, at vi skal være en god by for børnene, for familien og for voksne i alle aldre.

I styringskonceptet Én kommune – én organisation lægges der vægt på at vi som ansatte i kommunen, skal have samme tilgang til vores opgaver som vi selv ville ønske at opleve som borgere. Og via Medarbejder- og ledelsesgrundlaget omsættes dette til mere konkrete handlinger i den daglige praksis.

Alle arbejdspladser i Albertslund Kommune er forskellige og rummer forskellige muligheder. Det betyder, at principperne for fleksible arbejdspladser, -former og -tid ikke kan udmøntes ens hos alle og at principperne derfor skal ses som en vejledende ramme og ikke som et krav den enkelte ansatte har.

Muligheden kan også være forskellig fra medarbejder til medarbejder, for eksempel kan det være afgørende, hvor ny man er i jobbet, hvilke erfaringer og kompetencer man har, hvilke muligheder man har for at etablere en hjemmearbejdsplads, der opfylder de lovmæssige krav osv.

Fleksible arbejdspladser, -former kan omhandle både arbejde i det private hjem eller arbejde på andre lokaliteter, for eksempel sommerhus i Danmark, Biblioteket eller lignende. Gældende for arbejdspladsen skal dog som minimum være, at

- alle krav til fortrolighed, GDPR med mere skal overholdes
- medarbejderen er kontaktbar via telefon og mail
- medarbejderen har adgang til de elektroniske systemer der er brug for til løsning af opgaverne

Fleksibel arbejdstid handler om, at der over tid skal være balance mellem opgavemængde og den tid der er til rådighed.

Benyttelsen af fleksible arbejdspladser, -former og -tid skal altid aftales med den nærmeste leder og under hensyntagen til arbejdspladsens sammenhængskraft, både socialt, kollegialt og opgavemæssigt.

Fleksibel arbejdsplads og -former

En samlet arbejdsplads – med individuelle muligheder

- Fremmøde er fundamentet
- Dét at arbejde hjemmefra eller på distancen er en individuel mulighed, vi løser nemlig forskellige typer af opgaver i mange forskellige funktioner
- Vores individuelle og fælles funktion og opgave er afsættet, når vi finder løsninger i måden vi tilrettelægger vores arbejdsliv på
- Vi har derfor fælles fremmøde dage for hele organisationen og for hele afdelingen.
- Vi har øje for den samlede opgaveløsning og hinanden, når vi tilrettelægger vores arbejde, idet det tværgående og tværfaglige arbejdsfællesskab bidrager til at skabe sammenhængskraft med afsæt i et stærkt borgerperspektiv

Nye muligheder i det fysiske rum og digitale rum

- Vi har øje for potentialet i vores fælles arbejdsfællesskab og udtænker nye indretningsløsninger

ØKONOMI & STAB

Albertslund Kommune
Nordmarks Allé 2
2620 Albertslund

www.albertslund.dk
albertslund@albertslund.dk
T 43 68 68 68

- Vi har fastsatte rammer om hvilke møder, der er virtuelle og hvilke der er fysiske (eller både og) i den enkelte afdeling
- Vi skal fortsat arbejde med at udvikle vores mødeformer virtuelt, for vi kan lykkedes meget bedre når vi ikke skal bruge tid på at flytte os. Derfor styrker vi vores digitale mindset i praksis, som handler om at mobilisere og blive dygtigere i at mødes på nye og flere digitale platforme
- Vi er gode kolleger – også på distancen. Vi bruger de digitale muligheder til at holde den uformelle sociale og faglige dialog i gang, når vi arbejder hjemme eller på distancen

Det sunde arbejdsliv

- Arbejdsmiljølovgivningens krav til indretning af arbejdsstedet gælder som hovedregel ikke i forhold til hjemmearbejdspladsen. Dog gælder de særlige regler i skærbekendtgørelsen – herunder de fastsatte særlige krav til arbejdsstedets indretning – også ved skærmarbejde hjemme, hvis den ansatte udfører skærmarbejdet hjemme regelmæssigt og mere end 2 dage om ugen som et gennemsnit set over en måned. Der henvises til Arbejdstilsynets vejledning 3.1.7 om Hjemmearbejde.
- Vi har mulighed for at arbejde hjemmefra/på distancen ad hoc eller mere regelmæssigt, når det giver værdi for opgaven og mening for den enkelte medarbejder. Hjemmearbejdsdage skal aftales individuelt mellem den enkelte medarbejder og nærmeste leder

Fleksibel arbejdstid

I Albertslund Kommune styres arbejdstiden via tillid og dialog, med fokus på opgaverne.

Udgangspunktet er, at der er tillid til, at den enkelte medarbejder arbejder med opgaverne svarende til det antal timer, den enkelte er ansat til. Samt at dette sker indenfor det tidsrum der er bedst foreneligt med borgerens behov og sammenhængskraften på arbejdspladsen. Det er den enkelte leder, der afgør om ønsket om fleksible arbejdstid er foreneligt med både borgernes og arbejdspladsens behov.

Den løbende dialog mellem leder og medarbejdere omkring arbejdsopgaver og arbejdsbelastning skal

- Sikre, at arbejdet bliver tilrettelagt fornuftigt i forhold til opgaverne og den enkelte medarbejders ønske om fleksibilitet
- Sikre, at der er en fælles forståelse af, hvor lang tid opgaver tager, og at både leder og medarbejder har pligt til at tage initiativ til løbende at tale om dette
- Medvirke til, at medarbejderen kan bidrage til og tage medansvar for opgaverne og skabe sammenhæng på arbejdspladsen, kombineret med medarbejderens ønsker om fleksibilitet

De regler, der er i overenskomster og arbejdstidsaftaler, og som regulerer den enkeltes arbejdstid, gælder også når vi arbejder efter fleksibel arbejdstid. Det samme gælder reglerne om betaling for over- eller merarbejde.

Både leder og medarbejder har ansvar for og pligt til at drøfte situationer hvor det ikke er muligt at løse en mængde opgaver indenfor en given arbejdstid, og for at tage stilling til, om der skal indgås aftale om betaling af over- og merarbejde.