

Lokalaftale om flekstud i
Arbejdsmarkedsafdelingen
Sønderborg kommune

1. Formål

Formålet med lokalaftale om flekstid er:

- at Arbejdsmarkedsafdelingen ønsker at fastholde og udvikle organisationen som en fleksibel og attraktiv arbejdsplads, hvor medarbejderne trives
- at give medarbejdere mulighed for mere fleksibilitet ved at tilpasse individuelt og med afsæt i at løse kerneopgaven
- at sikre en fleksibilitet der tilgodeser behov hos borgere og virksomheder
- at fastholde medarbejdere og øge rekrutteringen
- at give mulighed for at skabe en fornuftig balance mellem arbejde og fritid

Administrative arbejdsfunktioner i Arbejdsmarkedsafdelingen er omfattet af denne aftale, med undtagelse af ledere.

2. Arbejdstilrettelæggelse

Arbejdstid

Arbejdstiden i Arbejdsmarkedsafdelingen følger åbningstiderne.

I Jobcenteret er arbejdstiden i tidsrummet:

Mandag, tirsdag, onsdag og fredag Kl. 8.00-15.00

Torsdag Kl. 8.00-17.00

I Borgerservice er arbejdstiden i tidsrummet:

Mandag og onsdag Kl. 8.00-15.00

Tirsdag og torsdag Kl. 8.00-18.00

Fredag Kl. 8.00-14.00

Normtiden er 7 timer mandag, tirsdag, onsdag og fredag samt 9 timer torsdag.

3. Ulempeydelse og overarbejde

Der udbetales ikke forskudt tidstillæg eller overarbejde for at arbejdstid planlagt jf. denne aftale.

Beordret mer- eller overarbejde er ikke omfattet af aftalen om fleksibel arbejdstid. Her gælder overenskomstens bestemmelser.

4. Flekstid

I Arbejdsmarkedsafdelingen er der flekstid, hvis opgaverne tillader det. Flekstid er muligheden for forskydning af arbejdstiden, ved fast omlægning af arbejdstiden skal der laves en aftale om fleksibel arbejdstid.

Medarbejderne må benytte fleks hvis der kan opretholdes en passende bemanning. Passende bemanning aftales efter drøftelse med nærmeste leder og tilrettelægges i teamets kontrakt sådan, at:

- kerneopgaven kan løses tilfredsstillende
- arbejdsfællesskabet understøttes både fagligt og socialt.

Ved tvivl eller uenighed om, hvornår borgerne og organisationen har særlige behov for service og fremmøde, træffer ledelsen beslutningen.

Lokalaftale om arbejdstid og flekstid medfører ikke ændringer i ledelsesretten, bestående aftaler (aftale for Borgerservice og aftale for Jobchancen), overenskomster og andre regler om arbejdstidens længde, mer- og overarbejde, rådighedsforpligtelse, retningslinjer for sikkerhed på arbejdspladsen mv.

Flekssaldoen

Den løbende flekssaldo må ikke overstige medarbejderens ugentlige timetal. Ved fuldtidsbeskæftigelse normalt 37 timer.

Den løbende flekssaldos minustimer må maksimalt være 20 timer.

Efter aftale med nærmeste leder, kan den positive grænse for flexsaldoens størrelse hæves.

Når der ydes overtidsbetaling, opspares der ikke flekstid.

Medarbejdere, der i henhold til overenskomsten er ansat uden højeste tjenestetid, får ikke udbetalt overskydende flekstid ved fratræden.

Flekstid ud over den fastlagte max. grænse kan ligeledes ikke udbetales ved fratræden, hvis der ikke foreligger en aftale om, at grænsen er hævet.

Såvel medarbejdere som ledere skal tilstræbe, at flekstidssaldoen holdes på en størrelse, som det er realistisk at afvikle, og fleks skal tilstræbes afviklet inden evt. fratræden.

5. Registrering af kursus

Se Sønderborg kommunes retningslinjer
[Retningslinjer - Insite](#)

6. Registrering af ferie, sygdom, mærkedage og møder

Disse dage registreres med den enkeltes normtid for dagen.

Se Sønderborg kommunes retningslinjer
[Retningslinjer - Insite](#)

7. Ikrafttrædelse og opsigelse af aftalen

Flekstidsaftalen er godkendt af LMU

Flektidsaftalen kan opsiges af såvel A-siden som B-siden i LMU med tre måneders varsel til udgangen af en måned. Forud for opsigelse skal LMU behandle flektidsaftalen.

Aftalen revideres ved organisations- og strukturændringer.

Nærværende aftale er godkendt den 08.01.2026 til ikrafttræden den 08.01.2026


Arbejdsmarkedschef


Næstformand LMU