

Arbetstidspolicy för den statliga sektorn

Arbetstidspolicy för den statliga sektorn



Arbetsgivarverket

Förord

Denna arbetstidspolicy utgör en gemensam plattform för statliga arbetsgivare. Den pekar på vikten av ett strategiskt och långsiktigt förhållningssätt för att verksamhetsanpassa arbetstiden.

Verksamhetens krav och ekonomiska förutsättningar ska vara utgångspunkt för arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor. Detta står i överensstämmelse med andra arbetsgivarpolitiska ställningstaganden.

Policyn är framtagen i bred samverkan med Arbetsgivarverkets medlemmar och fastställdes av Arbetsgivarverkets styrelse 2008.

Göran Ekström

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Göran Ekström', with a horizontal line above the name.

Generaldirektör

Arbetstidspolicy

Verksamhetens krav ska styra

Arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor ska svara mot dels de krav på verksamheten som ställs av regering och riksdag, dels de krav på tillgänglighet och service som ställs av allmänhet, företag och organisationer.

En effektiv och rationell verksamhet förutsätter att arbetstidens förläggning och övriga arbetstidsvillkor kontinuerligt ses över för att anpassas till förändrade krav på verksamheten och ekonomiska förutsättningar.

Inom ramen för verksamhetens krav ska arbetstidens förläggas så att den bidrar till en god arbetsmiljö.

Framgångsfaktorer

Stimulera förändrings- och effektivitetsarbete

- ✓ Arbetstivet förutsätter en positiv inställning till förändring hos såväl chefer som medarbetare. Det är därför viktigt att chef och medarbetare för en kontinuerlig dialog om verksamhetens förutsättningar för att skapa insikt i och förståelse för de förändringar som krävs och vad detta kan innebära för arbetsplatsen, arbetsgruppen och den enskilde medarbetaren.

Använd personalresurserna så effektivt som möjligt

- ✓ Planering och förläggning av arbetstiden ska utgå från en grundlig analys av verksamhetens krav och förutsättningar.
- ✓ Arbetstidens förläggning och villkor i övrigt måste följas upp kontinuerligt så att avtal som inte längre fyller sin funktion kan förändras.
- ✓ Kollektivavtal och tillämpningsregler måste utformas så att de underlättar en kontinuerlig anpassning till nya krav och förutsättningar.
- ✓ Arbetsgivarrollen innebär ett ansvar för att bemanning sker utifrån verksamhetens behov.
- ✓ Restid utanför ordinarie arbetstid är inte arbetstid.

Ta hänsyn till medarbetarnas förutsättningar

- ✓ Arbetstidens förläggning bör inom ramen för verksamhetens krav om lämpligt anpassas till medarbetarnas individuella behov och önskemål så att kombinationen av yrkesliv och privatliv underlättas.
- ✓ Förläggning och villkor ska inom verksamhetens krav främja såväl jämställdhet som mångfald i övrigt.
- ✓ En dialog bör föras om vilka andra individuella motivationsfaktorer än ekonomisk ersättning som kan stimulera ett flexibelt förhållningssätt till arbetstid.

Arbetstid i förhållande till resultat och lön – se helheten

- ✓ Ersättning för arbetad tid och för arbetstidens förläggning måste sättas i relation till resultat och nytta för verksamheten. Ersättningsfrågan bör därmed hanteras med beaktande av lönepolitiken.

Stärk ett långsiktigt förhållningssätt med en lokal arbetstidspolicy

- ✓ En väl känd arbetstidspolicy, som utgår från den egna verksamhetens förutsättningar och lyfter fram arbetsgivarens värderingar i arbetstidsfrågor, kan stärka arbetet med att verksamhetsanpassa arbetstiden.

Samverka med andra arbetsgivare

- ✓ Ett gemensamt arbetsgivaragerande stärker arbetsgivarens position och är en framgångsfaktor. Långsiktiga konsekvenser av en förändring måste beaktas för såväl den egna verksamheten som för andras.

2009