



NORDRE LAND KOMMUNE

# MØTEINNKALLING FOR FORMANNSKAPET ADM.

**TID: 07.05.2015 kl. 09.30**

**STED: FORMANNSKAPSSALEN, 2. ETG., RÅDHUSET**

*Eventuelle forfall meldes på telefon 61 11 60 46  
Varamedlemmer møter etter nærmere avtale.*

## **SAKSLISTE:**

**Sak nr. Innhold:**

---

2/15

**HJEMMEKONTOR**

NORDRE LAND KOMMUNE, den 2. mai 2015

.....  
Liv Solveig Alfstad  
ordfører

Lnr.: 6160/15  
Arkivsaksnr.: 15/1077  
Arkivnøkkel.: 486

Saksbehandler: IBH

Utskrift til: Enhetsleder TDE og enhetsleder Plan og næring

## **HJEMMEKONTOR -**

### **Sammendrag:**

I forbindelse med rekruttering av ingeniør i Teknisk drift og eiendom, er det kommet opp en problemstilling når det gjelder tiltak for å rekruttere og beholde medarbeidere i enhetene Teknisk drift og eiendom og i Plan og næring. Begge innehar spisskompetanse på sine områder, som kommunen er avhengig av for å ivareta nødvendig planleggingsarbeid. Rådmannen anbefaler F-adm å vedta en avtale mal og gi arealplanlegger i Plan og næring og sivilingeniør i Teknisk drift og eiendom mulighet til å arbeide hjemmefra inntil 2 dager pr uke. Ordningen gis midlertidig med en varighet på ett år ad gangen, der ordningen evalueres og må søkes på nytt for eventuell videreføring.

### **Vedlegg:**

-

### **Andre saksdokumenter (ikke vedlagt):**

Tilsettingssak i Teknisk drift og eiendom og søknad fra arealplanlegger i Plan og næring.

### **Saksopplysninger:**

I forbindelse med rekruttering av ingeniør i Teknisk drift og eiendom, har de tilsatt en søker som er svært godt kvalifisert, både med høyere utdanning og relevant praksis som det er viktig å rekruttere. Han ønsker hjemmekontor 2 – 3 dager pr uke som en forutsetning for å takke ja til stillingen. Dette henger sammen med lang arbeidsvei. Hans ektefelle arbeider som arealplanlegger i Plan og næring, og ønsker samme ordning for å fortsette i stilling i Nordre Land kommune. De ønsker å arbeide på samme sted, da dette er mest praktisk for dem. Begge har tilbud om stillinger nærmere bosted, men de ønsker primært å arbeide hos oss, dersom forholdene blir lagt til rette.

### **Vurdering:**

Rådmannen ser at dette vil være hensiktsmessige ordninger for arbeidsgiver og begge søkere. Arbeidsoppgavene i begge stillingene er av en slik karakter at de kan løses hjemmefra. Dette gjelder planleggingsoppgaver som krever konsentrasjon og oversikt, og som derfor kan utføres hjemmefra på en effektiv og kvalitativ god måte til arbeidsgivers fordel. Arealplanlegger er inne i et stort og viktig arbeid for Nordre Land kommune, og er en dyktig

medarbeider som har en spisskompetanse som er viktig for kommunen. Det er derfor svært ønskelig denne medarbeideren fortsetter i stillingen.

Det vil ikke innebære økte kostnader for arbeidsgiver å gi mulighet for hjemmekontor. Universell utforming, miljø og folkehelseperspektivet vil være hensyntatt i en slik ordning, ved at de selv utformer sin hjemmearbeidsplass, bidrar til mindre bilkjøring som sparer miljøet og gir mer tid til fysisk aktivitet.

Kommunen har imidlertid ikke innført hjemmekontor som en ordning, og har derfor ingen gjeldende retningslinjer på området.

Vi har tatt utgangspunkt i Oppland fylkeskommunes retningslinjer, og har utarbeidet følgende avtale mal for hjemmekontor/fjernarbeid i Nordre Land kommune:

## Hjemmekontor/fjernarbeid

Nordre Land kommune har ikke innført ordning med hjemmekontor. Det er i enkelte tilfeller innvilget hjemmearbeidsdager i forbindelse med for eksempel løsning av egnede oppgaver og praktisk tilrettelegging for enkeltansatte i spesielle situasjoner; men det dreier seg kun om svært få tilfeller.

Ordningen er kun aktuell i sammenhenger der både kommunen og den enkelte ansatte kan se det som hensiktsmessig og ønskelig. Det er en forutsetning at inngåelse av slike avtaler er forenlig med kommunens mål.

Ordningen er særlig aktuell for ansatte med utrednings- og utviklingsoppgaver, men andre oppgaver som ikke krever fysisk tilstedeværelse på arbeidsplassen kan også løses gjennom en hjemmekontorordning.

De mest sentrale kriteriene som legges til grunn ved etablering av hjemmekontor er:

- Avtale om hjemmekontor må innebære en god og effektiv løsning for arbeidsgiver, og være frivillig og ønsket fra arbeidstakers side.
- Hjemmekontorordning er en del av det ordinære arbeidsforholdet og reguleres av en tilleggsavtale til arbeidsavtalen, som angir et spesielt arbeidssted, normalt arbeidstakers hjem, og gjelder for maksimalt 1 år ad gangen.
- Det kan ikke kreves overtidsbetaling for arbeidstid på hjemmekontor.
- Ut over det gjelder i hovedsak lov- og avtaleverk som i arbeidsforholdet for øvrig.
- Arbeidstaker må selv sørge for tilfredsstillende kontorforhold iht gjeldende lover og forskrifter på HMS-området.
- Ved etablering av hjemmekontor må den ansatte gjøre seg kjent med og følge gjeldende retningslinjer for informasjonssikkerhet.

# Avtale om hjemmekontor/fjernarbeid i Nordre Land kommune

Avtale om hjemmekontor/fjernarbeid regulerer forhold mellom arbeidsgiver og arbeidstaker om opprettelse av hjemmekontor. Avtalen supplerer den ordinære arbeidsavtalen, jfr AML § 14-5. Det må ikke avtales vilkår i denne avtalen som er i strid med lov og avtaler.

Det inngås avtale for en tidsbegrenset periode ad gangen (maksimalt 1 år). Avtalen kan forlenges dersom kriteriene for hjemmekontor fortsatt er til stede.

1	<b>Arbeidstaker</b>		
	Navn:	Fødselsnr.	
	Stilling:	Arbeidssted:	
	Fjernarbeid/hjemmekontor adresse:	Tlf. komm.abb:	
		e-post:	
2	<b>Omfang og arbeidstid</b>		
	Denne avtalen gjelder for tidsrommet	Fra:	Til:
	Omfang av hjemmekontor:		
	➤ Antall dager pr uke		
	➤ Ukedager med hjemmekontor:		
	Tilgjengelighet (arbeidstaker skal være å treffe):	Fra kl.	Til kl.
	Det gjelder samme begrensninger i arbeidstidens lengde som for hovedarbeidsplassen. Nattarbeid og søn- og helgedagsarbeid kan kun pålegges iht Arbeidsmiljølovens bestemmelser. Overtidsarbeid og fleksitid inngår ikke som en del av denne ordningen. Normal arbeidstid gjelder for de dager som er fjernarbeid.		
3	<b>Arbeidsoppgaver</b>	Oversikt over de arbeidsoppgaver/type arbeid som skal utføres som hjemmearbeid:	
4	<b>Teknisk løsning</b>	<input type="checkbox"/> Arbeidstaker bruker kommunens IT-utstyr med oppkobling til NLK's IKT-løsning	
	Utlånt utstyr må leveres tilbake til kommunen ved avtalens utløp. Arbeidstaker sørger for forsikring av utlånt IT-utstyr.		
5	<b>Prøvetid/opsigelsesfrister</b>	De første 3 måneder anses som prøveperiode med gjensidig oppsigelsesfrist på 2 uker. Etter prøvetiden gjelder en gjensidig oppsigelsestid på 1 måned. Denne avtalen opphører automatisk ved avtalens sluttdato, eller ved avslutning av arbeidsforholdet.	
6	<b>Særskilte merknader</b>		

Dato: Arbeidsgivers underskrift	Dato: Arbeidstakers underskrift
------------------------------------	------------------------------------

Rådmannen mener at denne avtalen regulerer ordning med hjemmearbeidsdager på en forsvarlig måte for både arbeidsgiver og arbeidstaker.

### **Administrasjonens innstilling:**

Rådmannen vil råde Formannskapet-administrative saker til å fatte slikt vedtak:

1. Avtale mal for hjemmekontor vedtas.
2. Søknader fra arealplanlegger i Plan og næring og nytilsatt ingeniør i Teknisk drift og eiendom om mulighet til å arbeide hjemmefra innvilges for inntil to dager pr uke. Ordningen gis i henhold til vedtatte avtale mal, midlertidig for ett år.

NORDRE LAND KOMMUNE, den 30. april 2015

Jarle Snekkestad  
rådmann

Inger Berit Heimdal