

FAQ vedr. krav om registrering af arbejdstiden pr. 1. juli 2024

I denne FAQ får du svar på de mest hyppige spørgsmål i forbindelse med ændring af arbejdstidsloven pr. 1. juli 2024 og deraf følgende krav om arbejdstidsregistrering. Denne FAQ vi løbende blive opdateret.

Spørgsmål	Svar
Hvordan finder jeg ud af, hvor jeg skal registrere min arbejdstid?	Din nærmeste leder skal informere dig om, hvilket system du skal bruge til at registrere din arbejdstid.
Jeg har spørgsmål til brug af systemet, hvem skal jeg kontakte?	Medarbejdere skal kontakte nærmeste leder ved spørgsmål til systemet. Ledere har mulighed for at kontakte lokal tovholder i afdelingen eller alternativt leder af Lønadministrationen Kisser G. Olesen for rådgivning.
Hvordan finder jeg ud af, om der er tovholder på et system i min afdeling?	Den enkelte chef er ansvarlig for at vurdere om der skal udpeges en tovholder på tidsregistreringssystemerne i din afdeling. Du kan derfor kontakte din nærmeste leder, som vil vide, om der er tovholder på et system.
Jeg er ansat som medarbejder uden øvre tjenestetid, skal jeg alligevel registrere min arbejdstid?	Ja, medarbejdere uden øverste tjenestetid er også omfattet af arbejdsmiljøreglerne og af kravet om at registrere arbejdstid pr. 1. juli 2024.
Jeg er ansat som leder uden øvre tjenestetid, skal jeg alligevel registrere min arbejdstid?	Ja, ledere uden øverste tjenestetid er også omfattet af arbejdsmiljøreglerne og af kravet om at registrere arbejdstid pr. 1. juli 2024.
Kan jeg undtages kravet om arbejdstidsregistrering?	Undtagelse fra kravet om arbejdstidsregistrering kan kun ske efter en konkret vurdering. I Nyborg Kommune er det vurderet at følgende ansatte er undtaget kravet: • Direktører • Chefer • Leder af afdelingsledere (efter konkret vurdering)

	Alle ansatte, der er undtaget kravet modtager senest 1. juli 2024 et tillæg til deres ansættelsesbrev. Hvis du ikke har modtaget et tillæg betyder det, at du skal registrere din arbejdstid.
Jeg er vant til at arbejde meget fleksibelt og logger ud og ind af arbejdet flere gange i løbet af et døgn over rigtig mange timer. Hvordan kan jeg nemmest registrere min arbejdstid?	Hvis du er ansat som leder og arbejder meget fleksibelt, kan du undtages registrering af komme-gå tider / undgå at flekse ind og ud mange gange. Efter aftale med nærmeste leder kan <i>enkelte</i> højt specialiserede medarbejdere med <i>særlig fleksibel arbejdstilrettelæggelse</i> ligeledes undtages. Der skal være tale om medarbejdere, som har et driftsmæssigt behov for at være tilgængeligt mange gange i døgnet fordelt over mange timer. I disse tilfælde er der ikke krav om registrering af dine komme-gå tider, så du skal alene registrere den samlede daglige arbejdstid. Du kan derfor nøjes med at registrere det daglige samlede timetal med mindre du er omfattet af lokale rammer eller aftaler, som angiver noget andet. Øvrige ansatte skal registrere komme-gå tider.
Hvad betyder minimumskrav i den overordnede ramme?	Minimumskravet er en tolkning af arbejdstidslovens minimumsbestemmelser sammenholdt med Nyborg Kommunes beslutning af de overordnede rammer. Dette betyder eksempelvis nogle ansatte (eksempelvis de fleste ledere) kan nøjes med at registrere deres samlede daglige arbejdstid som en pulje timer pr. dag minimum 1 gang om ugen.
Jeg skal som leder tage stikprøver af medarbejdernes registrering af arbejdstiden, hvad indebærer det?	Du skal som leder tage stikprøver for at sikre, at dine medarbejdere registrerer deres arbejdstid inden for rammen. Du kan også have medarbejdergrupper, der registrerer deres arbejdstid på en måde, som kræver en formel godkendelse af deres registrering. Kontakt personalekonsulent Anne Persson, hvis du er i tvivl.