Reglur um viðveruskráningu

1. gr. Gildissvið

Reglur þessar ná til allra starfsmanna sveitarfélagsins Skagafjarðar. Allir starfsmenn sveitarfélagsins Skagafjarðar skulu nota viðverukerfið VinnuStund vegna allrar vinnu/verkefna á vegum sveitarfélagsins. Undanþágu vegna þessa getur einungis mannauðsstjóri veitt með samþykki viðkomandi sviðsstjóra.

2. gr. Tilgangur

Tilgangur reglna þessara er að skýra hlutverk og ábyrgð starfsmanna vegna notkunar á viðverukerfinu VinnuStund.

3. gr. Markmið

Markmið með notkun VinnuStundar er að halda utan um tímaskráningu í rauntíma og réttindi starfsmanna sveitarfélagsins. Viðverukerfið gefur upplýsingar um allar tímafærslur og getur haldið utan um aksturs-skráningar.

Vinnustund heldur m.a. utan um:

- Viðveru starfsmanns á vinnustað.
- Leyfi (orlof, vetrarfrí o.fl.), inneign og ávinnslu skv. kjarasamningum.
- Reiknaðar forsendur launa (álag, yfirvinnu, kaffitíma og útköll) út frá vaktaáætlunum, stimplunum og gildandi kjarasamningum).
- Samþykktaferli vegna tímaskráninga og beiðna um leyfi.
- Sendir forsendur launa til launakerfis.

4. gr. Skráningar

Viðvera er fyrst og fremst skráð í kerfið með inn- og útstimplunum í stimpilklukku/tölvu á starfstöð. Starfsmenn eiga að skrá viðveru með stimplun í stimpilklukku/tölvu þegar vinna hefst og vinnu lýkur. Í undantekningartilvikum og með leyfi næsta yfirmanns er heimilt að stimpla í gegnum síma og á það einna helst við þegar unnið er fjarri starfsstöð.

5. gr. Starfsmenn - sjálfsþjónusta

Starfsmenn bera ábyrgð á eigin inn- og útstimplunum í stimpilklukku/tölvu á starfsstöð. Starfsmenn bera jafnframt ábyrgð á að skráningar þeirra séu rétt skráðar í VinnuStund. Starfsmenn hafa aðgang að sjálfsþjónustu á vefsvæði VinnuStundar og geta þar lagfært eigin skráningar hafi stimplun misfarist. Leiðréttingum skal haldið í lágmarki.

Í sjálfsþjónustunni geta starfsmenn m.a. aflað sér upplýsinga um eigin stöðu á t.d. orlofi og áunnum hvíldartímum ásamt því að sækja yfirlit yfir eigin fjarvistir. Í sjálfsþjónustunni geta starfsmenn jafnframt

skráð fjarvistaóskir um frí- og aðrar fjarvistir og séu þær samþykktar af yfirmanni færast þær sjálfkrafa sem tímaskráning.

6. gr. Yfirmenn - staðfesting

Yfirmenn bera ábyrgð á að staðfesta réttar skráningar sinna starfsmanna. Staðfesta þarf allar skráningar fyrir 18. hvers mánaðar því þá eru skráningar í VinnuStund færðar í launakerfið til útreiknings. Skráningar þurfa að vera staðfestar til að þær komi til greiðslu. Laun verða í engum tilvikum greidd til launþega nema skráningar séu samþykktar af yfirmanni.

Endurskoðaðar reglur samþykktar í sveitarstjórn 15. sept 2022

Málsnúmer 2208265