



Reglur um viðveruskráningu

1.gr.

Reglum þessum er ætlað að skýra hlutverk starfsmanna sem þurfa að vinna við verkefni sem tengjast störfum hjá Fjarðabyggð. Þau verkefni sem starfsmenn vinna að eru skráð í viðverukerfi.

2.gr.

Viðverukerfi heldur utan um tímaskráningu og réttindi starfsmanna. Viðverukerfið gefur upplýsingar um allar tímafærslur og akstursskráningar.

3.gr.

Viðvera er skráð í kerfið með inn- og útstimplunum og þurfa starfsmenn að skrá viðveru með stimplun, annað hvort í gegnum stimpilklukku eða síma.

4.gr.

Til að leiðrétta skráningar og afla upplýsinga um stöðu og þar með talin réttindi, geta starfsmenn farið inn á sína síðu en hver og einn starfsmaður hefur aðgang að sinni síðu á vefnum. Þar er hægt að lagfæra skráningar og bæta við stimplun ef gleymst hefur að stimpla inn viðveru.

5.gr.

Akstur á vegum launagreiðanda er skráður í þar til gerða akstursbók. Skráður er akstur við hverja viðveru.

6.gr.

Hægt er að leggja fram tillögur um frí- og fjarvistir sem yfirmaður staðfestir og færast þær skráningar sjálfkrafa sem skráning eftir að yfirmaður hefur staðfest þær.

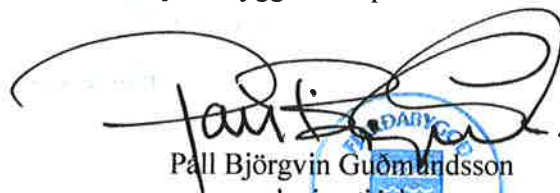
7.gr.

Við reglubundin skil á tímum til launa sem gerð eru eftir 20. hvers mánaðar eru skráningar úr viðverukerfi færðar í launakerfið til útreiknings. Starfsmenn bera ábyrgð á að uppfæra skráningar sínar og stjórnendur þurfa að staðfesta þær til að þær komi til greiðslu. Það gildir jafnframt um tímaeiningar sem og um skráningar á akstri.

8.gr.

Skili færslur sér ekki í launakerfi stafar það af því að láðst hefur að staðfesta skráningar eða þær uppfylla ekki reglur sem settar eru um skráningar.

Fjarðabyggð 20.september 2016


Páll Björgvin Guðmundsson
bæjarstjóri

Samþykkt á fundi bæjarráðs 12.september 2016
Samþykkt á fundi bæjarstjórnar 15. september 2016