

# Arbeidstid

**Arbeidstid er den tiden arbeidstaker står til disposisjon for arbeidsgiver. Regelverket har grenser for arbeidstiden og krav om pauser og daglig og ukentlig fri.**

## Alminnelig arbeidstid

I arbeidsmiljøloven er det fastsatt grenser for den alminnelige arbeidstiden:

- 9 timer i løpet av 24 timer (normalarbeidsdag)
- 40 timer i løpet av 7 dager (normalarbeidsuke)

For arbeidstakere med belastende arbeidstidsordninger, for eksempel skift-, turnus-, natt- og søndagsarbeid, er den ukentlige arbeidstiden kortere:

- 38 timer i løpet av 7 dager for arbeid som drives døgnet rundt på hverdager
- 36 timer i løpet av 7 dager for arbeid som drives døgnet rundt, hele uken igjennom

Man kan avtale kortere alminnelig arbeidstid gjennom tariffavtale. En avtale som mange har er 37,5 timer per uke.

Arbeid ut over arbeidsmiljølovens grenser for alminnelig arbeidstid er **overtid**.

For enkelte typer tjeneste er det mulig å utvide den alminnelige arbeidstiden:

## Passiv tjeneste

Passiv tjeneste kalles ofte også hvilende vakt, for eksempel sovende nattevakt. Passiv tjeneste kan også dreie seg om andre tilfeller hvor arbeidstakeren er fritatt for aktivt arbeid, bortsett fra kortvarige eller tilfeldige avbrudd. Under slike vakter kan man for eksempel se tv, hvile og sove.

I slike tilfeller kan arbeidstiden forlenges med maksimalt

- 2 timer i løpet av 24 timer
- 10 timer i løpet av 7 dager.

Alminnelig arbeidstid må likevel ikke overstige 48 timer i løpet av 7 dager.

For eksempel: Om noen har passiv tjeneste i 9 timer, vil arbeidstiden kunne utvides med 2 timer.

Arbeidsgiver kan søke Arbeidstilsynet om å forlenge arbeidstiden ytterligere. Arbeidstilsynet kan gi tillatelse til maksimalt 13 timer i løpet av 24 timer, og 48 timer i løpet av 7 dager.

## Beredskapsvakt utenfor arbeidsstedet

Beredskapsvakt kalles ofte for hjemmevakt. Det er en vaktordning der arbeidstaker må være tilgjengelig for arbeidsgiver.

[Les mer om beredskapsvakt](#)

[Reglene om alminnelig arbeidstid finnes i arbeidsmiljøloven § 10-4](#)

## Pauser

Arbeidstaker har rett til minst én pause når den daglige arbeidstiden overstiger fem og en halv time. Dersom den daglige arbeidstiden er åtte timer eller mer, skal pausene til sammen være minst en halv time.

Hvis arbeidstakeren må oppholde seg på arbeidsplassen i pausen eller det ikke finnes et godt nok pauserom, skal pausen regnes som arbeidstid.

Dersom arbeidet varer mer enn 11 timer, har arbeidstaker rett til en ny pause på minst en halv time. Pausen regnes som en del av arbeidstiden.

[Reglene om pauser finnes i arbeidsmiljøloven § 10-9](#)

## Daglig og ukentlig arbeidsfri

Arbeidsmiljøloven har regler om daglig og ukentlig arbeidsfri. Dette er for å sikre at arbeidstakere får nok hvile og fritid.

Arbeidstakere har krav på minst:

- 11 timer sammenhengende arbeidsfri i løpet av 24 timer
- 35 timer sammenhengende arbeidsfri i løpet av 7 dager

Arbeidsgivere og tillitsvalgte i virksomheter med tariffavtale kan avtale en kortere sammenhengende arbeidsfri periode, men ikke kortere enn:

- 8 timer daglig eller
- 28 timer ukentlig

Den ukentlige fritiden er absolutt. Man kan avtale kortere daglig arbeidsfri hvis arbeidstaker får en tilsvarende periode med hvile (time for time). Denne perioden med hvile må komme senest etter at den andre arbeidsperioden er gjennomført. For eksempel kan man arbeide 16 timer, ha 8 timer fri og så arbeide nye 16 timer, men man må deretter ha minst 14 timer arbeidsfri (11 timer + 3 timer kompensasjon for tapt hviletid) .

[Reglene om fritid finnes i arbeidsmiljøloven § 10-8](#)

## Arbeidstiden skal være forsvarlig

Arbeidstidsordningen skal ikke gå ut over helsen eller sikkerheten til arbeidstakeren. Det er arbeidsgivers ansvar å vurdere om arbeidstiden er forsvarlig. Arbeidstiden skal være kortere dersom arbeidstaker har en belastende arbeidstidsordning, og kan være lengre ved passivt arbeid. [Slik vurderer du om arbeidstidsordning er forsvarlig](#)

## Arbeidstaker har rett til tilpasset arbeidstid

Arbeidsmiljøloven gir mulighet til forskjellige former for individuelt tilpassede arbeidstidsordninger:

- [fleksibel arbeidstid](#)
- [reduisert arbeidstid](#)
- [fritak for nattarbeid](#)
- [fritak for overtidarbeid](#)

## Unntak fra reglene om arbeidstid

Reglene om arbeidstid gjelder i utgangspunktet for alle arbeidstakere, men arbeidsmiljøloven unntar arbeidstakere som har:

### Ledende stilling

Med ledende stilling menes overordnede stillinger med klare lederfunksjoner.

Eksempel på slike stillinger kan være avdelingssjefer, kontorsjefer og andre som:

- har et større ansvar.
- i særlig grad kan treffe selvstendige avgjørelser på vegne av virksomheten.
- selv kan avgjøre behovet for egen arbeidsinnsats og i stor grad kan styre sin egen arbeidstid.

### Særlig uavhengig stilling

Med særlig uavhengig stilling menes arbeidstakere som ikke har direkte lederfunksjoner, men som likevel har overordnede og ansvarsfulle stillinger.

Det dreier seg om arbeidstaker som selv prioriterer sine oppgaver, de bestemmer selv hva de skal gjøre, hva som skal delegeres til andre, når arbeidet skal gjøres og hvordan arbeidet skal utføres.

Selv om en arbeidstaker er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene, må arbeidstiden likevel ordnes slik at:

- arbeidstaker ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger.
- arbeidstaker har mulighet for å ivareta sikkerheten.

Arbeidstakere som er unntatt fra arbeidstidsbestemmelsene har på samme vilkår som andre arbeidstakere rett til redusert arbeidstid og fritak fra nattarbeid.

### Unntak for andre grupper

For noen grupper arbeidstakere og for visse typer arbeid er det egne regler eller unntak fra reglene om arbeidstid:

#### Ungdom under 18 år

Ungdom under 18 år har egne regler om arbeidstid: [Arbeidstid for personer under 18 år](#)

Se også temaside om arbeid av barn og ungdom: [Ungdom i arbeid](#)

## Unntak fra arbeidsmiljøloven for visse typer arbeid og arbeidstakergrupper

Noen arbeidstakere er unntatt arbeidstidsreglene i arbeidsmiljøloven helt eller delvis gjennom en egen forskrift.

Dette gjelder blant annet de som utfører feltarbeid ved Statens Kartverk, politiet, kirketjenere og utenriksstasjonene under Utenriksdepartementet.

[Forskrift om unntak fra arbeidsmiljøloven for visse typer arbeid og arbeidstakergrupper](#)

## Medlemmer av fagforening med innstillingsrett

Fagforeninger med innstillingsrett (mer enn 10 000 medlemmer) kan inngå tariffavtale med arbeidsgiver eller arbeidsgiverforening om arbeidstid for sine medlemmer uten hinder av reglene i arbeidsmiljølovens kapittel om arbeidstid. Dette betyr at de kan inngå avtaler ut over de fleste grensene som er satt i loven. Arbeidstidsordningen skal uansett være forsvarlig.

[Arbeidsmiljøloven § 10-12 \(4\)](#)

## Sjåførere og andre innen vegtransport

Sjåførere og andre som arbeider innen vegtransport har egne regler om arbeidstid som er regulert i en egen forskrift:

[Forskrift om arbeidstid for sjåførere og andre innenfor vegtransport](#)

## Medleverordninger

Medleverforskriften gjelder arbeid ved institusjoner hvor det er nødvendig at arbeidstaker oppholder seg i lengre sammenhengende perioder, for å ivareta institusjonens særlige omsorgs- eller behandlingsoppgaver (medleverordninger) for personer med rus- eller adferdsproblemer eller atferdsproblemer og enslige mindreårige asylsøkere.

[Forskrift om arbeidstid i institusjoner som har medleverordninger](#)

Se også lov om barneverntjenester § 5A-1.

## Arbeid som utføres i arbeidstakers eget hjem

Det er egne regler for arbeidstakere som arbeider i eget hjem over lengre tid:

[Forskrift om arbeid som utføres i arbeidstakers hjem](#)

## Husarbeid eller pleie i privat arbeidsgivers hjem

Det er egne regler for arbeidstakere som utfører husarbeid, tilsyn og pleie i privat arbeidsgivers hjem.

[Forskrift om husarbeid, tilsyn og pleie i privat arbeidsgivers hjem eller hushold](#)