



Livsfasepolitikk i Seljord kommune

Moglegheiter der du er i livet



Innhald

Livsfasepolitikk i Seljord kommune	
MÅLSETTING.....	3
Ulike fasar i livet	4
Tilpassa løysingar etter kva livsfase ein er i.....	5
Behov for nye utfordringar.....	5
Behov for tilrettelegging av arbeidsoppgåver.....	5
Medarbeidarsamtaler.....	5
Kompetansen din er viktig.....	6
Introduksjonsprogram for nytilsette (Personalpolitiske retningsliner vedlegg 3)	6
Personalutvikling (Personalpolitiske retningsliner punkt 5).....	6
Arbeidstid - Fleksible løysingar.....	
Fleksibel arbeidstid (Personalpolitiske retningsliner vedlegg 5).....	
Arbeid heimafrå.....	
Redusera arbeidstid.....	
Behov for permisjon.....	8
Barn	
Ammefri.....	
Tilvenning	
Omsorgspermisjon	
Andre permisjonar.....	9
Offentlege verv.....	9
Militærteneste.....	9
Deltaking i hjelpekorps.....	9
Pensjon	9
Informasjonsmøte om pensjon	9
Avtalefesta pensjon (AFP)	9
Arbeid etter uttak av pensjon	9
Seniorpolitikk.....	10
Definisjon.....	10
Grunnlag	10
Tiltak	10

Lokalt og sentralt vedtekne verkemiddel.....	10
Ekstraferie frå det året du fyller 60 år.....	10
Reduksjon i undervisingstimer for lærarar.....	10
Redusert arbeidstid	10
Fritak frå legevakt.....	10
Ordningar	10
Seniortillegg eller ekstra fri	10
Seljord kommune tenkjer på di helse.....	11
Bedriftshelsetenesta.....	11
Psykososiale arbeidsmiljøet	11
Trim og trening.....	11
Førebygging og hjelp ved rusmiddelproblematikk.....	11
Om du skulle bli sjuk.....	11
Særskilde anledningar	12
Markeringar som er nedfelt i <i>Personalpolitiske retningsliner</i> vedlegg 7:.....	12

MÅLSETTING

Seljord kommune ynskjer å vera ein attraktiv arbeidsgjevar for alle arbeidstakarar, for på den måten å kunne gje innbyggjarane dei tenestane dei har krav på.

Vi vil ha ein arbeidsgjevarpolitikk som stimulerer arbeidstakarar til å stå i jobb til pensjonsalder. Seljord kommune ser på alle arbeidstakarar som ein ressurs med stor kompetanse og erfaring som er viktig for kommunen å nytte. Alle arbeidstakarar skal ha like rettar til å vidareutvikle seg i jobben. Seljord kommune meiner ein best kan ivareta oppgåvane sine ved å ha tilsette i ulike aldersgrupper.

Ulike fasar i livet

Som arbeidsgjevar ynskjer vi å leggje til rette for at alle tilsette skal trivast, og kan yte sitt beste. Vi går gjennom ulike fasar i livet, der kvar livsfase medfører ulike behov, krav, avgrensingar og moglegheiter.

Seljord kommune er ein inkluderande bedrift som aktivt skal fylge dei til ein kvar tid gjeldande lover, tariffavtaler og dei målsetninga vi har forplikta oss på. Vi ynskjer å nytte dette handlingsrommet for å legge til rette for individuelle løysingar.



Ulike livsfasar gjev ulike moglegheiter til å utvikle kompetanse og erfaring. Kommunen skal legge til rette slik at dette kan realiserast, men samtidig ivareta omsynet til arbeidstakarens velferd og drifta elles.

Føresetnadene til den einskilde kan vere grunnlag for ei tilpassing av arbeidstid, arbeidsinnhald, permisjonsordningar og kompetanseutvikling.

Tilpassa løysingar etter kva livsfase ein er i

Seljord kommune ynskjer å legge til rette for meiningsfylte arbeidsoppgåver, og gjennom dette få ei positiv utvikling på tenestenivå og for den einskilde.

Behov for nye utfordringar

Som arbeidsgjevar har vi ansvar for å støtte deg og legge til rette for deg der rammene tillét det. Det finst mange karrierevegar og ein rekke utfordringar som kan gripast fatt i. Du har sjølv ansvar for å finne moglegitene og skaffe deg nye utfordringar.

Behov for tilrettelegging av arbeidsoppgåver

Leiarane våre har ansvar for å legge til rette for at dei tilsette får brukt sine evner og sin kompetanse på ein best mogleg måte innanfor dei rammene som er til rådighet. Du har sjølv ansvar for å kontakta leiaren din for å snakke om tilrettelegging av arbeidsoppgåver.

Medarbeidarsamtaler

Medarbeidarsamtaler mellom deg og leiaren din skal bidra til god planlegging og utvikling for deg og organisasjonen. Både kompetanse og livsfaseperspektivet skal være ein del av denne samtala. Ein skal gjennomføre slik samtalor om lag ein gong i året, eller annakvart år, dersom avdelinga er samd om det.



Kompetansen din er viktig

Læring er ein føresetnad for å møte framtidas utfordringar. Seljord kommune vil vere en lærande organisasjon. Vi vil aktivt stimulere våre tilsette til kompetanseutvikling.



Introduksjonsprogram for nytilsette

(Personalpolitiske retningsliner vedlegg 3)
Føremålet er at den nytilsette snarast råd skal vere i stand til å utføre sine arbeidsoppgåver, ha eit godt kjennskap til organisasjonen og få ei positiv oppleving av å vere tilsett i Seljord kommune.

Personalutvikling (Personalpolitiske retningsliner punkt 5)

Målet med personalutvikling er å sikre seg at kommunen til ei kvar tid har arbeidstakrar

med den kompetanse som trengst for å løyse kommunen sine oppgåver i samråd med utviklingsmåla til kommunen.

Om du som medarbeidar i samråd med leiaren din finn at du treng påfyll av fagleg innhald som vil vere til nytte for Seljord kommune, kan du søke kommunen om støtte til kompetanseheving og lønskompensasjon for auka kompetanse. Ordningane for dette kan ein lese om i *Lønspolitiske retningsliner*.

Kommunen skal til ei kvar tid ha ein kompetanseplan som syner kva opplæringsbehovet til kommunen har.

Arbeidstid - Fleksible løysingar

Tilrettelagt turnus

Særskilde ynskje eller behov frå arbeidstakar, av omsyn til familiesituasjonen, (små barn, ektefelle som pendlar, barnehagen si opningstid etc.), kan vere grunnlag for tilrettelagt turnus. Dette må ein avtale med nærmeste leiar, og ordninga blir gjennomført i den grad det er mogleg å få til av omsyn til det praktiske på den einskilde arbeidsplass.



Fleksibel arbeidstid (Personalpolitiske retningsliner vedlegg 5)

Fleksibel arbeidstid kan bli nytta av alle tilsette i Seljord kommune, så framt dette ikkje skapar vanskar for utføring av arbeidet. Rådmannen har fullmakt til å avgjere dette. Kjernetida er frå kl. 09 til 14. Den ytre rammetida er frå kl. 07 til 21.

Arbeid heimafrå

Seljord kommune har ein restriktiv haldning til heimekontor. Årsaken til det er mellom anna knytt til tilgangar til datasystem med teiepliktig informasjon, som arkiv- og økonomisystem. For administrative stillingar som på einskilde dagar ikkje krev direkte kontakt med brukar eller samhandling med kollegaer, kan det å arbeide heimafrå vere mogleg å få til, etter nærmare avtale med nærmaste leiar.

Redusera arbeidstid

(Personalpolitiske retningsliner 5.3, AML § 10-2 og Arbeidstidsavtale for undervisningspersonell)

Arbeidstakar som av helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsgrunnar søker om redusert arbeidstid, kan få permisjon når denne kan bli gjennomført utan særlege ulemper for arbeidsgjevar. Arbeidstidsreduksjon kan bli gjeve for inntil to år av gangen etter ein lengre sjukemeldingsperiode.

Behov for permisjon

Permisjonsordningane til Seljord kommune er nedfelt i *Personalpolitiske retningsliner for Seljord kommune*, vedlegg 4. , *AML Kapittel 12, folketrygdlova kapittel 3 og HTA Kapittel 1 §§ 8 og 14*. Permisjonar blir gjeve på bakgrunn av søknad. Skjema finn ein på kommunen sine intranettsider.

Barn

Rett til permisjon ved sjukdom hos barn, eller den som passar barnet

Ein har rett til fri i inntil 10 dagar pr. kalenderår for nødvendig tilsyn med sjukt barn fram til og med det året barnet fyller 12 år. Ved omsorg for meir enn to barn har den tilsette rett på permisjon med løn i inntil 15 dagar pr. år.

Ved kronisk sjukt barn eller langvarig sjukdom hos barnet, har ein rett til inntil 20 dagar permisjon pr. kalenderår, fram til det året barnet fyller 18 år.



Ammefri

Kvinner som ammer barnet sitt har rett på ammefri. Ho kan til dømes ta ut ein halv time to gonger om dagen, eller som redusert arbeidstid med inntil ein time kvar dag.

Tilvenning til barnehage og skule

For tilvenning av barn i barnehage: Etter behov, men inntil 3 dagar.

Foreldre får fri til å fylgje barn til innskriving på skulen og til førskuledag, den tida det tek. I tillegg har ein rett på fri til å fylgje barn på fyrste skuledag.

Omsorgspermisjon

Arbeidstakar med barn under 12 år har rett til heil eller delvis omsorgspermisjon utan løn for eit år av gongen.

Det kan også bli gitt permisjon utover det som er nemnd her, etter særskild vurdering.

Andre permisjonar

Offentlege verv

Ein viser generelt til AML § 12-13.

Arbeidstakar blir innvilga permisjon med løn i det omfanget det er nødvendig for å oppfylle møteplikta. Arbeidstakar har rett til permisjon frå arbeid i det omfang det er nødvendig for å oppfylle lovbestemt møteplikt i offentleg organ. Ein føreset at vernet ikkje kan bli utført utanom arbeidstida. Dette gjeld verv som er lovbestemte med møteplikt offentlege organ, t.d. folkevalde organ, styrer, råd, nemnder og utval som er nedsett av dei folkevalde organa. Arbeidstakar som blir vald til stortingsrepresentant, ordførar eller anna offentleg verv på heiltid, blir innvilga permisjon utan løn for valperioden.

Militærtjeneste

Arbeidstakar har rett til permisjon ved pliktig eller frivillig militærtjeneste eller liknande allmenn vernetjeneste (AML § 12-12).



Deltaking i hjelpekorps/beredskap

Arbeidstakar som er tilknytt hjelpekorps, blir gjeve permisjon med løn i samband med utrykking.

Pensjon



Informasjonsmøte om pensjon

Seljord kommune i samarbeid med KLP inviterer til informasjonsmøte og individuell rettleiings-pensjonistsamtale kvart andre år for arbeidstakarar som er eldre enn 55 år. I samarbeid med Utdanningsforbundet arrangerer vi tilsvarende møte for dei som har SPK som pensjonsleverandør.

Avtalefesta pensjon (AFP)

AFP kan takast ut heilt eller delvis frå fylte 62 år, dersom ein har opptent rett til det. Denne delen av pensjonen er knytt opp til KLP og SPK, og vil ikkje ha noko å sei for folketrygdas pensjon.

Arbeid etter uttak av pensjon

Ved uttak av pensjon kan ein i kommunen bli tilsett på pensjonistløn, då kan ein arbeide på ein sentralt bestemt timelønn i tillegg til å ta ut full pensjon, utan at ein får reduser pensjonen sin .

Seniorpolitikk

Definisjon

Med omgrepet senior meiner vi ein arbeidstakar som er 60 år eller eldre.

Grunnlag

Grunnlaget for seniorpolitikken i Seljord kommune er nedfelt i *Personalpolitiske retningsliner*, HTA kapittel 3.2.3 og ALM §1-1

Tiltak

Seniortiltaka kjem i tillegg til eventuelle uttak av AFP og ikkje som alternativ til AFP.

Lokalt og sentralt vedtekne verkemiddel

Ekstraferie frå det året du fyller 60 år

Fyller du 60 år i løpet av ferieåret har du rett på ekstraferie på 6 virkedagar. Arbeidstakar skal gje arbeidsgjevar beskjed om avvikling av denne feireveka med minst to vekers varsel. Du bestemmer sjølv tidspunkt for avvikling av ekstraferien, med mindre anna er avtalt. Ferien kan takast samla eller ein eller fleire dagar om gongen. Dei som har rett på 6 veker ferie, kan berre overføre 2 veker ferie til året etter.

Reduksjon i undervisingstimer for lærarar

Retten til å få alternative arbeidsoppgåver ved reduksjon i undervisingstimer for lærarar blir praktisert etter den sentrale særavtala for dette, SFS 2213. Årsrammereduksjonen inneber ein forfordeling av arbeidsoppgåvene innanfor det ordinære årsverket. Den forfordelte tida nyttas til pedagogisk arbeid og skal lette den einskilde lærars arbeidssituasjon.

Redusert arbeidstid

Arbeidstakar kan ha rett på reduksjon av arbeidstid frå 62 år dersom ein ut frå

helsemessige, sosiale eller andre viktige velferdsrunner har behov for det. Dette er styrt av AML § 10-2 (4)



Fritak frå legevakt

Legar som er tilsette i Seljord kommune har rett til å få fritak for legevakt frå fylte 55 år.

Ordningar

Vi ynskjer at du skal stå lengst mogleg i arbeid, derfor har du og leiaren din eit spesielt ansvar for å drøfte livsfasetilpassing frå du fyller 55 år .

Seljord kommune gjev tilsette over 55 år tilbod om informasjonsmøte og individuell rettleiingssamtale med representantar for KLP kvart andre år, og for undervisningspersonell møte med SPK etter nærmare avtale.

Arbeidstakarar over 60 år blir invitert til ei seniorsamtale. Samtalen gjennomførast av personalsjef, og har som mål å planlegge dei komande arbeidsåra og kva arbeidsgjevar kan gjere for å medverke til at den tilsette kan arbeide lengst mogeleg, samt å informere om ulike aktuelle pensjonsordningar.

Seniortillegg

Frå og med det året ein tilsett fyller 60 år får vedkomande årleg eit seniortillegg på kr 5000,- .

Seljord kommune tenkjer på helsa di

Bedriftshelsetenesta

Arbeidsgjevar skal fremje fagleg utvikling, trivsel og eit godt arbeidsfellesskap. Arbeidstilhøva må bli lagt til rette for å motverke unødig slitasje og oppretthalde ein god helsetilstand hos dei tilsette. I dette arbeidet vil ein samarbeide med bedriftshelsetenesta.

Psykososialt arbeidsmiljø

Seljord kommune ynskjer å ivareta trivsel og eit godt psykososialt arbeidsmiljø på arbeidsplassen, og oppmuntrar til at vi gjev kvarandre ros og syner respekt og toleranse for ulike personlegdomar. Ein må aktivt bruke arbeidsmiljølova og dei moglegheiter som finst for å betre og ivareta det psykososiale arbeidsmiljøet. Alle tilsette pliktar å medverke til eit godt mellommenneskeleg arbeidsmiljø, der vold, trakkassering, mobbing og truslar er fråverande.



Trim og trening

Seljord kommune har avtale med Sterke-Nilssenteret, der alle tilsette i stilling større enn 25 % får refundert halve årskontingengeten, om dei ynskjer å nytte seg av treningstilbodet.

Brannmannskap har særskilde krav til fysisk form, og nyter også godt av dette treningstilbodet. Sjå meir informasjon på Sterke-Nils si heimeside www.sterkenils.no

Førebygging og hjelp ved rusmiddelproblematikk

Kommunen som arbeidsgjevar har eit sosialt, samfunnsmessig og menneskeleg ansvar for å vera med å løyse dei problem som mis bruk av alkohol og narkotiske stoff medfører for arbeidsplassen og arbeidsoppgåvene. For alkohol- og rusmisbrukarar vil det bli gjeve eit rehabiliteringstilbod. Seljord kommune har eigen ruskonsulent, som også er AKAN-kontakt.

Om du skulle bli sjuk

Retningslinene for oppfølging av sjukemeldt arbeidstakar er implementert i *Personalpolitiske retningsliner* vedlegg 6.

Det er nærmeste leiar som har ansvaret for å følge opp den sjukemeldte arbeidstakaren. Kommunen er ein IA-bedrift, så ein har som arbeidstakar krav på utvida bruk av eigenmeldingar. Ein kan ta ut 8 dagar ved eit sjukdomstilfelle og totalt 24 dagar på eit kalenderår. Ver merksam på at dersom ein har vore borte frå jobb med eigenmelding, må ein vere på jobb att i minimum 16 dagar for å kunne nytte eigenmelding på nytt. Om ein blir sjuk att før det har gått 16 dagar, må ein skaffe legemelding for fråveret.

Ved sjukemelding er det, i tråd med IA-avtala, eit mål at flest mogleg kan nytte gradert sjukemelding. Arbeidsgjevar skal så langt det er råd, prøve å leggje til rette for at den sjukemelde kan arbeide litt dersom legen tilrår det. Tal frå NAV viser at ein kjem raskare heilt tilbake i jobb om ein er noko på jobb under sjukemeldingsperioden.

Særskilde høve

Seljord kommune set pris på medarbeidarane våre. Vi tek på alvor at trivsel og godt arbeidsmiljø er viktig for å skape arbeidslyst og produsere tenester av høg verdi.



Markeringar som er nedfelt i *Personalpolitiske retningsliner* vedlegg 7:

Jubilantar

Arbeidstakrar med 25 års teneste i Seljord kommune blir invitert til jubileumsfest der dei får ei gåve, for tida to sylvlyestakar, der den eine har inngravert: *Seljord kommune*.

Runde år

Arbeidstakrar som fyller 50 og 60 år får ei gåve og ei blomsterhelsing frå kommunen. Det blir halde ei markering på arbeidsplassen med kaffi og kake, der gåva blir overrekt av kommunalsjefen for programområdet, eller den kommunalsjefen har delegert oppgåva til.

Giftarmål

Ved giftarmål/partnarskap får arbeidstakrar ei blomsterhelsing frå kommunen.

Fødsel

Tilsette som får born får ei blomsterhelsing frå kommunen.

Desse helsingane blir dekt av avdelingas budsjett. I tillegg til desse markeringane, har vi også avdelingsvise tiltak som fredagslotteri, feiring av fødselsdagar m.m.
