

Livsfasepolitikk for Lillestrøm kommune

Definisjon og målsetninger

Livsfasepolitikk for Lillestrøm kommune er de overordnede føringer og konkrete tiltak som skal bidra til at medarbeiderne mestrer arbeidet godt og opprettholder god motivasjon gjennom de ulike alders- og livsfasene. Livsfasepolitikken skal være tilpasset at medarbeidere beveger seg gjennom ulike faser i livet hvor behov, krav, begrensninger og muligheter varierer. Bevegelse gjennom livsfasene tilsier både behov for læring og utvikling, og tilpassede rammer og tiltak.

Livsfasepolitikken er en del av arbeidsgiverstrategien og en del av det systematiske arbeidet med å rekruttere, utvikle og beholde medarbeidere.

God praktisk utøvelse av lederskap og oppfølging av arbeidsgiverstrategien er grunnstammen. Livsfasepolitikken synliggjør de virkemidlene som er viktige for mestring og motivasjon i ulike livsfaser.

De sentrale målsetningene med livsfasepolitikken er

- Å opprettholde god motivasjon og mestring hos de medarbeiderne i ulike alders- og livsfaser, jf målet for Lillestrøm kommune om å støtte opp under mestring av egne liv i alle livets faser
- Å bidra til å utvikle og beholde medarbeiderne
- Å bidra til å være en attraktiv arbeidsgiver

Livsfasepolitikken skal i praksis gjenspeile verdiene tillit, inkludering og nyskaping.

Hva ligger i de ulike livsfasene?

Livsfaser kan defineres på ulike måter og det er ingen fasit for dette. Hovedpoenget er en bevisstgjøring på at behov, krav, begrensninger og muligheter kan variere gjennom den tida en person er ansatt i Lillestrøm kommune.

Livsfasene har stor individuell variasjon og kan variere gjennom hele arbeidslivet.

God livsfasepolitikk betyr både å ha et bredt utvalg av tiltak/virkemidler tilgjengelig, og god ledelse som tar hensyn til variasjoner i situasjoner rundt den enkelte medarbeider. Ledere må kunne vurdere den enkeltes situasjon i de ulike fasene opp mot de oppgaver og muligheter organisasjonen har.

Nedenfor er det pekt på noen virkemidler ledere i Lillestrøm kommune har for å utøve god livsfasepolitikk. Opplistingen er ikke uttømmende. Det er viktig for god livsfasepolitikk at den enkelte leder kjenner sine medarbeidere, er i forkant, tenker forebyggende og bruker handlingsrommet.

Virkemidler for god livsfasepolitikk

Arbeidsglede, engasjement og ansvar

Arbeidsgiverstrategien legger overordnede føringer som også bidrar til god livsfasepolitikk. Den enkelte leder har et spesielt ansvar for å lede og legge til rette for arbeidsglede og engasjement i tråd med verdiene. Organisering, kompetansebygging og mestringsorientert ledelse skal følges opp gjennom medarbeidersamtaler, medarbeiderundersøkelser og systematisk oppfølging.

Tilbud og tilrettelegging for medarbeidere

I de ulike livsfasene er det viktig at leder og medarbeider har god dialog og tilpasser arbeidsoppgaver innenfor rammene. Kompetanseutvikling gjennom kurs, studier og læring på arbeidsplassen skal bidra til god utvikling og motivasjon gjennom arbeidslivet. Lillestrøm kommune skal bidra til faglig og personlig utvikling i alle livsfaser.

Kommunen støtter fysisk aktivitet blant annet gjennom bidrag til bedriftsidrettslaget. Bedriftshelsetjenesten kan bidra med ulike tiltak for å opprettholde god helse.

Ved sykefravær skal retningslinjer for sykefraværsoppfølging følges og bedriftshelsetjenesten kan bidra. Ved rus- og avhengighetsproblematikk hjelpes ansatte gjennom AKAN-ordningen.

Lover, avtaler og retningslinjer

Mulighetene som gis gjennom lover, avtaler og retningslinjer skal brukes aktivt for å bidra til god livsfasepolitikk. Dette kan være for eksempel være permisjonsrettigheter i henhold til arbeidsmiljøloven, Hovedtariffavtalen og personal- og permisjonsreglementet. Turnustilpasning, fleksitid og redusert arbeidstid er eksempler på virkemidler innenfor dette området.

Andre virkemidler for god livsfasepolitikk

Ledere og medarbeidere skal bidra til en kultur som støtter kollegaer i utfordrende livsfaser. I noen tilfeller kan leder tilrettelegge ut over de rettigheter som lov, avtaler og retningslinjer ordinært gir rom for. Slik særskilt tilrettelegging skal skriftliggjøres og tidsavgrenses for maksimalt et år om gangen.

Det er viktig at ledere av den enkelte enhet har en oversikt over aldersfordeling etc og tar høyde for fremtidige behov for seniortiltak for eksempel med tanke på økonomiske konsekvenser.

Seniorfasen

Hovedmålet med seniorpolitikken er:

- Å beholde og utvikle verdifull kompetanse.
- Å motivere til å fortsette i jobb (ut over 62 år)
- At (unødig) slitasje på den enkelte arbeidstaker unngås

Nedenfor beskrives de konkrete seniorpolitiske tiltak. Seniortiltak er ikke en ubetinget rettighet, men en virkemiddelpakke som leder kan forvalte igjennom en god dialog med sine ansatte. For å sikre likeartet praksis i hvert tjenestoområde tas beslutning om tiltak A og B av kommunalsjef. Nærmeste leder gir anbefaling. Søknadsskjema skal benyttes.

Hovedvirkemidlene er god arbeidsgiverpolitikk og ledelse. Her vil kommunikasjonsform, kultur og ledelse på den enkelte arbeidsplass kunne veie tungt. Det er derfor også i seniorperspektiv viktig å legge stor vekt på de nære faktorene som bidrar til opplevelse av mestring, bruke sine evner og oppleve glede i jobb-situasjonen.

Fra fylte 58 år skal leder ta temaet seniorfasen opp i medarbeidersamtalen. Det skal også informeres om seniorfase og pensjon blant annet gjennom seniorkurs.

På basis av erfaringer av effekter, forskning og målsetninger om å utvikle og beholde senioren som verdifull arbeidskraft, gjelder følgende seniorpolitiske tiltak:

- Ledere på alle nivåer skal i medarbeidersamtaler senest ved 58 år drøfte videre arbeidsforløp med det formål å beholde og utvikle kompetanse.

Fra 62 år skal medarbeideren ha mulighet til å drøfte og inngå en avtale om seniortiltak:

- A. Bonus: Kr. 24000 første år, kr. 36000 andre år, kr. 48000 tredje år (maks. beløp). Dette er å forstå slik at «første år» er første år med bonus, «andre år» er andre år med bonus, uansett om arbeidstaker har hatt tiltak B (ekstra fridager) innimellom.

Bonus er ikke pensjonsgivende, jf. Hovedtariffavtalen 3.6:

Kommunen, fylkeskommunen kan innføre godtgjøring i form av bonus for ansatte eller grupper av ansatte, basert på tiltak som gir økt produktivitet/effektivitet eller økt brukerorientering. Det må til enhver tid framgå hvilke ansatte som omfattes av bonusordningen.

Mål og resultatindikatorer som legges til grunn for denne godtgjøringsformen skal på forhånd være drøftet med de berørte ansattes organisasjoner.

Slik bonus er ikke pensjonsgivende i pensjonsordningen.

Avtalt årlig bonus utbetales fordelt på månedene i året.

- B. Ekstra fridager, inntil 10 dager. Disse dagene kan ikke overføres til påfølgende år. Arbeidstaker med 90% arbeidstid kan gis inntil 9 ekstra fridager, arbeidstaker med 80% inntil 8, arbeidstaker med 70% inntil 7 dager.

Det kan kun inngås avtale om enten A eller B. De to ordningene gjelder kun for de som er AFP-berettigede med minimum 70% stilling. Ledere omfattes også av ordningen. Lærere omfattes av ordningen forutsatt at ikke redusert undervisningstid er tatt i bruk.

- C. Relevant utdanning/kompetanseutvikling: Få arbeidsoppgaver og tilføring av kompetanse tilpasset behov i organisasjonen.
- D. Oppgavejustering: Dette kan for noen bety å være mentor, å overføre verdifull kompetanse til andre. For andre kan det være å få mindre belastende oppgaver.
- E. Andre tilpasninger som kan bidra til senere uttak av AFP.

Senioravtale kan inngås for kun 1 år om gangen, og inngås i samtale mellom ansatt og nærmeste leder med personalansvar. Ordningen gjelder fra den 1. i måneden etter fylte 62 år.

Bonus eller fridager kan gis til og med fylte 67 år. I spesielle tilfeller kan avtalen forlenges ut over 67 år.

Det er viktig at det her beskrives konkret også andre tiltak enn A og B: Kompetanseutvikling, eventuelt oppgavejustering etc. (Se eget skjema for senioravtale.)

Forutsetninger:

- Ordningene med bonus eller fridager er ikke en rettighet.
- Tiltakene må passe med driftssituasjonen

Tjenesteområder/staber skal ha oversikt og føre statistikk over senioravtaler, og sammen med sentral personalenhet jevnlig evaluere både praksis (om den er likeartet) og effekt av tiltak.

Administrativt vedtatte presiseringer, livsfasepolitikk

Seniorfasen

Bonus

- De som inngår bonusavtale starter på «første år» (år 1). Dette gjelder uansett om ansatt har vært inne et «bonusløp» i tidligere kommune.
- Ellers gjelder definisjon av «første år», «andre år», «tredje år» som angitt i seniorpolitikken. Det betyr for eksempel at en ansatt som starter på «første år» med bonus, neste år har avtale om fridager – og tredje år går over på bonuslønn igjen, går over på «andre år» med bonus.

Lærere

Lærere omfattes av ordningen forutsatt at ikke redusert undervisningstid er tatt i bruk som livsfasetiltak i henhold til SFS2213.