

TYSNES KOMMUNE



LIVSFASEPOLITIKK

Saksnr.
17/735-3

Dok.nr
7046/17

Arkivkode
040

Avd/Sek/Saksh
TK/STAB/TOAK

Dykkar ref.

INNHALD

Moglegheit der du fins i livet!	3
2 LIVSFASEPOLITIKK PÅ ULIKE NIVÅ	3
2.1 Organisasjonsnivå	3
2.2 Individnivå	3
3 LEIARUTVIKLING	4
4 ARBEIDSMILJØ	4
5 KOMPETANSE	4
6 ARBEIDSTID	4
7 PERMISJONAR	4
8 PÅSKJØNNING	5
9 HELSE	5
10 ULIKE LIVSFASAR	5
10.1 Småbornsforeldre	5
10.2 Midt i livet	5
10.3 Senior	5

Moglegheit der du fins i livet!

«Ein arbeidstakers karriere består av mange ulike fasar. Småbarnsforeldre, arbeidstakarar med pleietrengande foreldre og eldre arbeidstakarar har ulike behov. Ein god livsfasepolitikk erkjenner at den enkeltes behov, engasjement og føresetnad vil variere over tid og arbeidsgjevar bør vere open for tilrettelegging gjennom heile yrkeskarrieren.» Jf Statens personalhandbok 2015

Som arbeidsgjevar ønskjer Tysnes kommune å leggje til rette for at du skal trivast og yte ditt beste. Alle går vi gjennom ulike fasar i livet, og kvar livsfase medfører ulike behov, krav, avgrensingar og moglegheiter. Tysnes kommune tek dette på alvor.

Dette er ei ramme der det vert peika på moglegheiter for tiltak som den enkelte eining kan gjennomføra.

1 LIVSFASEPOLITIKK PÅ ULIKE NIVÅ

1.1 Organisasjonsnivå

- Implementere livsfasepolitikk i strategi- og utviklingsdokument. Bevisstgjerjing av dette hos leiarar og medarbeidarar.
- Planlegge, avtale og gjennomføre kompetanseutvikling.
- Arbeidsmiljøtiltak og HMT – arbeid
- Bedriftshelsetenesta (oppfølging sjukemelde, ergonomi m.m) Tysnes kommune har avtale med Haugaland HMT.
- Eins opplæring av alle leiarane, tillitsvalde og verneombod i kommunen
- Gode rekrutteringstiltak.
- Ha eit godt opplæringsprogram for nye medarbeidarar
- Leggje til rette for nytting av «beste praksis» Læra av kvarandre

1.2 Individnivå

- Medarbeidarsamtalar
- Fleksibel arbeidstid
- Fadder ordning for ny tilsette
- Moglegheit for Kompetanseheving/ etterutdanning
- Moglegheit for jobbrotasjon
- Kollegalæring
- Interne kurs i ei rekkje tema.
- Mogligheit for redusert arbeidstid
- Heimekontor

2 LEIARUTVIKLING

Me treng dyktige leiare med felles forståing , som vil, tør og kan, som positivt bidrar til det beste for brukarane, medarbeidarane og kommunen. Det må derfor bli gjeve ein felles opplæring til alle kommunale leiarar saman med tillitsvalde og vernetenesta.

3 ARBEIDSMILJØ

Leiar må kunne **sjå- høyre- kartlegge** sine tilsette. Kven treng nye utfordringar og kven treng tilrettelegging.

- Årlege HMT rundar og planar
- Årlege medarbeidersamtalar
- Avdelingsvise arbeidsmiljøtiltak
- Personalmøter
- Gje moglegheit for jobbrotasjon ved ønskje om det
- Ha gode introduksjonsprogram med fadderordning faste samtaler med nye medarbeidarar
- Halde interne kurs

4 KOMPETANSE

- Avtale med vgs for moglegheit for egne tilsette å få kompetanse til å ta fagbrev
- Løn/kompetansetillegg for relevant etterutdanning
- Utdanningspermisjon (perm.regl. 6)
- Kvar einings bør ha ein prioritert årleg kompetanseplan

5 ARBEIDSTID

Det finns ulike tiltak ein kan gjere, når det kjem til tilpassing av arbeidstid. Dette må drøftast i kvart tilfelle ut frå den enkelte sine behov og moglegheiter for praktisk gjennomføring:

- Fleksitid
- Moglegheit for heimekontor i gjevne situasjonar
- Moglegheit for reduksjon i arbeidstida

6 PERMISJONAR

Tysnes kommune har laga eige reglement som ivaretek spørsmål og rutinar krin permisjonar, under er dei aktuelle med referanse til kommunen sitt permisjonsreglement:

- Utvida omsorgspermisjon, jf. Perm.regl 4.6
- Permisjon ved akutt og alvorlig sjukdom i næraste familie, jf. perm.regl. 5.7
- Permisjon for pleie av næraste pårørande i heimen, jf. perm.regl 5.8
- Utdanningspermisjon for relevant utdanning, jf. perm.regl 6
- Permisjon for relevant eksamen jf. perm.regl 6.5
- Velferdspermisjon med løn ved dødsfall i næraste familie, jf. perm.regl 9.2
- Velferdspermisjon med løn for tilvenjing av barn i barnehage, jf. perm.regl 9.3
- Velferdspermisjon med løn for følge av barn på skule/sfo, jf. perm.regl 9.4
- Velferdspermisjon med løn for førskuledag, jf. perm.regl 9.5

7 PÅSKJØNNING

- Lik julegåve til alle tilsette
- Blomhelsing for runde dagar frå 40 år
(felles sum på kr 350 / næraste leiar er ansvarleg for blomhelsinga)

8 HELSE

- Bedriftshelseteneste /Akan
- Moglegheit for trim & trening
- Ergonomivurdering
- Tilrettelegging
- IA- bedrift, gode rutinar for oppfølging av sjukemelde
- Arbeidsavklaringspengar etter maks dato.
- Tilbod om røykeslutt

9 ULIKE LIVSFASAR

9.1 Småbarnsforeldre

- Opne barnehagar gjennom sommaravvikling
- Utvida omsorgspermisjon sjå meir informasjon i perm. regl 4.6
- Moglegheit for tilpassa arbeidstid, med omsyn til henting/levering barnehage, dersom dette er mogleg på arbeidsstaden

9.2 Midt i livet

- Gje moglegheit for kompetanse heving
- Gje moglegheit for jobbotasjon der dette er mogleg

9.3 Senior

- Tilbod om seniorsamtaler/avtale frå fylte 60 år
- Tilbod om seniorkurs/pensjonistkurs for alle over 60 år. Personleg rettleiing om pensjon og moglegheiter.
- Rett til redusert arbeidstid etter fylte 62 år, dersom dette ikkje er til vesentleg ulempe for arbeidsplassen
- Seniorfritid frå fylte 62 år: 4 dagar pr år for inntil 100%, 3 dagar pr år for inntil 75% og 2 dagar pr år for inntil 50%
- AFP kan takast ut heilt, eller delvis, frå fylte 62 år