



Innkalling
av
Administrasjonsutvalet

Møtedato: 26.05.2016
Møtestad: Kantina, rådhuset
Møtetid: 10:00

Eventuelle forfall må meldast til Tove Mette Arnø Fyllingen per tlf. 56 37 51 75, sms til 474 64 145 eller per epost til ftm@lindas.kommune.no

Varamedlemmer møter berre etter nærare avtale.

Sakliste

Saknr	Tittel
009/16	Godkjenning av innkalling og sakliste
010/16	Godkjenning av møteprotokoll frå 17.03.2016
011/16	Seniorpolitisk plan 2016-2019 orientering
012/16	Melding/orientering til administrasjonsutvalet 26.05.2016

19. mai 2016

Nina Bognøy
ordfører

Tove Mette Arnø Fyllingen
møtesekretær

SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
009/16	Administrasjonsutvalet	PS	26.05.2016

Saksbehandlar	ArkivsakID
Tove Mette Arnø Fyllingen	16/1554

Godkjenning av innkalling og saksliste

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:
Innkalling og saksliste vert godkjent

SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
010/16	Administrasjonsutvalet	PS	26.05.2016

Saksbehandlar	ArkivsakID
Tove Mette Arnø Fyllingen	16/1554

Godkjenning av møteprotokoll frå 17.03.2016

Vedlegg:

Protokoll - Administrasjonsutvalet - 17.03.2016

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Møteprotokollen vert godkjent



Møteprotokoll for Administrasjonsutvalet

Møtedato: 17.03.2016
Møtestad: Kantina, rådhuset
Møtetid: 08:30 - 09:30

Frammøtte medlemmer	Parti	Rolle
Dag Hugaas	AP	Nestleiar
Jarle Vassdal	SP	Medlem
Nina Stabell Øvreås	FRP	Medlem
Vigdis Markussen	DELTA	Medlem
Jarle Næss	UTDANNINGSFORBUNDET	Medlem

Forfall meldt frå medlem:	Parti	Rolle
Astrid Aarhus Byrknes	KRF	Ordførar
Liv Berit Haukås	FAGFORBUNDET	Medlem

Frammøtte varamedlemmer:	Parti	Erstatter medlem
Leif Hosøy Sleire	KRF	Astrid Aarhus Byrknes

Følgjande frå administrasjonen møtte:

Helge Erik Tangen-personalsjef, Ole Georg Hoaas-organisasjonssjef, Tove Mette Arnø Fyllingen-sekretær, Ørjan Raknes Forthun-rådmann

Sakliste

Saknr	Tittel
006/16	Godkjenning av innkalling og sakliste
007/16	Godkjenning av møteprotokoll frå 12.11.2015 og 16.02.2016
008/16	Melding/orientering til administrasjonsutvalet 17.03.2016

006/16: Godkjenning av innkalling og saksliste

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Innkalling og saksliste vert godkjent

17.03.2016 Administrasjonsutvalet

Ingen merknader, samrøystes.

ADM - 006/16 VEDTAK:

Innkalling og saksliste er godkjent

007/16: Godkjenning av møteprotokoll frå 12.11.2015 og 16.02.2016

Rådmannen sitt framlegg til vedtak:

Møteprotokollen vert godkjent

17.03.2016 Administrasjonsutvalet

Ingen merknader, samrøystes.

ADM - 007/16 VEDTAK:

Møteprotokollen er godkjent

008/16: Melding/orientering til administrasjonsutvalet 17.03.2016

Rådmannen sitt framlegg til vedtak

Meldinga vert teke til orientering

17.03.2016 Administrasjonsutvalet

Orienteringar:

- Lindås 2019 ved organisasjonssjef Ole Georg Hoaas og rådmann Ørjan R.Forthun
- Gjennomgang av personalsystem / plan- og avtaleverk for personalfeltet ved personalsjef Helge Tangen

Rådmannen sitt framlegg vart samrøystes vedteke.

ADM - 008/16 VEDTAK:

Meldinga er teke til orientering

SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
011/16	Administrasjonsutvalet	PS	26.05.2016

Saksbehandlar	ArkivsakID
Helge Erik Tangen	16/1569

Seniorpolitisk plan 2016-2019 orientering

Vedlegg:

Seniorpolitisk plan vedlegg 04.04.16 (2)

Rådmannen sitt framlegg til vedtak

Meldinga vert teke til orientering

Saksopplysningar:

Saka skal avgjerast i administrasjonsutvalet



LINDÅS KOMMUNE

SENIORPOLITISK PLAN 2016-2019

FRAMLEGG FRÅ RÅDMANNEN



DER DRAUMAR BLIR RØYNDOM



1. Innleiing og mål

Lindås kommune ønskjer å stå fram som ein god og attraktiv arbeidsplass for alle tilsette. Det er viktig å ha god kompetanse i alle ledd i organisasjonen, og seniorpolitisk plan er eit strategisk verkemiddel for å behalda dyktige medarbeidarar. Planen har som hovudmål å bidra til at dei tilsette ønskjer å stå lenger i arbeid. Målet er at pensjoneringstidspunktet i gjennomsnitt er over landsgjennomsnittet. Dei ulike perspektiva for målet vert omtalt i pkt 4.

Lindås kommune sin seniorpolitiske plan er heimla i Hovedtariffavtalen for KS-området, Kap. 3 § 2.3.2:

«Kommunen/fylkeskommunen/virksomheten skal utvikle virkemidler for å motivere arbeidstakere til å stå lenger i arbeid. Slike virkemidler kan være tilpasset arbeidstid, redusert omfang av nattarbeid, tilrettelegging av arbeidsoppgaver, tjenestefri med lønn, kronetillegg, kontantutbetalinger e.l. Arbeidsgiver kan avtale virkemiddelbruk med den enkelte arbeidstaker. Arbeidsgiver drøfter med de tillitsvalgte alternative virkemidler og orienterer om inngåtte avtale.»

Tiltaka i denne planen skal ikkje erstatta andre tiltak, som til dømes tiltak etter IA-avtalen, personalhandboka eller SFS 2213 (undervisningspersonalet si arbeidstidsavtale).

2. Grunnleggjande perspektiv på seniorpolitikk

God personalpolitikk kjem og eldre arbeidstakarar til gode. Ut over det har Lindås kommune nokre ekstra tiltak for å behalde seniorane lenger i arbeid. Arbeidsgjevarpolitikken i forhold til denne gruppa har i planen fire hovudperspektiv:

■ **Rettighetsperspektivet:**

I dette perspektivet må ein sjå til at medarbeidarane ikkje vert nedprioriterte eller diskriminerte på grunn av alder. Det betyr at eldre arbeidstakarar ikkje kjem dårlegare ut enn andre når det gjeld handheving av avtaleverk, lønnsforhandlingar, prioritering av intern kompetanseutvikling og tildeling av interessante arbeidsoppgåver osv.

■ **Arbeidsmarknadsperspektivet:**

I dette perspektivet slår ein fast at tilgangen på kompetent arbeidskraft til kommunane er avgrensa, og at det soleis er avgjerande å motivere seniorane til å stå lenger i arbeid for å oppretthalde tenestene. Seniorane medverkar og til å styrke kontinuiteten innanfor dei ulike tenestene. Slik sett er det god økonomi å sette inn nokre avgrensa tiltak for å få tilsette til å forlenga yrkeskarrieren. Dersom tiltak på dette området krev særskilte løyvingar er det viktig at grunngjevinga er å oppretthalda kompetanse og kapasitet i kommunen sine tenester.

■ **Tilretteleggingsperspektivet:**

I det store bilde er det ikkje alder som avgjer om eldre arbeidstakarar er i stand til å gjere ein god jobb. Kravet om å leggja til rette arbeidsplassane i forhold til den enkelte si helse er forankra i Arbeidsmiljølova og gjeld uavhengig av alder. Det er likevel nokre aldersspesifikke endringar som ein må ha særskilt fokus på når det gjeld eldre arbeidstakarar og sette i verk tiltak i høve til, til dømes endring i syn, toleranse for støy osv.

■ **Det helsefremjande perspektivet:**

Den einskilde si helse er først og fremst den einskilde sitt ansvar, men i tråd med Arbeidsmiljølova (§ 1-1, e), ynskjer kommunen å leggja til rette for helsefremmande aktivitet. Her ligg aktivitetar som er retta mot heile personalet, som til dømes avtale om reduserte prisar på treningsstudio.

3. Tiltak frå 2016

Følgjande tiltak gjeld med verknad frå 01.01.2016:

	TILTAK	MÅLGRUPPE	ANSVAR
1	Tema om oppfølging av seniormedarbeidarar blir tatt opp i leiaropplæringa.	Alle leiarar med personalansvar/tillitsvalde	Rådmannen Personalavdelinga
2	Regional informasjons og motivasjonsamling «Sandslisamlinga»	Seniorar frå 60 års alder (avhengig av påmelding og kapasitet).	Rådmannen Personalavdelinga
3	Årlege informasjonsmøte om pensjon med bistand frå pensjonsleverandøren og interne ressurspersonar.	Seniorar etter fylt 58 år.	Personalavdelinga Pensjonsleverandør
4	Tilbod om individuell samtale med KLP frå 60 år. NB! Leiarar og lærarar i skuleverket har SPK som pensjonsleverandør. Det jobbast med å få slike samtaler og for dei.	Frå 60 år	Personalavdelinga Pensjonsleverandør
5	I den årlege medarbeidarsamtalen skal det gjevast tilbod om seniorfokus for tilsette over 55 år. Frå 60 år er seniorfokuset obligatorisk.	Tilsette frå 55/60 år.	Næraste leiar

6	Tilsette frå 62 år kan be om eigen samtale om seniortiltak med næraste leiar (utanom den årlege medarbeidarsamtalen).	Tilsette frå 62 år.	Den tilsette
7	Leiarane rapporterer årleg tenesteveg til rådmannen korleis seniorane blir følgt opp i den einskilde avdeling, i høve til prosess og bruk av seniortiltak.		Avdelingsleiar Einingsleiar Kommunalsjef Rådmann
8	Leiarar og seniorar blir oppmoda til å nytte eksisterande ordningar som kommunen har som IA-bedrift, og ordningar forankra i personalhandboka og andre avtalar. Tiltak som ikkje økonomisk vert dekt av avtalane ovanfor, jfr.HTA, kap.3 §3.2.3., må i hovudsak dekkast innanfor avdelinga sine rammer. Dersom avdelinga ikkje har høve til dette, må førespurnad sendast tenesteveg oppover. Lenke til søknadsskjema.	Tilsette frå 62 år.	Næraste leiar Medarbeidar.
9	Seniortiltak kan kombinerast med delvis AFP.	Tilsette frå 62 år.	Næraste leiar Medarbeidar

10	Kommunale seniortiltak kjem i tillegg til seniortiltak i sentrale og lokale særavtalar, t.d. undervisningspersonale t si arbeidstidsavtale SFS 2213.		Linjeleiar
----	--	--	------------

4. Økonomi

Det skal årleg rapporterast til rådmannen kva kostnadar den einskilde avdeling har i høve til seniortiltak. Det skal årleg vurderast behov og kostnadar i samband med økonomiplanen.

5. Rullering og evaluering

Innhald og virkemåte i planen evaluerast kvart andre år. Denne planen er gjeldande inntil nytt vedtak er gjort.

SØKNADSSKJEMA SENIORTILTAK

Namn/fødselsdato.....
Tenestestad/stillingsstorleik.....
Tenestetid.....

Søknad (beskrivelse av tiltak, jfr HTA, Kap 3 § 3.2.3):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Uttale/vedtak frå næraste leiar:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Tilsett

.....

Næraste leiar

.....

SAKSPAPIR

Saksnr	Utval	Type	Dato
012/16	Administrasjonsutvalet	PS	26.05.2016

Saksbehandlar	ArkivsakID
Tove Mette Arnø Fyllingen	16/1554

Melding/orientering til administrasjonsutvalet 26.05.2016

Rådmannen sitt framlegg til vedtak
Meldinga vert teke til orientering.

Saksopplysningar:

Saka skal avgjerast i administrasjonsutvalet

Orienteringar:

- Lindås 2019
- Kommunereform