



Sørfold kommune

Seniortiltak for ansatte

Vedtatt i kommunestyret og gjeldende fra 20.06.2023



Revisjonshistorie:

Revisjon nr.	Revisjonsdato	Endringer	Revidert av
1	KST XX.XX.2023	Ny plan	

Innhold

1.	<i>Innledning</i>	3
2.	<i>Hvem er seniormedarbeider</i>	3
3.	<i>Pensjonsalder og aldersgrenser</i>	3
3.1	<i>Aldersgrense</i>	3
3.2	<i>Særaldersgrense</i>	3
3.3	<i>Pensjonsalder</i>	3
3.4	<i>Avtalefestet pensjon</i>	3
3	<i>Sentrale særordninger for undervisningspersonalet</i>	4
4	<i>Tiltak i Sørfold kommune</i>	4
4.1	<i>Seniorsamtale</i>	4
4.2	<i>Ekstra ferie fra fylte 62 år</i>	4
4.3	<i>Seniortillegg fra fylte 58 år</i>	4
4.4	<i>Overgangsordning</i>	5
5	<i>Revisjon av planen</i>	5
6	<i>Rapportering avviklet senior-ferie</i>	5

1. Innledning

Retningslinjene for seniorpolitikk er en del av Sørfold kommunes personalpolitikk og gjelder for ansatte fra 55 år.

Formålet er å skape større bevissthet hos ledere og medarbeidere i Sørfold kommune slik at vi beholder medarbeidere i arbeid lengst mulig. Planen gir seniorarbeidstakere rettigheter og er samtidig et politisk virkemiddel for å beholde ansatte lengre i stillingene sine.

Med seniorpolitikk i Sørfold kommune menes å legge til rette for å utvikle og å anvende eldre medarbeideres kunnskaper, ferdigheter og arbeidsevne på en måte som kommunen og medarbeidere er tjent med. Seniorpolitikk skal bidra til å bevisstgjøre ledere og medarbeidere på at seniormedarbeideres aktive deltakelse i arbeidsfellesskapet blir helt avgjørende for å opprettholde et godt tjenestenivå i tiden som kommer. Seniorpolitikk er også å tilrettelegge for en hensiktsmessig og verdig avslutning av yrkeskarrieren for den enkelte.

2. Hvem er seniormedarbeider

Sørfold kommune har valgt å definere målgruppen for seniortiltak på følgende måte:

Seniorer fra fylte 55 år. Tidspunkt for seniorsamtaler.

Ansatte og ledere innvilges 1 uke (6 virkedager) ferie med lønn fra det året ansatte fyller 62 år. Jf pkt 4.

3. Pensjonsalder og aldersgrenser

3.1 Aldersgrense

Aldersgrensa er den alder der den ansatte senest må gå av med alderspensjon. Den generelle aldersgrensa for kommunalt ansatte er 70 år.

3.2 Særaldersgrense

For en del stillinger er det fastsatt såkalt særaldersgrense, 65 eller 60 år. Aldersgrensen for ansatte i slike stillinger er lavere enn den generelle aldersgrensa i kommunen. Ansatte i stillinger med særaldersgrense kan i tillegg gå av med alderspensjon inntil 3 år før særaldersgrensen, forutsatt at summen av alder og medlemstid i pensjonsordningen er minst 85 år. For informasjon om hvilke stillinger dette gjelder, henvises til den til enhver tid gjeldene Hovedtariffavtale.

3.3 Pensjonsalder

Pensjonsalder er den alder der den ansatte har rett til å gå av med alderspensjon, men ingen plikt. Alderspensjon kan alltid tas ut ved fylte 67 år.

3.4 Avtalefestet pensjon

AFP kan tas ut ved fylte 62 år. Det kan tas ut enten hel eller delvis AFP. Det er fastsatt en del krav som må være oppfylt for at en ansatt skal ha anledning til å ta ut AFP, dvs. at ikke alle ansatte har rett til slik pensjon.

Det er fastsatt en del krav som må være oppfylt før en ansatt har rett til å ta ut AFP.

Arbeidstakere kan ta ut hel eller delvis AFP, dersom de oppfyller vilkårene som er satt for de ulike alternativene for AFP.

Det henvises til den enhver tid gjeldende tariffavtale.

3 Sentrale avtaler for undervisningspersonalet

Fra SFS 2213, 4. Seniortiltak (Arbeidstidsavtalen):

Lærere har rett til å få redusert årsrammen for undervisning med inntil 6 % og 12,5 % fra skoleårets begynnelse det kalenderåret de fyller hhv 57 og 60 år. Årsrammereduksjonen innebærer en omfordeling av arbeidsoppgaver innenfor det ordinære årsverket. Den omfordelte tiden nyttes til pedagogisk arbeid og forutsettes å lette den enkelte lærers arbeidssituasjon.

4 Tiltak i Sørfold kommune

4.1 Seniorsamtale

Alle fast ansatte skal få tilbud om seniorsamtale det kalenderåret de fyller 55 år. Nærmeste overordnede i kommunen er ansvarlig for å sende invitasjon til samtalen. Slik samtale skal gjennomføres årlig fra det året den ansatte fyller 55 år.

Dette er en formell samtale mellom den ansatte og nærmeste leder, der det blir lagt spesielt vekt på å diskutere den ansattes planer/behov/ønsker for årene fram til pensjonsalder. Samtalen kan enten gjennomføres som en del av den ordinære utviklingssamtalen, eller som separat samtale. I samtalen skal det først og fremst settes fokus på den ansattes og arbeidsgivers behov for opplæring, kurs og oppfølging for å kunne ivareta og fortsette å være i jobb. I tillegg gis det orientering om kommunens tiltak i denne avtale.

For orientering om rettigheter knyttet til alderspensjon eller AFP, vil det normalt være behov for at den ansatte tar kontakt med det aktuelle pensjonsforsikringsselskapet. Ansatte som skal søke AFP/alderspensjon sender søknaden elektronisk selv direkte til KLP/SPK.

Slik søknad må sendes senest 3 måneder før planlagt overgang til AFP/alderspensjon.

4.2 Ekstra fritid fra fylte 62 år

Ansatte og ledere innvilges 5 dager ekstra fritid fra året de fyller 62 år, gjelder i 100% stilling. Skal avvikles utenfor ferielovens begrep om tidspunkt for hovedferien.

Avvikles i utgangspunktet sammenhengende.

For deltidsansatte beregnes ekstra fritid ut fra stillingsstørrelse pr 1.1. året ansatte fyller 62 år.

Tiltaket gjelder for fast ansatte som arbeider i 50% stilling eller mer.

4.3 Seniortillegg fra fylte 58 år

Alle ansatte tilkommer seniortillegg fra måneden de fyller 58 år på kr 7 500,- pr år i 100% stilling. Jf fremforhandlet avtale fra 2006 for pedagogisk personale. Avtalen gjøres gjeldende for alle ansatte.

Seniortiltaket utbetales ikke ved fravær sammenhengende utover 16 dager og stoppes fra dag 17.

4.4 Overgangsordning

Ansatte som allerede har inngått avtale etter gammel seniorplan kan beholde innvilgede tiltak eller må be om overføring til ny avtale.

Det innvilges ingen nye avtaler (heller ikke utvidelse) etter gammel plan fra dato vedtak ny plan i Kommunestyret.

5 Revisjon av planen

Planen skal revideres i januar året etter hvert Hovedtariffoppgjør.

6 Rapportering avviklet senior-ferie

Avviklet ferie skal rapporteres i fraværssystemet på egen kode.