

Seniorpolitik

Kriminalforsorgen i Grønland oktober 2013

Indhold

1. Indledning	3
2. Mål	3
3. Hvornår er man senior?	3
4. Seniorplan som et element i MUS	3
5. SeniorMUS	4
6. Indholdet af seniorpolitikken	4

Seniorpolitik

1. Indledning

I Kriminalforsorgen i Grønland vil vi fastholde seniorers erfaringer og fortsat vedligeholde og udvikle deres kompetencer. Vi vil sikre at overgangen til pensionstilværelsen planlægges og tilpasses til den individuelle situation.

Kriminalforsorgen i Grønlands samarbejdsudvalg har på møde den 24. oktober 2013 godkendt nedenstående seniorpolitik. Politikken træder i kraft straks.

2. Mål

- At sikre, at seniormedarbejdernes arbejdsforhold inden for de givne rammer tilrettelægges på en måde, der tager hensyn til privatliv og tjenestestedernes driftsmæssige behov.
- At sikre bedst mulige forudsætninger for at fastholde værdifuld arbejdskraft og erfaring
- At give plads til fornuftig planlægning på tjenestestedet i forbindelse med afvikling mv.
- Sikre fortsat arbejdsevne – og glæde.
- Sikre fortsat udvikling og fleksibilitet.
- Sikre at der er en positiv holdning til seniormedarbejderen.

3. Hvornår er man senior?

I Kriminalforsorgen i Grønland er vi af den opfattelse, at iværksættelse af seniorpolitiske tiltag skal være et tilbud, således at seniorårene forberedes i god tid. Det er meget individuelt hvornår den enkelte medarbejder "føler sig" som seniormedarbejder og hvilke tiltag den enkelte føler at have behov for.

Individuelle seniorpolitiske tiltag kan drøftes fra 55 til 60 års alderen såfremt den enkelte medarbejder ønsker det. Fra medarbejderen fylder 60 år, skal der afholdes SeniorMUS med medarbejderen i Kriminalforsorgen i Grønland.

4. Seniorplan som et element i MUS

I Kriminalforsorgen i Grønland afholdes der MUS samtaler hvert år. Samtalen danner blandt andet grundlag for at der kan tages hensyn til helt individuelle seniormæssige forhold.

I Kriminalforsorgen i Grønland får den enkelte medarbejder, fra det fyldte 55. år, **tilbud** om en seniorsamtale i forbindelse med den årlige MUS. Samtalen sætter fokus på de særlige forhold der gør sig gældende for seniorer og der udarbejdes en seniorplan for de kommende år såfremt medarbejderen ønsker dette.

Det forventes at den enkelte leder, som en del af forberedelsen til MUS, vurderer om medarbejderen tilhører en aldersgruppe, hvor tilbud om seniorpolitiske tiltag kunne være relevant.

Den enkelte medarbejder har altid, på eget initiativ, mulighed for at bringe ønsket om seniorpolitiske tiltag på banen.

Såfremt medarbejderen ønsker at få udarbejdet en seniorplan som supplement til MUS er det et fælles ansvar for leder og medarbejder:

- At udarbejde en plan der afspejler det, leder og medarbejder er enige om
- At sikre, at de aftaler man indgår, er realistiske at gennemføre
- At der følges op og evalueres på de vedtagne beslutninger

Leder og medarbejder udfylder, som afslutning på samtalen, en seniorplan indeholdende de hovedkonklusioner, man er enedes om i samtalen. Formålet er at sikre, at næste samtale bygger videre på de vigtigste aftaler og planer for seniorårene.

5. SeniorMUS

SeniorMUS skal særligt give mulighed for at tale om seniorårenes muligheder, således at både leder og medarbejder positivt kan se nærmere på disse muligheder. SeniorMUS er i Kriminalforsorgen i Grønland obligatorisk fra medarbejderen er fyldt 60 år.

Der skal under samtalen fra ledelsens side gives en vurdering af de jobmæssige muligheder, herunder tales om krav til senioren varetagelse af arbejdsfunktioner samt eventuelle krav til efteruddannelsesaktiviteter mv. Med udgangspunkt heri kan medarbejderen vurdere, om de stillede krav kan imødekommes, herunder give udtryk for om tilegnelse af ny viden er nødvendig herfor.

Af checklisten til SeniorMUS fremgår, at man bør drøfte følgende emner:

- Det/de forgangne arbejdsår
- Tidsperspektivet for de kommende arbejdsår
- Trivsel nu og fremover
- De kommende arbejdsår, herunder kommende arbejdsopgaver
- Medarbejderens syn på de kommende år, herunder eget udviklingsperspektiv
- Samtalelederens syn på de kommende år, herunder tjenestestedets forventninger om udvikling
- Private forhold.

Udover de tilfælde, hvor en egentlig seniorordning efter de specifikke regler herom kan komme på tale, bør samtalelederen ved en SeniorMUS være opmærksom på de almindelige muligheder som fleksibel arbejdstid, afspadsering, jobbrokering, deltid mv.

SeniorMUS bør – i lighed med udviklingsplan i forbindelse med MUS munde ud i en seniorplan eller en senioraftale.

Det skal understreges, at spørgsmålet om at få drøftet senioren arbejdsforhold ikke er begrænset til SeniorMUS. Det er naturligvis muligt for den enkelte, eventuelt gennem sin tillidsrepræsentant når som helst at bede om en drøftelse med ledelsen og få fremlagt sine ønsker og forslag.

6. Indholdet af seniorpolitikken

Økonomien sætter dog begrænsninger for omfanget af tiltagene, men hvor det findes muligt og hensigtsmæssigt kan der være tale om:

- Jobbrokering eller internt aftalt jobskifte, hvilket giver større erfaringsbredde og bevarelse af evne og vilje til forandring og fleksibilitet
- Flexibel placering af arbejdstiden og deltidsbeskæftigelse, herunder en dele job ordning (to personer deler et job)
- Opsynspersonale over 55 år har mulighed for at indgå lokal aftale om mødetider. Åbenhed og fleksibilitet i relation til den enkeltes ønsker med hensyn til sluttidspunkt for eftermiddagstjeneste samt fravalg af nattjeneste. (dog ikke ved døgnvagter)

- Åbenhed overfor etablering af mindre belastende funktioner (særfunktioner). Økonomien vil dog sætte grænser for, i hvor høj grad ønsket om sådanne særfunktioner kan imødekommes
- Åbenhed overfor at anvende seniorers brede faglige viden og store erfaring
- Flexibilitet med hensyn til at give ansatte over 62 år de lovmæssigt bestemte ekstra 12 fridage med løn om året
- Flexibilitet fra arbejdsgivers side i form af medindflydelse på f.eks. vagtplanlægning og mulighed for vagtbytte med kort varsel mv. stiller også krav til medarbejdernes flexibilitet over for både tjenestested og kollegaer.

Der er klart, at hensynet til tjenestestedets almindelige drift i sidste ende sætter visse grænser for, hvor langt man kan gå på det seniorpolitiske område. Det skal derfor understreges, at afhængig af hvilke arbejdsopgaver, tjenestestedet skal løse, må arbejdspladserne samtidige sikre, at medarbejderne står til rådighed, når der er behov for det. Det gælder for eksempel i forhold til natbemanding på Kriminalforsorgens døgninstitutioner og for de administrative funktioner, der skal varetages i kontorernes åbningstid. Hertil kommer de situationer, hvor det er nødvendigt med en ekstra arbejdsindsats.

For Kriminalforsorgen i Grønland vil der imidlertid ofte være særlige forhold, der kan stille sig i vejen for fuldt ud at imødekomme ønsker om særlige senior-arbejdsforhold. For medarbejdere i de døgnbemandede institutioner indebærer disse begrænsninger, hvor især muligheden for at have indflydelse på tilrettelæggelsen af sin egen arbejdstid er reduceret. Døgnbemandingen giver dog på den anden side også gode muligheder for at tilrettelægge arbejdstiden efter seniormedarbejderens behov.