

Politik for nærvær og fravær

Læsevejledning

Politik

I denne spalte beskrives Frederikssund Kommunes politik på fraværsområdet og de bagved liggende holdninger og strategier.

Det være sig holdninger af personale politisk karakter, til arbejdsmiljø og trivsel, og til kommunens rolle som servicegiver overfor borgerne.

Strategierne omhandler rekruttering og fastholdelse, uddannelse og udvikling af medarbejdernes kompetencer, ligestilling, medarbejderindflydelse og ledelsesnormer.

Retningslinier

I denne spalte beskrives den daglige håndtering af fraværspolitikken:

- Hvordan gør vi ?

Her anføres retningslinier for og metoder til forebyggelse af fraværet, både det generelle og for den enkelte medarbejder.

Endvidere kvalificering af ledere, den praktiske håndtering af fraværssituationen, samarbejdet med eksterne instanser og mulighederne for arbejdsfastholdelse eventuelt i en justeret jobfunktion.

Indledning

Frederikssund Kommune har sat fokus på fraværet med det formål at mindske dette. Mange fraværsdage koster anselige beløb i tabt produktion, forringer kvaliteten af vor indsats og skaber problemer for såvel borgere som kolleger.

Opgaveløsning, kommunikation og samarbejde bliver generet af et højt fravær.

Det er vort mål, at denne fraværs-/nærværspolitik vil bidrage til trivsel, ansvarsfølelse og tryghed hos alle medarbejdere, så nærvær og arbejdsglæde bliver de fremherskende elementer i medarbejderkulturen.

Med udarbejdelsen af fraværs-/nærværspolitik og de tilhørende retningslinier ønsker Frederikssund Kommune at:

- vedkende sig sit sociale ansvar
- mindske udstødningen fra arbejdsmarkedet
- mindske udgifter til vikardækning, nyrekruttering, oplæring og uddannelse
- undgå forstyrrelser af driften
- fastholde kvalificerede medarbejdere
- have familievenlige arbejdspladser, der tager udgangspunkt i det hele menneske.

Fraværs-/nærværspolitikken skal bygge på åbenhed og dialog mellem ledere og medarbejdere.

Retningslinierne skal tjene til at skabe ensartet håndtering af fraværssituationer – selvfølgelig således, at håndteringen er tilpasset de forskellige arbejdsfunktioner.

Medarbejderne skal – uanset hvor de er placeret i organisationen – kunne have tillid til, at ensartede vilkår er gældende, at der ydes de samme forebyggende indsatser og at mulighederne for omskoling og jobtilpasning er de samme. Værktøjer, metoder og håndtering skal være kendte og accepterede. I nogle tilfælde vil der være tale om minimumskrav, i andre om muligheder.

Ledernes og medarbejdernes pligter og rettigheder skal være kendte.

Omfang

Frederikssund Kommunes Politik omkring fravær/nærvær omfatter alle kommunens ansatte.

Politikken skal til enhver tid være forenelig med kommunens økonomiske forudsætninger og respektere overenskomster og andre centralt fastsatte regler.

Fraværs-/nærværs-politikken skal også til enhver tid være forenelig med kommunens overordnede personalepolitik samt andre relevante delpolitikker, som for eksempel Arbejdsmiljøpolitikken og Seniorpolitikken.

Forebyggende

Ansvar

Ansvar for forebyggelse af fravær påhviler både ledelse og medarbejdere, men det er ledelsens ansvar at tilrettelægge arbejdet, så fraværsfaktorer forebygges og nærværsfaktorer tilgodeses.

Fraværsfaktorer kan f.eks. være: Sygdom, dårligt arbejdsmiljø, lav jobtilfredshed – og blandt nærværsfaktorer kan nævnes: Interessant arbejde, indflydelse, Ledelsesmæssig opbakning.

Den ansatte har pligt til at informere ledelsen – enten direkte eller via tillidsrepræsentanten – om forhold, der kan have betydning for fraværet.

Den daglige leder er pligtig at støtte den ansatte i bestræbelserne på at komme fravær i forkøbet og styrke nærværsfaktorer.

Åben dialog om fravær er vigtig på arbejdsstedet, men den skal forløbe med respekt for privatlivstærsklen.

Den gode arbejdsplads

En vigtig forudsætning for at nedbringe fraværet er, at der bliver arbejdet målrettet med det psykiske arbejdsmiljø. Der skal således indtænkes initiativer bl.a. på følgende områder:

- Initiativer til fremme af medarbejdernes mulighed for medindflydelse
- Initiativer til fremme af kollegiale relationer og netværk
- Initiativer til fremme af uddelegering og omlægning af kompetence
- Initiativer til fremme af kommunikationen mellem ledere og medarbejdere

Medarbejderudviklingssamtaler

Det anbefales at drøfte fordelingen af det gensidige ansvar i de aftalte medarbejderudviklingssamtaler – ved behov kan hyppigere formelle samtaler aftales.

Der henvises til personalehåndbogens afsnit om medarbejderudviklingssamtaler.

Medarbejderne kan sikres indflydelse på egen arbejdsdag f.eks. ved medvirken omkring ugeplanlægning etc.

Funktionsbeskrivelser og forventninger til jobfunktionen bør udarbejdes, og håndtering af vanskelige arbejdssituationer beskrives.

En virksomhedsplan omhandlende personaleforhold kunne indeholde bestemmelser om udvikling af fokuspunkter for trivsel.

Frederikssund Kommunes ansatte oplever følgende som væsentlige nærværsfaktorer:

- at være en del af en helhed
- at arbejdet er spændende
- at føle sig værdsat
- at egne evner udnyttes
- at have et godt forhold til kolleger

Det er særlig vigtigt for et godt psykisk arbejdsmiljø, at medarbejderne føler en grundlæggende tryghed i ansættelse, og har tillid til at alle personaleforhold håndteres korrekt og sobert.

Stress

Stress er en tilstand, hvor kroppens alarmberedskab aktiveres – symptomerne kan være: Koncentrationsbesvær, hukommelsessvigt, hjertebanken, åndenød, irritabilitet

Der skelnes mellem akut stress, der kan virke som en positiv drivkraft, og kronisk stress, der er helbredstruende. Det er individuelt, hvornår det enkelte menneske oplever stress, og grænsen mellem akut og kronisk stress kan være svær at definere.

Arbejdet skal tilrettelægges i dialog mellem ledere og medarbejdere, således at der er overensstemmelse mellem tidsforbrug, ressourcer og mål.

Medarbejderen skal sige fra, hvis opgaven synes umulig.

Opgavers løsning afhænger af medarbejderens ressourcer og nærvær – som følge heraf er det et princip, at medarbejderens velfærd er en forudsætning for en optimal opgaveløsning.

Faglige udfordringer

For at skabe optimal arbejdsglæde og engagement skal medarbejderne gives faglige udfordringer. Ansvar for påhviler både ledelsen og medarbejderne.

Lederen er ansvarlig for at skabe rammer og udviklingsrum på den enkelte arbejdsplads, så tingene har mulighed for at flytte sig – alting skal ikke altid være som det plejer.

Medarbejderne forventes at bidrage med faglig kunnen, gejst og engagement, og den enkelte medarbejder tager ansvar for såvel egen som arbejdspladsens faglige udvikling.

Information og åbenhed

Frederikssund Kommunes arbejdspladser skal være præget af information og åbenhed omkring alle forhold af betydning for virksomheden og medarbejdernes trivsel. Medarbejderne skal kunne føle tillid til, at ledelsen giver fyldestgørende information om arbejdspladsens udvikling, når ikke særlige forhold taler imod dette.

Frederikssund Kommune er i særdeleshed opmærksom på, at perioder med organisationsændringer og besparelser kan give anledning til utryghed blandt medarbejderne, og man tilstræber at mindske denne ved inddragelse af medarbejderne i beslutningsprocessen og ved god, rettidig information i muligt omfang.

Dialog er nøglen til en god udvikling af arbejdspladsen – medarbejderne tilskyndes til at henvende sig til ledelsen med forslag, ideer, kritik m.v., der kan forbedre de enkelte arbejdspladser.

Det formelle samarbejde mellem ledelse og medarbejdere er organiseret i MED-strukturen.

Faglige udfordringer

På den enkelte arbejdsplads udarbejdes værktøjer til at sikre medarbejdernes personlige faglige udvikling samt sikre arbejdspladsens udvikling, så fastsatte mål kan nås.

Der henvises til Aftalen om Kompetenceudvikling.

MED-strukturen

Frederikssund Kommune arbejder med en samarbejds- og sikkerhedsorganisation, der er beskrevet i MED-aftalen.

Referater af politiske møder, chefmøder og MED-møder ligger på kommunens Intranet tillige med aftaler og politikker.

Omstruktureringer og omorganiseringer bør håndteres i fire faser:

- Udmelding af hensigt og mål (Fokus på troværdighed og åbenhed)
- De enkelte medarbejdere inddrages i vurderingen af de foreløbige oplæg (Fokus på trivsel og tryghed)
- Ny struktur til høring i MED-systemet (Fokus på ærlighed og åbenhed)
- Alle medarbejdere får information om ny struktur samtidigt (Fokus på holdninger og strategier)

Arbejds miljø

Det er Frederikssund Kommunes holdning, at et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø er nøglen til at mindske fraværet.

Således forventes alle ledere og medarbejdere at bidrage til at skabe dette gode arbejdsmiljø ved engagement, opmærksomhed og påpasselighed.

Beskyttelse af medarbejdere og værdier indgår også i arbejdsmiljøet, og med fornuftig risikostyring søges undgåelige skader begrænset mest muligt.

Som et minimum lever Frederikssund Kommune op til lovgivningens krav til arbejdsmiljøet og medarbejdernes indflydelse på samme. Sikkerhedsarbejdet udføres i MED-strukturen.

Frederikssund Kommune ser positivt på tiltag, der forbedrer arbejdsmiljø og sikkerhed udover lovens krav.

Kompetenceudvikling

Trivsel i jobbet er én af de vigtigste nærværsfaktorer – og trivsel udspringer af arbejdsglæde. Man skal føle, at man yder kvalitet i sit arbejde, og at ens faglige og personlige kompetencer udnyttes og værdsættes.

Det er vigtigt, at hver enkelt medarbejder tager ansvar for egen læring og faglig udvikling i forhold til arbejdspladsens mål. Lederen skal støtte denne udvikling ved løbende at vurdere den enkelte medarbejders behov for uddannelse.

De forventninger og krav, der stilles til medarbejderen, skal således tage udgangspunkt i dennes uddannelse med henblik på at højne kompetencen.

Den daglige leder skal give plads til erfaringsudveksling, stille passende krav og give medarbejderen medindflydelse.

Frederikssund Kommune værdsætter fleksibilitet i indretningen af arbejds-

funktionerne og er åben overfor nye måder at løse opgaver på.

Skadeanalyse

Arbejdsstedet gennemfører analyse af alle skader med henblik på at udbedre forholdene, så tilsvarende skader kan undgås fremover.

APV

Løbende Arbejdspladsvurderinger er værktøjet til sikring af arbejdsmiljøet. Der henvises til lovgivningen herom samt Frederikssund Kommunes Arbejds miljøpolitik (forventes godkendt forår 2003).

Kurser

Med udgangspunkt i medarbejderudviklingssamtaler støttes op om medarbejdernes ønsker om relevante kurser og efteruddannelse. Denne kan være af såvel faglig som personlig karakter.

Sygefraværet

Fraværssamtaler

Den daglige leder skal holde kontakt med den sygemeldte ved længere tids fravær med henblik på en afklaring af fraværets forventede varighed, opgavernes midlertidige løsning og medarbejderens udsigt til at vende tilbage til stillingen.

Medarbejderen holder løbende arbejdspladsen informeret om ændringer i situationen.

Sygemelding

Ved sygdom eller andet fravær, der ikke er aftalt på forhånd, har medarbejderen pligt til at underrette arbejdsstedet om fraværet og dets forventede varighed. Sygemelding skal ske ved arbejdstids begyndelse på første fraværsdag efter reglerne fastsat af det enkelte arbejdssted.

Fraværssamtaler

Den daglige leder kontakter medarbejderen efter de første 14 dages fravær.

Endvidere tager den daglige leder initiativ til en fraværssamtale, når medarbejderen har været fraværende på grund af sygdom i mere end 14 dage – sammenhængende eller enkeltstående – inden for de seneste 6 måneder

Varighedserklæring

Når en medarbejder har været fraværende i 14 dage retter Lønkontoret henvendelse til den pågældendes daglige leder. Såfremt lederen ønsker det, retter Lønkontoret henvendelse til medarbejderen med anmodning om at skaffe en varighedserklæring fra egen læge.

Erklæringen betales af kommunen.

Raskmelding

Medarbejderen raskmelder sig efter reglerne fastsat af det enkelte arbejdssted.

Holdninger til sygdom

Der bør tildeles de nødvendige midler til vikardækning, således at medarbejderen ikke føler at der pålægges kollegerne unødige arbejdsopgaver.

På længere sigt vil det betyde et mindre-forbrug af vikarmidler på grund af de forventede kortere sygdomsforløb

Det er vigtigt, at den syge ikke får dårlig samvittighed over fraværet fra arbejdspladsen.

At sygdom betragtes som lovlig fraværsgrund er vigtigt at slå fast. Og selv om der gøres en betydelig indsats for sikkerhed og et godt arbejdsmiljø, såvel fysisk som psykisk, kan sygefravær i et vist omfang ikke undgås.

Holdninger til sygdom

Ledelsen skal i de tilfælde, hvor der er få medarbejdere på en arbejdsplads i samarbejde med andre tilsvarende arbejdspladser etablere et samarbejde omkring vikardækning. Der bør i visse tilfælde gives mulighed for jobrotation ved længerevarende sygdomsfravær.

Ledelse og medarbejdere kan for at bringe medarbejderen fornuftigt tilbage på arbejdet efter et sygdomsforløb være med til at skabe luft ved at arbejdsopgaver i kortere eller længere perioder overgår til andre eller til delvis vikardækning.

Ledelse og medarbejdere skal i de tilfælde hvor den tilbagevendende ønsker at sige fra overfor dele eller hele arbejdsopgaver, forsøge at hjælpe vedkommende videre, det skal være legalt at sige fra.

Ledelse og medarbejdere må forvente, at medarbejderen kan træffes på gaden hvor vedkommende f.eks. skal til læge eller på apoteket, eller endog af lægen er blevet opfordret til (frisk luft).

Ledelse og medarbejdere skal være meget påpasselige med ikke at komme med drillende bemærkninger omkring sygefravær og andet, når medarbejderen atter kommer på arbejde.

Ledelse og medarbejdere forventes at drage omsorg for, at medarbejderen oplever kontakt i form af telefonopkald eller eventuelt besøg ligesom det forventes, at den fraværende holder arbejdspladsen orienteret om situationen.

Det er vigtigt at den syge ikke oplever mistænkeliggørelse over fraværet fra arbejdspladsen.

For at nedbringe sygefraværet må der forventes følgende tiltag fra nedennævnte persongrupper.

Det er vigtigt, at ledelsen drager omsorg for at holde kontakt med medarbejderen, og samtidig være opmærksom på, om der skulle være arbejdsmiljøhensyn, der skal tages for at undgå sygdomsperioder.

I de situationer hvor en medarbejders sygdomsfrekvens er af et sådant omfang, at det giver problemer for arbejdsstedet, er det vigtigt, at lederen drøfter situationen med medarbejderen.

I forbindelse med fravær af andre grunde end sygdom skal der tilstræbes størst mulig fleksibilitet, under hensyn til arbejdsstedets trav ved at man benytter ferie, fleksdage eller fridage uden udgift for kommunen eller i henhold til kommunens personalehåndbog.

Fastholdelse

Tilpasset jobfunktion

Frederikssund Kommune ønsker at fastholde kvalificerede og engagerede medarbejdere.

Såfremt en medarbejders helbredstilstand betinger det, er kommunen indstillet på at vurdere mulighederne for at tilpasse jobbet, så en stabil arbejdsfunktion kan skabes.

Øvrige berørte medarbejdere informeres løbende om disse bestræbelser efter aftale med den medarbejder, hvis funktion det drejer sig om.

Tilpasset jobfunktion

Den daglige leder drager omsorg for, at en drøftelse af de fremtidige jobmuligheder finder sted.

Opsigelse

Opsigelse af en medarbejder sker efter vurdering i hvert enkelt tilfælde og i henhold til gældende regler på området.