

Indhold, formål og økonomi med seniorpolitik

I Helsingør Kommune har vi fokus på medarbejdernes forskellige behov i forskellige livsfaser og livssituationer. Ifølge Kommunens overordnede personalepolitik og lovgivningen er det legitimt for både kvinder og mænd i kortere eller længere perioder af arbejdslivet at gå på barselsorlov eller vælge deltidsansættelse, uden at fremtidige muligheder for uddannelse og karriereudvikling bliver forringet. For at sikre balancen mellem arbejdsliv og familieliv har vi desuden på mange arbejdspladser skabt mulighed for fleksibilitet i hverdagen gennem brug af flekstid eller individuelle ordninger om nedsat arbejdstid.

En seniorpolitik skal ansues som en del af en helhed (livet, personalepolitikken):

- yngre medarbejdere og seniormedarbejdere er ligeværdige; de har blot noget forskelligt at tilbyde
- tanker om arbejdsliv skal være positive (kræver dialog, samarbejde og udvikling omkring arbejdsopgaverne)
- jo mere menneskets ressourcer bliver brugt, des mere meningsfyldt bliver den enkeltes liv og det bidrager alt sammen til produkt- og serviceudvikling og et godt arbejdsmiljø
- senioralderen er blot én af mange faser i livet
- seniorpolitik er et led i karriereplanlægningen

Formål

Seniorpolitiske ordninger skal sikre arbejdsstedernes evne til fleksibel, effektiv og kompetent opgavevaretagelse og samtidig imødekomme ønsker og behov hos seniormedarbejdere. Målsætningen med seniorpolitikken er at komme igennem et generationsskifte uden de store omkostninger såvel fagligt som menneskeligt.

Det konkrete formål med seniorpolitikken er:

- at fastholde seniormedarbejdere, så deres erfaringer og viden fortsat kan komme kommunen til gode
- at tilbyde seniormedarbejdere fortsat udvikling gennem efteruddannelse, kurser m.m.
- at sikre at seniormedarbejdere på en god måde fratræder, hvis de efter mange år på arbejdspladsen ønsker at fratræde

I en tid med faldende ungdomsårgange, stigende beskæftigelse og stigende gennemsnitsalder hos de ansatte i kommunen bør seniorpolitikken overvejende have karakter af at være en fastholdelsespolitik.

Med henblik på at fastholdemedarbejdere på 60 år eller derover, der har til hensigt at gå på pension/efterløn, vil Helsingør Kommune tilbyde medarbejderne i målgruppen så optimale arbejdsvilkår, som forholdene på arbejdspladsen overhovedet muliggør.

Seniorpolitikken, der hviler på et frivillighedsprincip, og som er en del af kommunens personalepolitik, skal medvirke til, at alle medarbejders kvalifikationer bliver nyttige og kommer både den enkelte medarbejder og arbejdspladsen til gode.

Den enkelte leder skal være opmærksom på alt, der kan motivere den enkelte medarbejder til at den ansatte udskyder tidspunktet for at gå på pension og dermed bliver fastholdt på arbejdspladsen.

Inspiration, udfordring, selvstændighed og hensyntagen i det daglige arbejde er alle væsentlige elementer i motivationen for en fortsat tilknytning til arbejdspladsen.

Det er vigtigt, at også medarbejdere i denne målgruppe bliver tilbudt og deltager i uddannelses- og udviklingsmæssige initiativer.

For mange medarbejdere er det attraktivt at de har mulighed for at blive lettet i forhold til deres arbejdsbyrde, og det bør altid overvejes, om det er hensigtsmæssigt at omfordele arbejdsopgaver.

Seniorpolitikken giver mulighed for at nedsætte den ugentlige arbejdstid som en generel lettelse af arbejdsbyrden. Det er attraktivt for mange medarbejdere, der overvejer ellers at gå på efterløn/pension.

Økonomi

Der er afsat et budget til seniorpolitik på årligt 251.000 kr. (2022 niveau), som pt. er afsat til seniorstillinger. Det opgøres løbende, hvad der er til rådighed.

I takt med at aftalte seniorstillinger udløber, vil der ske et tilbageløb af midler til fornyet anvendelse.

Procedure for ansøgning om medfinansiering af den centrale pulje

Med virkning fra den 1. juli 2011 er der indført en procedure for ansøgning og behandling af ansøgninger til seniorstillinger, hvortil der søges om medfinansiering af de centrale puljemidler.

Kompensation

Der ydes kompensation for max. 50 % af timenedsættelse. Kompensationen beregnes med en takst svarende til gældende dagpengesats uanset aktuel aflønning. Det bemærkes, at en seniorstilling altid vil indebære bevarelse af pensionen efter lønnen og beskæftigelsesgraden i den hidtidige stilling. Der ydes fuld kompensation i forbindelse med pension.

Det bemærkes, at der ikke gives tilsagn om tilskud til seniorstillinger til medarbejdere, der er berettiget til at modtage folkepension.

Ansøgning

Ansøgninger om seniorstillinger behandles 1 gang årligt og sker på baggrund af et ansøgningsskema, der skal sendes til HR, Løn og Personale, jf. vedlagte ansøgningsskema [her](#). Ansøgningen skal sendes senest 31. marts. Ansøgningen sendes til seniorstillinger@helsingor.dk.

I skemaet skal leder og medarbejder motivere ansøgningen samt i øvrigt beskrive, hvilke tiltag/foranstaltninger, der allerede er taget i brug for at fastholde den ansatte på arbejdspladsen. Endvidere beskrives forhold, der i øvrigt støtter ansøgningen, eksempelvis specielle forhold på arbejdspladsen, herunder rekrutteringsproblemer og/eller fastholdelsesaspekter.

Vær opmærksom på, at puljen ikke kan bruges til at finansiere allerede nedsat arbejdstid.

Prioritering

Ansøgninger, der i overvejende grad er begrundet i forhold på arbejdspladsen, vil have fortrinsret set i forhold til ansøgninger, der primært er begrundet i ansøgerens forhold.

Ligeledes vil ansøgninger med et fastholdelsesincitament sammenholdt med rekrutteringsproblemer have fortrinsret i forhold til en ansøgning inden for et fagområde, hvor det ikke er vanskeligt at rekruttere til ledige stillinger.

Et forum der består af 1 repræsentant fra hhv. AC, OAO, FTF og HK samt 1-2 ledelsesrepræsentanter vurderer, hvorvidt en ansøgning helt eller delvist kan imødekommes. Vurderingen skal ske med baggrund i den økonomiske ramme og i de fastsatte kriterier for opnåelse af tilsagn, jf. ovenfor.

Dette vil kunne medføre situationer, hvor der ud fra den samlede prioritering og den økonomiske ramme må meddeles afslag, selv om de egentlige kriterier måtte være opfyldt.