

Viðverustefna Árborgar

Mannauðsteymi Árborgar
September 2021



Sveitarfélaginu Árborg er umhugað um heilsu og lífsgæði starfsfólks síns og vill stuðla að aukinni vellíðan þeirra sem og góðu og jákvæðu starfsumhverfi.

Viðverustefnan nær til allra starfsmanna og vinnustaða sveitarfélagsins, henni fylgja leiðbeiningar um framkvæmd viðverusamtals og eftirfylgni.



Tryggja samræmd og viðeigandi vinnubrögð vegna fjarveru.

Tryggja samræmd og viðeigandi vinnubrögð vegna fjarveru, þ.e. við tilkynningar, skráningar og viðbrögð. Leita leiða til að stuðla að farsællri endurkomu til vinnu eftir langtímafjarveru.



Af hverju innleiða viðverustefnu?

Styðja við heilsu og vellíðan starfsmanna með því að efla stjórnendur í greiningum og viðbrögðum vegna fjarveru.

Styrkja vinnustaði til að nýta og vinna með niðurstöður úr árlegri starfsmannakönnun sem nær til vinnuumhverfis, vinnuaðstöðu, samhæfingu starfs- og einkalífs, álags í starfi, líðan o.fl.

Leita leiða til að efla heilsu starfsmanna, tryggja að aðstæður í vinnu og vinnuumhverfi séu heilsusamlegar og stuðla að sameiginlegri ábyrgð allra starfsmanna á því að efla vellíðan og velferð í starfi.





Ferlið

Ráðgjafafyrirtækið Attentus var ráðið. Verkefni Attentus var að funda með rýnihópum; starfsfólki og stjórnendum, taka sama helstu atriði í skýrslu og setja fram tillögur að viðverureglum/viðverustefnu.

Rýnihópar

Ráðgjafar Attentus tóku fundi með 3 rýnihópum; bæði starfsmenn og stjórnendur. Attentus rýndi niðurstöður rýnihópanna um vinnustaðinn Árborg, starfsánægju og vellíðan í vinnu, samskipti, samvinnu og starfsanda, stjórnun, vinnuumhverfi/aðstæður, vinnuálag og streitu, mönnun, fjarvistir ásamt tillögum frá starfsmönnum og stjórnendum.

Myndun viðverustefnu

Attentus gerði drög af viðverustefnu sem var yfirfarin af mannauðsteymi og stjórnendum Árborgar. Tveir vinnustaðir Árborgar voru fengnir til að taka þátt í pilot verkefni varðandi notkun á stefnunni og koma með tillögur af úrbótum.

Innleiðing

Allir stjórnendur með mannaforráð fóru á vinnustofu með Attentus þar sem að viðverustefnan var kynnt og stjórnendur fengu þjálfun í viðverustamtali. Vinnustaðirnir sem tóki þátt í pilot verkefninu voru fengnir til að miðla sinni reynslu á forstöðumannafundi.



Markmið með viðverustefnu

- Að standa vörð um heilbrigði starfsfólks og að starfsumhverfi þeirra sé heilsusamlegt.
- Stuðla að samþættingu vinnu og einkalífs þannig að sveitarfélagið sé fjölskylduvænn vinnustaður.
- Halda veikindafjarvistum í lágmarki með markvissum fyrirbyggjandi aðgerðum.
- Skilgreina og samræma verklag innan sveitarfélagsins um skráningu, viðmið og viðbrögð við fjarvistum.
- Stuðla að farsælli endurkomu starfsfólks til vinnu eftir langvarandi fjarvistir vegna veikinda eða slysa og/eða ef starfsgeta þeirra breytist.



Ábyrgð stjórnenda

Fylgjast með líðan starfsmanna og vera vakandi fyrir þáttum sem geta haft áhrif á líðan og heilsu.

Vinna markvisst að því að stuðla að heilbrigðu starfsumhverfi, hreinskilnum og góðum samskiptum og vandaðri stjórnun.

Sýna starfsfólki í langtímafjarvistum umhyggju og stuðning og stuðla þannig að færðri endurkomu í starf.



Skilgreiningar á fjarvistum



Skammtímafjarvistir – vara skemur en 10 daga samfelld (þ.e. kemur til vinnu innan 10 daga, 1-9 dagar).

Tíðar skammtímafjarvistir – þrjú skipti eða fleiri á hverju sex mánaða tímabili.

Langtímafjarvistir – samfelld frá vinnu lengur en 9 heila daga, þ.e. mætir ekki til vinnu við upphaf 10. samfellda dags veikinda.

Reglur um fjarvistir

1. Starfsfólk vinnur sér inn rétt til launa í veikindaforföllum samkvæmt lögum, ráðningarsamningi og kjarasamningi viðkomandi stéttarfélags eftir því sem við á.
2. Tilkynna skal veikindi til næsta yfirmanns svo fljótt sem verða má.
3. Læknisvottorði skal skilað inn vegna veikinda eða slysa til yfirmanns/launafulltrúa ef starfsmaður er fjarverandi í meira en fimm vinnudaga samfelld og ef um er að ræða endurteknar fjarvistir.
4. Hafi starfsmaður verið frá vegna veikinda í samfleytt mánuð eða lengur má viðkomandi ekki hefja starf að nýju nema læknir votti að heilsa hans leyfi.
5. Eigi starfsmaður við langtímaveikindi að stríða og tæmir veikindarétt sinn hjá sveitarfélaginu, þá tekur almennt við réttur hjá styrktar- og sjúkrasjóði stéttarfélaganna og eftir atvikum hjá almannatryggingum.
6. Ef starfsmaður er í langtímaveikindum skal stjórnandi vera í reglubundnum samskiptum við starfsmann á fjarverutíma.
7. Fjarvistir án leyfis yfirmanns sem ekki eru vegna veikinda eða af öðrum eðlilegum ástæðum eru ekki ásættanlegar og kunna að leiða til áminningar.

Tímaskráning

Starfsmenn stimpla sig inn og út í gegnum viðverukerfið Vinnustund. Yfirmenn fara yfir stimplanir, skrá fjarvistir og yfirfara Bradford mælikvarða starfsmanna í viðverukerfi reglulega í hverjum mánuði.

Orlof

Stjórnendur bera ábyrgð á að skipuleggja orlof starfsmanna og sjá til þess að gætt sé að hagsmunum vinnustaðarins og þjónustu hans þegar orlofsdagsetningar eru ákveðnar. Þeir kalla eftir orlofsóskum starfsmanna og ljúka skipulagi orlofs í síðasta lagi mánuði fyrir byrjun sumarorlofstímabils.

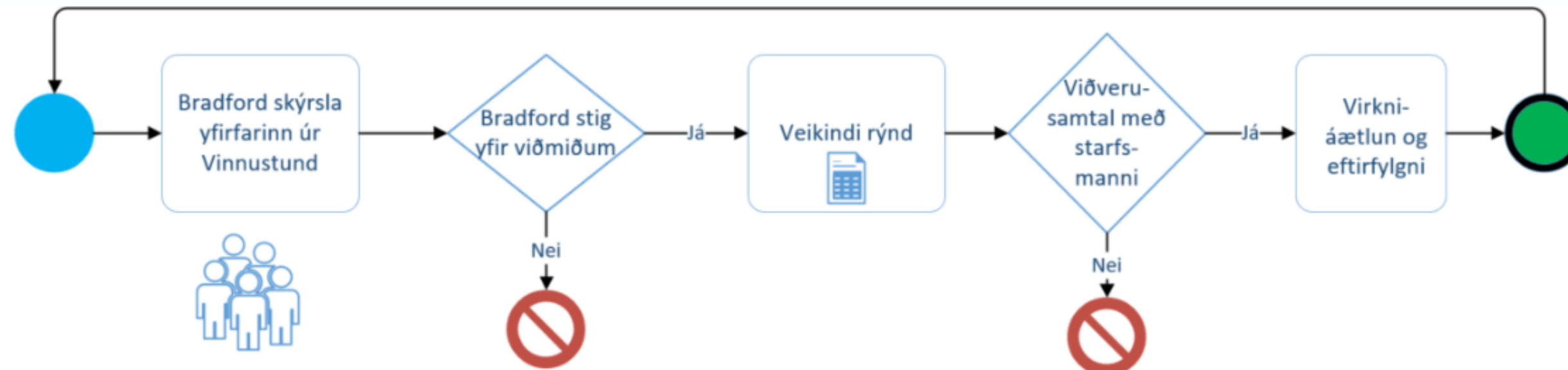


Starf og einkalíf

- Samkvæmt jafnréttisáætlun sveitarfélagsins er starfsfólki gert kleift að samræma skyldur sínar gagnvart vinnu og einkalífi með sveigjanlegum vinnutíma eða annarri vinnuhagræðingu, eftir því sem við verður komið í ljósi eðli starfsemi og þjónustu vinnustaðar.
- Vinnustaðir sveitarfélagsins hafa innleitt styttingu vinnuvikunnar með ólíkum hætti eftir eðli starfseminnar. Markmið styttingarinnar eru að léttu álag og bæta vinnustaðamenningu, nýtingu vinnutímans og samhæfingu starfs og einkalífs.
- Starfsmenn eru hvattir til að nýta styttingu vinnuvikunnar til að sinna einkaerindum sem annars hefði þurft að sinna innan vinnutímans. Hafi neysluhléum verið afsalað er gert ráð fyrir að nánast öllum einkaerindum megi sinna utan vinnutíma.
- Starfsmenn eru hvattir til að lágmarka vinnutengt áreiti utan hefðbundins vinnutíma og yfirvinnu haldið í algeru lágmarki þvert á alla vinnustaði. Miða skal mönnun vinnustaða við að ekki komi til yfirvinnu nema af brýnni nauðsyn.
- Almenn er ekki gert ráð fyrir að starfsmenn bregðist við vinnutengdum erindum utan hefðbundins vinnutíma, nema þess hafi verið óskað í tengslum við áriðandi, afmörkuð verkefni



Bradford kvarðinn mælir tíðar skammtímafjarvistir



- Fjarvistir vegna tíðra veikinda eru metnar á svokölluðum Bradford mælikvarða.
- Ef fjöldi stiga á Bradford kvarðanum nær ákveðnu viðmiði hjá tilteknum starfsmanni skulu stjórnendur taka viðverusamtal, ásamt því að vinna virkniaætlun með starfsmanni.
- Tilgangur með virkniaætlun er að ná fram sameiginlegri niðurstöðu úr viðverusamtalinu.
- Sama ferli er viðhaft vegna langtímaveikinda starfsmanna en þá nýtist Bradford kvarðinn ekki til frekari greiningar.



Eyðublöð sem fylgja viðverustefnunni

1. Samtal vegna tíðra skammtímaveikinda
2. Virkniáætlun
3. Viðverusamtal vegna langtímafjarvista