

Velferðarstefna Akureyrarbæjar

Markmið velferðarstefnunnar er:

- Að stuðla að vellíðan og að borin sé umhyggja fyrir starfsmönnum. Mikilvægt er að standa vörð um heilsu starfsmanna og tryggja að aðstæður í vinnu og vinnuumhverfi séu heilsusamlegar.
- Að draga úr fjarveru starfsmanna og um leið þjónustuskerðingu, kostnaði við afleysingar og álagi sem fjarvera starfsmanna veldur öðrum starfsmönnum á vinnustöðum Akureyrarbæjar.
- Að samræma viðbrögð á vinnustöðum Akureyrarbæjar vegna fjarveru starfsmanna og gæta jafnræðis. Mikilvægt er að starfsmenn og stjórnendur fylgi skýrum og ákveðnum verkferlum við tilkynningar, skráningar og viðbrögð við fjarveru til að tryggja samræmd og viðeigandi viðbrögð.
- Að stuðla að sameiginlegri ábyrgð allra starfsmanna á því að efla vellíðan og velferð í starfi.
- Að stuðla að farsælli endurkomu starfsmanna til vinnu eftir langtíma fjarveru vegna veikinda, slysa eða annarra ástæðna.

Heilbrigði vinnustaða

Starfsmenn og yfirmenn bera sameiginlega ábyrgð á góðum starfsanda á vinnustað. Á hverjum vinnustað þarf að vera gott vinnuumhverfi þar sem starfsmönnum gefst tækifæri til heilsueflingar. Hvetja skal til notkunar heilsusamlegra og umhverfisvænna samgangna til og frá vinnu og á vinnutíma.

Með því að:

- Vinnustaðir vinni markvisst að heilbrigðum og góðum starfsanda, gagnkvæmri virðingu meðal starfsmanna, góðum samskiptum og vinnugleði.
Ábyrgð: Stjórnendur og starfsmenn
- Stofnað verði Heilsuráð Akureyrarbæjar. Fulltrúa í ráðinu eiga Samfélags- og mannréttindadeild, Heilsugæslustöðin á Akureyri og Starfsmannaþjónusta. Hlutverk ráðsins er m.a. að hvetja starfsfólk til heilbrigðs lífennis, veita vinnustöðum ráðgjöf og standa fyrir fyrirlestrum um heilsueflingu. Ráðið beiti sér fyrir þátttöku vinnustaða í átaksverkefnum s.s. „Hjólað í vinnuna“ og „Lífshlaupinu“. Ráðið hafi einnig frumkvæði að því að leitað sé eftir tilboðum í heilsurækt í samvinnu við Hagþjónustu.
Ábyrgð: Bæjarstjóri
- Heilsuráð Akureyrarbæjar vinni að því að á vinnustöðum verði stofnaðar heilsueflingarnefndir. Hlutverk nefndanna er að stuðla að heilsueflingu og góðu vinnuumhverfi auk þess að vera tengiliðir við Heilsuráð Akureyrarbæjar.
Ábyrgð: Heilsuráð, stjórnendur og starfsmenn
- Hafa velferð og líðan í huga við gerð vaktaskipulags og bjóða fræðslu um vinnuskipulag og líkamsklukku fyrir starfsmenn og stjórnendur.
Ábyrgð: Starfsmenn í vaktavinnu, stjórnendur og Starfsmannaþjónusta
- Halda yfirvinnu innan hóflegra marka af vinnuverndar- og fjölskylduástæðum og fara eftir gildandi reglum um yfirvinnu.
Ábyrgð: Kjarasamninganefnd, stjórnendur og starfsmenn
- Heilsusamlegt fæði sé í boði í mötuneytum á vegum Akureyrarbæjar.
Ábyrgð: Stjórnendur
- Hvetja til notkunar almenningssamgangna og kynna þjónustu Strætisvagna Akureyrar á vinnustöðum.
Ábyrgð: Strætisvagnar Akureyrar og Heilsuráð Akureyrarbæjar
- Hafa reiðhjólstæði við stofnanir bæjarins.
Ábyrgð: Fasteignir Akureyrarbæjar
- Fjölga rafmagnshjólum hjá stofnunum bæjarins til notkunar á vinnutíma.
Ábyrgð: Framkvæmdadeild og stjórnendur

Skilgreining á fjarveru annarri en vegna veikinda

Leyfileg fjarvera sé skýrt skilgreind og á vinnustöðum Akureyrarbæjar séu til verkferlar um viðbrögð við fjarveru starfsmanna annarri en vegna veikinda.

Með því að:

- Starfsmannaþjónusta útbúi og kynni dæmi um verklagsreglur vegna annarrar fjarveru en vegna veikinda.
Ábyrgð: Starfsmannaþjónusta
- Útbúnað verði verklagsreglur fyrir vinnustaði vegna annarrar fjarveru en vegna veikinda sem byggja á dæmum frá Starfsmannaþjónustu.
Ábyrgð: Embættismenn
- Gerðar verði verklagsreglur fyrir launalaus leyfi hjá Akureyrarbæ.
Ábyrgð: Embættismenn og Starfsmannaþjónusta

Tilkynningar og skráning

Á hverjum vinnustað skal vera til skilgreint og þekkt ferli varðandi tilkynningar og beiðnir um heimildir til fjarveru. Upplýsingar um þetta ferli þurfa að vera aðgengilegar öllum og sérstaklega kynntar fyrir nýjum starfsmönnum. Einnig er mikilvægt að viðvera og fjarvera sé skráð skipulega og að almenn vitneskja ríki innan vinnustaðarins um hvernig þeirri skráningu er háttað.

Með því að:

- Útbúnað verði verklagsreglur fyrir vinnustaði vegna tilkynninga um fjarveru og beiðna um heimildir til fjarveru.
Ábyrgð: Embættismenn
- Skoðaðir verði kostir þess að auka rafræna skráningu á viðveru og ástæðum fjarveru annarrar en vegna veikinda.
Ábyrgð: Embættismenn og Starfsmannaþjónusta
- Ópersónugreinanlegar tölulegar upplýsingar um fjarveru og viðveru verði reglulega teknar saman og kynntar starfsmönnum.
Ábyrgð: Stjórnendur

Úrræði vegna fjarveru starfsmanna

Mikilvægt er að viðbrögð stjórnenda vegna fjarveru starfsmanna séu skilgreind og fyrirfram ákveðin.

Með því að:

- Ræða viðveru starfsmanna í árlegum starfsmannasamtölum.
- Hafa samband við starfsmann í veikindum eigi síðar en 5 dögum eftir að hann tilkynnir veikindin. Markmiðið er að kanna líðan starfsmannsins og sýna honum umhyggju. Ef um langvarandi veikindi er að ræða er mikilvægt að stjórnendur hafi reglulega samband við starfsmanninn.
- Boða starfsmenn, sem eru oft, lengi eða reglulega frá vinnu, í fjarverusamtal. Slíkt samtal er boðað þegar starfsmaður hefur verið veikur/fjarverandi í 10 daga eða fleiri á sex mánaða tímabili eða fjögur skipti á sex mánaða tímabili. Markmið samtalsins er m.a. að finna leiðir til að aðstoða viðkomandi við að halda fullri starfsgetu. Starfsmanni ber **ekki** skylda til að gefa upplýsingar um persónuleg eða heilsutengd mál í samtali við yfirmann. Sjúkdómar eru einkamál en **fjarveran** hefur áhrif á vinnustaðinn og hana þarf að ræða.
- Stuðla að árangursríkri endurkomu til vinnu eftir langtímaveikindi. Mikilvægt er að hún sé vel skipulögð í samráði við starfsmanninn og sérfræðinga sem koma að málum hans ef við á.

Ábyrgð: Stjórnendur

Útbúinn verði kafli í stjórnendahandbók sem inniheldur:

- Eyðublað vegna fjarverusamtals
- Undirbúningsblað vegna fjarverusamtals
- Ferli endurkomu til vinnu eftir langtímaveikindi þar sem fjallað er um tengsl og samskipti á veikindatíma, stuðning og hvatningu og hvernig skuli undirbúa endurkomu til vinnu
- Gátlista sem stjórnendur geta farið yfir með starfsmönnum áður en þeir hefja störf að nýju eftir veikindi sem varað hafa lengur en í 4 vikur

Ábyrgð: Starfsmannaþjónusta