

Administrasjonsutvalget (Administrasjonsutvalget
(24.05.2022))

24.05.2022 09:00 - 09:00

Kommunestyresalen

Møteinnhold

Kategori - Saker til behandling

Sak 3/22: Seniorpolitiske tiltak - Revidering	1
Sak 4/22: Retningslinjer terminalbriller	2

Arkivsak-dok. 22/00038-5
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

Kommunestyret

SENIORPOLITISKE TILTAK - REVIDERING

Forslag til vedtak/innstilling:

Det tilrås at kommunestyret fatter følgende vedtak:

Kommunestyret vedtar «Retningslinjer for seniorpolitikk i Ibestad kommune m/vedlegg (seniorsamtale og senioravtale).

Vedlegg:

1. Opprinnelig saksframlegg til kommunestyret
2. Retningslinjer seniorpolitikk
3. Seniorsamtale og senioravtale
4. Referat fra drøfting 1. feb. 2022
5. Saksprotokoll Kom_sak 3-22 – Seniorpolitiske tiltak
6. Referat fra drøfting 18. mai 2022

Kort beskrivelse av saken

Ibestad kommunes seniorpolitiske tiltak er fra 2010 og bør revideres.

Fakta i saken

Gjeldende retningslinjer for seniorpolitikk i Ibestad kommune ble vedtatt i kommunestyret den 23.09.2010.

Retningslinjene har vært gjenstand for revidering i arbeidsgruppa «Personalforvaltning og støtte innenfor HR feltet» som ble opprettet høsten 2021 i forbindelse med ny organisering. Arbeidsgruppa var enige om å beholde tiltakene og gjorde bare noen få endringer i retningslinjene.

De reviderte retningslinjene ble drøftet med tillitsvalgte 1.02.2022, behandlet i administrasjonsutvalget 14.02.2022, formannskapet 24.02.2022 og til slutt i kommunestyret 3.03.2022. Kommunestyret sendte saken tilbake til administrasjonsutvalget (ref. vedlegg 5, saksprotokoll kommunestyresak 3-22).

Vurdering

Hovedtariffavtalen (HTA) kap. 3, pkt. 3.2.3 sier følgende:

«Kommunen skal utvikle virkemidler for å motivere arbeidstakere til å stå

lenger i arbeid. Slike virkemidler kan være tilpasset arbeidstid, tilrettelegging av arbeidsoppgaver, tjenestefri med lønn, kronetillegg, kontantutbetaling eller lignende. Arbeidsgiver kan avtale virkemiddelbruk med den enkelte arbeidstaker. Arbeidsgiver drøfter med de tillitsvalgte alternative virkemidler og orienterer om inngåtte avtaler.”

De vedtatte retningslinjer for seniorpolitikk i Ibestad kommune skal ivareta de krav som er fastsatt i HTA. Retningslinjene ble vedtatt av kommunestyret den 23.09.2010. Retningslinjene går hovedsakelig ut på at arbeidstaker kan velge mellom to alternativer, et lønnstillegg på 10.000 kroner, eller en ukes ekstra ferie. Betingelsen er at man må ha vært ansatt i Ibestad kommune i minst 5 år, og ikke ha tatt ut delvis AFP.

Som et resultat av at saken ble sendt tilbake ble saken tatt opp på nytt med de tillitsvalgte, og kommunestyrets forslag (alternativ 2 i retningslinjene) ble drøftet særskilt i forhold til opprinnelig tekst.

Partene var enige om følgende (ref. vedlegg 6, referat fra drøfting 18. mai 2022):

- Ordet «ferieuke» endres til «friuke». Dette for å unngå eventuelle misforståelser i forhold til ferieloven.
- Det er videre enighet om å «bake» forslaget fra kommunestyret inn i den eksisterende teksten i reglementet slik at punktet i sin helhet blir følgende:

«Det året man fyller 62 år gis en ekstra friuke utover ferielovens bestemmelser, uavhengig av antall arbeidstimer/vakter den ansatte måtte ha i perioden. Dette skal ikke medregnes i ferieregnskap og skal søkes å ikke legges i friperiode for den ansatte.

For deltidsstillinger beregnes antall fridager forholdsmessig ut fra stillingsprosent.

Fridagene kan ikke overføres eller utbetales, og skal avtales i samarbeid med nærmeste leder. Fridagene kan benyttes samlet, delt opp i korte perioder eller tas ut som enkeltvise dager.

Det skal utarbeides en skriftlig avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver på tiltaket.

Arbeidstaker kan gjennom perioden endre ønsket tiltak. Det gjennomføres da en ny seniorsamtale etter disse reglene, og evt. nytt tiltak trer i kraft fra og med året etter.»

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø

Ingen konsekvenser

Personell

Ingen konsekvenser

Økonomi

Ingen konsekvenser

Samfunnsplanen

Ingen konsekvenser

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren anbefaler at forslaget til retningslinjene vedtas.

Arkivsak-dok. 22/00038-1
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget
Formannskap
Kommunestyret

Møtedato

SENIORPOLITISKE TILTAK - REVIDERING

Forslag til vedtak/innstilling:

Det tilrås at kommunestyret fatter følgende vedtak:

Kommunestyret vedtar «Retningslinjer for seniorpolitikk i Ibestad kommune m/vedlegg».

Vedlegg:

1. Retningslinjer for seniorpolitikk i Ibestad kommune
2. Seniorsamtale og senioravtale (vedlegg til retningslinjene)
3. Referat fra drøftingsmøte 1.02.2022.

Kort beskrivelse av saken

Ibestad kommunes seniorpolitiske tiltak er gammel og bør revideres.

Fakta i saken

Retningslinjer for seniorpolitikk i Ibestad kommune ble vedtatt i kommunestyret den 23.09.2010.

Vurdering

Hovedtariffavtalen (HTA) kap. 3, pkt. 3.2.3 sier følgende:

«Kommunen skal utvikle virkemidler for å motivere arbeidstakere til å stå lenger i arbeid. Slike virkemidler kan være tilpasset arbeidstid, tilrettelegging av arbeidsoppgaver, tjenestefri med lønn, kronetillegg, kontantutbetaling eller lignende. Arbeidsgiver kan avtale virkemiddelbruk med den enkelte arbeidstaker. Arbeidsgiver drøfter med de tillitsvalgte alternative virkemidler og orienterer om inngåtte avtaler.»

De vedtatte retningslinjer for seniorpolitikk i Ibestad kommune skal ivareta de krav som er fastsatt i HTA. Retningslinjene ble vedtatt av kommunestyret den 23.09.2010. Retningslinjene går hovedsakelig ut på at arbeidstaker kan velge mellom to alternativer, et lønnstillegg på 10.000 kroner, eller en ukes ekstra ferie. Betingelsen er at man må ha vært ansatt i Ibestad kommune i minst 5 år, og ikke ha tatt ut delvis AFP.

Retningslinjene har vært gjenstand for revidering i arbeidsgruppa «Personalforvaltning og støtte innenfor HR feltet» som ble opprettet høsten 2021 i forbindelse med ny organisering. Arbeidsgruppa var enige om å beholde tiltakene og gjorde bare noen få endringer i retningslinjene.

Retningslinjene ble drøftet med tillitsvalgte den 1. februar i år, der det ble enighet om vedlagte forslag.

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø

Ingen konsekvenser

Personell

Ingen konsekvenser

Økonomi

Ingen konsekvenser

Samfunnsplanen

Ingen konsekvenser

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren anbefaler at forslaget til retningslinjene vedtas.



RETNINGSLINJER FOR SENIORPOLITIKK I IBESTAD KOMMUNE

Mål:

Ibestad kommune skal arbeide for at seniorarbeidstakere både skal være, og oppleve seg selv, som en viktig ressurs på arbeidsplassen. Vi skal ha en personalpolitikk som verdsetter seniorer med de kunnskaper og erfaringer de har. Vi skal tilrettelegge for at det skal bli både mulig og attraktivt, å forbli yrkesaktiv frem til ordinær pensjonsalder.

Seniorpolitikken må bygge på en erkjennelse av at dagens arbeidsliv krever livslang utvikling og læring hos den enkelte. Arbeidet må videre bygge på en grunnholdning om at læring og utvikling skjer på alle stadier i livet, og at seniorer har verdifulle ressurser som Ibestad kommune behøver.

En god seniorpolitikk krever planlegging og langsiktighet. Retningslinjer for seniorpolitikk har som mål å legge til rette for at medarbeidere i kommunen som har muligheter for det, velger å fortsette i jobb ut over 62 år – og fram mot pensjonsalder.

Kartlegging:

- Leder innkaller til møte innen fylte 61 år og gjennomfører en individuell seniorsamtale med arbeidstaker jfr. HTA **kapittel 3, pkt. 3.2.3**
- Leder praktiserer en arbeidsgiverpolitikk som oppleves som løsningsorientert i forhold til å forsøke å legge til rette for individuelle tilpasninger. Imidlertid må det være forståelse for at leder må ta driftshensyn i forhold til øvrig arbeidsmiljø.

Tiltak:

Fast ansatte som har vært ansatt i Ibestad i 5 år og som ikke har tatt ut delvis AFP kan velge mellom følgende to alternativ:

Alternativ 1: Seniortillegg – lønn:

Ved fylte Det året man fyller 62 år gis ett tillegg i årslønn på kr. 10.000. Tillegget gjelder for 100 % stilling og reduseres i forhold til stillingsstørrelsen. Beløpet skal til enhver tid være på toppen av ordinær lønn og utbetales som et pensjonsgivende tillegg.

Det skal utarbeides en skriftlig avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver på tiltaket.

Alternativ 2: Mer fritid:

Ved fylte Det året man fyller 62 år gis en ekstra ferieuke utover ferielovens bestemmelser. For deltidsstillinger beregnes antall fridager forholdsmessig ut fra stillingsprosent. Ferien kan ikke overføres eller utbetales, og skal avtales i samarbeid med nærmeste leder. Fridagene/ferien kan benyttes samlet, delt opp i korte perioder eller tas ut som enkeltvis dager.

Det skal utarbeides en skriftlig avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver på tiltaket.

Arbeidstaker kan gjennom perioden endre ønsket tiltak. Det gjennomføres da en ny seniorsamtale etter disse reglene, og evt. nytt tiltak trer i kraft fra og med året etter.

Opplæring/kompetanseutvikling:

Den enkelte arbeidstaker har selv hovedansvar for å beholde og utvikle sin kompetanse for å være kompetent til den jobben som skal utføres. Leder må likevel sikre at ved utvelgelse av kurs og annet kompetansegivende tiltak må det være et spesielt fokus på seniorer slik at de på lik linje med andre ansatte får muligheter til kompetanseheving.

Organisering og finansiering

~~Ordningen skal evalueres innen to år.~~

~~Tiltakene skal finansieres med at det årlig settes av midler til gjennomføring av seniortiltakene.~~

~~Prinsippet for avsetning skal harmonisere med avsetningen til AFP.~~



Seniorsamtale

For: _____ Født: _____

Hvordan trives du i arbeidet?
Føler du at du får brukt dine evner og din kompetanse på en god måte?
Arbeidssituasjon nå og framover – Hva er du fornøyd med/hva kan endres eller gjøres annerledes?
Opplever du arbeidsmiljøet som godt? Har du forslag til eventuelle endringer?
Har du behov for påfyll og fornyelse (internopplæring, kurs/utdanning mv.) ?
Har du gjort deg noen tanker om hvor lenge du ønsker å stå i stillingen din?
Dersom du vurderer å gå av med AFP, hva er i så fall grunnen til det?
Orientering om seniortiltak – (ved 62 år vil arbeidstaker kunne redusere arbeidstiden med en uke, eller få 10.000,- kr som et tillegg til fastlønn).
Dersom du vurderer å gå av med AFP, er det noen av seniortiltakene som kan gjøre at du velger å bli noen år til?

Ibestad den

.....
Leder

.....
Arbeidstaker



SENIORAVTALE

For: _____ Født: _____

Stillingsstørrelse: _____

Seniortiltak:

- A) ~~Ved fylte~~ Det året man fyller 62 år, en ukes redusert arbeidstid.
- B) ~~Ved fylte~~ Det året man fyller 62 år, 10 000.- kroner i tillegg til fastlønn.

Tiltakene reduseres forholdsvis ved deltidstilsetninger.

A. Redusert arbeidstid.

Dette utgjør i min stilling (antall dager): _____

Dagene kan tas ut sammenhengende eller delt, og tas ut i samarbeid med nærmeste leder.

B. Lønnstillegg:

10.000.- kroner i tillegg til fastlønn.

Dette utgjør i min stilling: _____ kr

Jeg ønsker å benytte meg av følgende tiltak: A. B.

Tiltaket er med virkning fra _____

Dato: _____

Ansatt: _____ ~~Seksjon~~ Enhetsleder: _____

Kopi: Personalkontoret

IBESTAD KOMMUNE



Referat fra drøftingsmøte

Dato: 01.02.2022 kl. 14:00 – 14:30

Sted: Ibestad kommune – Formannskapssalen

Til stede:

Fra administrasjonen: Kommunedirektør Hildegunn Thode Dalsnes
 Ass. kommunedirektør/personalsjef Roald Pedersen

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen
Fra Utdanningsforbundet Yngve Lange

Referent: Roald Pedersen

Sak til drøfting:

Revidering av retningslinjer for seniorpolitikk i Ibestad kommune

I retningslinjene, side 1 er det enighet om følgende endringer:

- Under «Kartlegging»: Teksten «*kapittel 3*» settes inn i referansen til Hovedavtalen.
- Under både «Alternativ 1» og «Alternativ 2» byttes teksten «*Ved fylte*» ut med teksten «*Det året man fyller*» på begge steder.

Under setningen «Det skal utarbeides en skriftlig...» legges til et nytt avsnitt som følger:
«*Arbeidstaker kan gjennom perioden endre ønsket tiltak. Det gjennomføres da en ny seniorsamtale etter disse reglene, og evt. nytt tiltak trer i kraft fra og med året etter.*»

Det er videre enighet om de foreslåtte endringene i «Seniorsamtale» og «Senioravtale».

Roald Pedersen
referent

Saksprotokoll

Arkivsak-dok. 22/00038
Saksbehandler Roald Pedersen

Behandlet av	Møtedato	Saknr
1 Administrasjonsutvalget	14.02.2022	1/22
2 Formannskap	24.02.2022	8/22
3 Kommunestyret	03.03.2022	3/22

Seniorpolitiske tiltak - Revidering

Kommunestyret har behandlet saken i møte 03.03.2022 sak 3/22

Møtebehandling

AP v/Ola Frantzen fremmet følgende forslag:

Tilleggssetning under alternativ 2: Mer fritid:

«Med ekstra ferieuke menes en faktisk kalenderuke (les: mandag til og med søndag) ferie. Dette uavhengig av antall arbeidstimer /vakter den ansatte måtte ha i perioden. Dette skal ikke medregnes i ferieregnskap og skal søkes å ikke legges i friperiode for den ansatte».

Omforent ble det fremmet følgende forslag:

Saken sendes tilbake til administrasjonsutvalget.

Votering

Det ble votert over omforent forslag med tillegg av forslag fra AP. Enstemmig vedtatt.

Kommunestyrets vedtak/innstilling

Saken sendes tilbake til administrasjonsutvalget med følgende endringer:

Tilleggssetning under alternativ 2: Mer fritid:

«Med ekstra ferieuke menes en faktisk kalenderuke (les: mandag til og med søndag) ferie. Dette uavhengig av antall arbeidstimer /vakter den ansatte måtte ha i perioden. Dette skal ikke medregnes i ferieregnskap og skal søkes å ikke legges i friperiode for den ansatte».

IBESTAD KOMMUNE



Referat fra drøftingsmøte

Dato: 18.05.2022 kl. 13:00 – 14:00

Sted: Ibestad kommune – Formannskapssalen

Til stede:

Fra administrasjonen: Ass. kommunedirektør/personalsjef Roald Pedersen

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen

Fra Utdanningsforbundet: Yngve Lange

Hovedverneombud: Lill Grethe Fosshaug

Referent: Roald Pedersen

Saker til drøfting:

1. Protokoll til kommunestyresak 3/22 - Retningslinjer for seniorpolitikk

Partene var enige om følgende:

- Ordet «ferieuke» endres til «friuke». Dette for å unngå eventuelle misforståelser i forhold til ferieloven.
- Det er videre enighet om å «bake» forslaget fra kommunestyret inn i den eksisterende teksten i reglementet slik at punktet i sin helhet blir følgende:

Det året man fyller 62 år gis en ekstra friuke utover ferielovens bestemmelser, uavhengig av antall arbeidstimer/vakter den ansatte måtte ha i perioden. Dette skal ikke medregnes i ferieregnskap og skal søkes å ikke legges i friperiode for den ansatte.

For deltidsstillinger beregnes antall fridager forholdsmessig ut fra stillingsprosent.

Fridagene kan ikke overføres eller utbetales, og skal avtales i samarbeid med nærmeste leder. Fridagene kan benyttes samlet, delt opp i korte perioder eller tas ut som enkeltvis dager.

Det skal utarbeides en skriftlig avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver på tiltaket.

Arbeidstaker kan gjennom perioden endre ønsket tiltak. Det gjennomføres da en ny seniorsamtale etter disse reglene, og evt. nytt tiltak trer i kraft fra og med året etter.

2. Retningslinjer for dekning av utgifter til databriller

Punkt 2, første avsnitt, siste linje skal det stå «synskorrigerende hjelpemidler». For øvrig er det enighet om retningslinjene.

Roald Pedersen
referent

Arkivsak-dok. 22/00181-1
Saksbehandler Roald Pedersen

Saksgang
Administrasjonsutvalget

Møtedato

RETNINGSLINJER FOR DEKNING AV UTGIFTER TIL DATABRILLER

Forslag til vedtak/innstilling:

Administrasjonsutvalget vedtar retningslinjer for dekning av utgifter til databriller.

Vedlegg:

1. Retningslinjer for dekning av utgifter til databriller
2. Referat fra drøftingsmøte 18. mai 2022.

Kort beskrivelse av saken

Ibestad kommune har ingen nye, eller konkrete retningslinjer i forbindelse med dekning av utgifter til databriller.

Fakta i saken

Utgifter til spesielle synskorrigerende hjelpemidler (databriller) skal dekkes av arbeidsgiver.

Vurdering

Utgifter i tilknytning til syns- og øyeundersøkelser og til spesielle synskorrigerende hjelpemidler som faller inn under forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 14, skal dekkes av arbeidsgiver. Det gjelder også kostnader for eventuell oppfølging hos spesialist og andre nødvendige synshjelpemiddel.

Forskriften inneholder ingen beløpsgrenser for hva arbeidsgiver skal dekke, men arbeidsgiver skal dekke det som er nødvendig. Utgifter ut over det som er nødvendig for en funksjonell brille, for eksempel en dyrere innfatning, må dekkes av arbeidstaker selv.

Ibestad kommune har ingen nye, eller konkrete retningslinjer i forbindelse med dekning av utgifter til databriller.

Følgende forhold skal alltid vurderes:

Helse og miljø Ingen konsekvenser
Personell Ingen konsekvenser
Økonomi små konsekvenser
Samfunnsplanen Ingen konsekvenser

Kommunedirektørens konklusjon

Kommunedirektøren anbefaler at forslaget til retningslinjene vedtas.

Retningslinjer for dekning av utgifter til databriller

1. Formål og omfang

Bestemmelsen gjelder for arbeidstakere som jevnlig og under en betydelig del av sitt arbeid, utfører arbeid ved en dataskjerm, jf. Arbeidsmiljølovens (AML) forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 14-4.

2. Utgiftsdekning og beløpsgrense

Hvis arbeidstakeren må ha en brille som er annerledes enn den som brukes til daglig på grunn av arbeid ved dataskjerm, skal den ansatte få tilbud om øyeundersøkelse og synsprøve foretatt av en person med nødvendige kvalifikasjoner. Dersom utfallet av undersøkelsen gjør det nødvendig, og dersom vanlige synskorrigerende hjelpemidler (private briller) ikke kan benyttes, skal den ansatte få spesielle synskorrigerende hjelpemidler som egner seg for vedkommendes arbeid.

Utgifter knyttet til syns- og øyeundersøkelser samt til spesielle synskorrigerende, skal dekkes av arbeidsgiver.

Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 14-4 angir ingen beløpsgrense, men forutsetter at nødvendige utgifter dekkes. Hva som er nødvendige utgifter må vurderes i hvert tilfelle.

Ibestad kommune dekker primært utgifter til:

- Synsundersøkelse
- Brillerglass (rimeligste alternativ)
- Innfatning begrenses til rimeligste alternativ
- Totale kostnader, inntil 5.000,- kr

Dersom den ansatte selv ønsker mer kostbare løsninger enn det som er nødvendig vil ikke arbeidsgiver være forpliktet til å dekke dette. Eksempler kan være merutgifter som knytter seg til spesielt utseende på innfatning, ”moteriktig” merke og ”pynt”, altså elementer som ikke er nødvendig for brillens funksjon. Slike ekstra kostnader må en påregne og dekke selv. Dersom den ansatte ønsker en brille som koster mer, må vedkommende selv betale differansen.

3. Hva er en databrille?

Arbeidstilsynet definerer en databrille slik:

«Databrilla vil oftast vere ei einstyrke-brille som er tilpassa avstanden til dataskjermen.

Dersom arbeidsoppgåvene krev skarpt syn både på nære hald og på avstand, kan progressive eller fleistyrkebriller fungere godt. Eit slikt behov må dokumenterast særskilt.

Standard progressive briller som eignar seg til dagleg bruk, blir ikkje rekna som databriller. Arbeidsgivaren har ikkje plikt til å dekke utgifter til briller eller kontaktlinser som arbeidstakaren treng i dagleglivet/utanom jobben.»

4. Fremgangsmåte for anskaffelse

1. Den ansatte søker om databrille til nærmeste leder dersom arbeidstaker mener at han/hun får synsproblemer som kan skyldes arbeid ved dataskjerm.
2. Leder og den ansatte avklarer rett til synsundersøkelse.
3. Optiker undersøker synet, og vurderer om det er behov for spesiell arbeidsplassbrille.
4. Den ansatte bestiller selv arbeidsplassbrille når optiker har påvist behov.
5. Den ansatte betaler selv for brillene direkte til optiker.
6. Den ansatte kan på grunnlag av spesifisert regning/kvittering få refundert utlegg til arbeidsplassbrille med totalt inntil 5.000,- kr ved å sende dette til sin nærmeste leder.
7. Leder sørger for at dokumentasjonen legges inn i Xledger for utbetaling til den ansatte.
8. Databriller er unntatt skatteplikt, men kun dersom den ansatte får dekket spesialtilpassede brilleglass som skal brukes foran dataskjerm.

4. Avgjørelsesmyndighet og klageadgang

Avgjørelsesmyndighet ligger hos nærmeste leder med budsjettansvar ved enheten, da utgifter skal dekkes over enhetens budsjett.

Avgjørelsen kan påklages innen 3 ukers fra det tidspunkt vedkommende ble informert/mottok svar på søknad om databrille. Klagen rettes til personalavdelingen som igjen fremlegger denne til administrasjonsutvalget dersom klagen ikke tas til følge.

Henvising:

- [Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 14](#)
- [Veiledning om arbeid ved dataskjerm.](#)

IBESTAD KOMMUNE



Referat fra drøftingsmøte

Dato: 18.05.2022 kl. 13:00 – 14:00

Sted: Ibestad kommune – Formannskapssalen

Til stede:

Fra administrasjonen: Ass. kommunedirektør/personalsjef Roald Pedersen

Fra Fagforbundet: Monica Simonsen

Fra Utdanningsforbundet: Yngve Lange

Hovedverneombud: Lill Grethe Fosshaug

Referent: Roald Pedersen

Saker til drøfting:

1. Protokoll til kommunestyresak 3/22 - Retningslinjer for seniorpolitikk

Partene var enige om følgende:

- Ordet «ferieuke» endres til «friuke». Dette for å unngå eventuelle misforståelser i forhold til ferieloven.
- Det er videre enighet om å «bake» forslaget fra kommunestyret inn i den eksisterende teksten i reglementet slik at punktet i sin helhet blir følgende:

Det året man fyller 62 år gis en ekstra friuke utover ferielovens bestemmelser, uavhengig av antall arbeidstimer/vakter den ansatte måtte ha i perioden. Dette skal ikke medregnes i ferieregnskap og skal søkes å ikke legges i friperiode for den ansatte.

For deltidsstillinger beregnes antall fridager forholdsmessig ut fra stillingsprosent.

Fridagene kan ikke overføres eller utbetales, og skal avtales i samarbeid med nærmeste leder. Fridagene kan benyttes samlet, delt opp i korte perioder eller tas ut som enkeltvis dager.

Det skal utarbeides en skriftlig avtale mellom arbeidstaker og arbeidsgiver på tiltaket.

Arbeidstaker kan gjennom perioden endre ønsket tiltak. Det gjennomføres da en ny seniorsamtale etter disse reglene, og evt. nytt tiltak trer i kraft fra og med året etter.

2. Retningslinjer for dekning av utgifter til databriller

Punkt 2, første avsnitt, siste linje skal det stå «synskorrigerende hjelpemidler». For øvrig er det enighet om retningslinjene.

Roald Pedersen
referent