Viðverustefna Þingeyjarsveitar

Tilgangur og markmið

Þingeyjarsveit er umhugað um heilsu og velferð starfsfólks síns og vill stuðla að heilbrigðu, jákvæðu og öruggu starfsumhverfi þar sem jafnræðis er gætt í meðhöndlun fjarvista frá vinnu. Viðverustefnan nær til alls starfsfólks sveitarfélagsins.

Markmiðin með viðverustefnu eru að:

a) Styðja við og hlúa að starfsmönnum vegna fjarveru frá vinnu vegna veikinda, slysa eða áfalla um lengri eða skemmri tíma.
b) Auka ánægju í starfi og skapa traust og heilsusamlegt vinnuumhverfi.
c) Gæta jafnræðis í ákvörðunum og meðhöndlun mála er lúta að hvers kyns fjarvistum frá vinnu.
d) Halda fjarvistum í lágmarki, þ.e. fækka skiptum og stytta fjarverutímann með markvissum fyrirbyggjandi aðgerðum.
e) Stuðla að farsælli endurkomu starfsfólks til vinnu eftir langvarandi fjarvistir vegna veikinda eða slysa og/eða ef starfsgeta þeirra breytist.
f) Efla hag sveitarfélagsins.

Viðverustefnan hefur þann tilgang að samræma verklag og viðbrögð vegna fjarveru þannig að allir starfsmenn og stjórnendur hafi skýra verkferla í tengslum við tilkynningar, skráningar og viðbrögð við fjarvistum sem/og endurkomu til vinnu eftir veikindi.

Skilgreining á fjarvistum

Skammtímafjarvistir: öll fjarvera sem varir skemur en fjórar vikur samfellt.
Langtímafjarvistir: fjarvistir sem vara lengur en fjórar vikur samfellt.

Skráning vinnutíma

Hjá sveitarfélaginu er viðverukerfið *Vinnustund* notað til tímaskráninga. Starfsmenn skulu stimpla sig inn við komu til vinnu og út að vinnudegi loknum. Handvirkar tímafærslur eru aðeins notaðar til leiðréttingar. Starfsmenn skulu yfirfara skráningu sína í síðasta lagi 16. hvers mánaðar.

Sveigjanleiki í starfi

Sveigjanleiki í starfi og samþætting vinnu og einkalífs eru mikilvægir þættir í starfsánægju starfsmanna. Starfsfólk getur í samráði við yfirmann, ef aðstæður á starfsstöð leyfa að teknu tilliti til opnunartíma og afleysingar, fengið leyfi frá vinnu vegna m.a. læknisheimsókna, foreldraviðtala, til að sinna brýnni fjölskylduábyrgð eða vegna jarðarfarar nákomins aðila. Hvað laun í slíkum leyfum varðar er vísað til ákvæða kjarasamninga hverju sinni. Fjarvistum frá vinnu vegna tilfallandi einkaerinda skal þó reynt að haga þannig að þeim sé sinnt utan vinnutíma sé þess nokkur kostur. Yfirmaður tekur afstöðu til fjarvistaóska miðað við aðstæður hverju sinni en mælst er til þess að þeir sem eru í hlutastarfi sinni þessum erindum utan vinnutíma sé þess kostur. Starfsmenn skulu skrá sig út í Vinnustund á meðan einkaerindum er sinnt á vinnutíma. Að auki er þeim tilmælum beint til starfsfólks að hafa í huga að fjarvera þeirra raski sem minnst starfsemi vinnustaðarins

Reglur um fjarvistir

- Starfsfólk vinnur sér inn rétt til launa í veikindaforföllum samkvæmt lögum, ráðningarsamningi og kjarasamningi viðkomandi stéttarfélags eftir því sem við á.
- Í tilfellum veikinda barna og fjarvista starfsfólks vegna læknisheimsókna barna utan héraðs vísast til ákvæða kjarasamninga þar sem kveðið er á um að veikindaleyfi eru veitt til foreldra vegna barna 13 ára og yngri. Þó veitir sveitarfélagið starfsmönnum sem þurfa að fara með börn, eldri en 13 ára og eru í grunnskóla, til læknis utan héraðs launað leyfi á þeim degi sem heimsóknin fer fram að hámarki 4 daga á almanaksári gegn framvísun staðfestingar á komu til læknis.
- Þurfi starfsmaður að sækja læknisþjónustu eða heilsutengda sérfræðiþjónustu utan sveitarfélagsins fær hann veikindaleyfi þann dag sem læknistíminn er gegn framvísun staðfestingar á komu til læknis. Ef um er að ræða læknisþjónustu eða heilsutengda sérfræðiþjónustu á öðru landshorni skal einnig veita launað leyfi vegna ferðadags(einn dagur eða tvisvar sinnum hálfur dagur) Ávallt skal leita samþykkis stjórnanda fyrirfram.
- Aðrar læknaheimsóknir falla undir ákvæði kjarasamninga viðkomandi stéttarfélags eftir því sem við á.
- Samkvæmt almennum kjarasamningum á starfsmaður rétt á leyfi frá störfum þegar um óviðráðanlegar og brýnar fjölskylduaðstæður er að ræða vegna sjúkdóms eða slyss, sem krefjast nærveru starfsmanns. Starfsmaður á ekki rétt á launum frá atvinnurekanda í framangreindum tilfellum, nema við andlát nákomins ættingja/aðstandanda (barna, barnabarna, maka, foreldra, systkina eða tengdaforeldra), en þá skal starfsmaður eiga rétt á allt að hálfs mánaðar fjarveru á venjubundnum heildarlaunum ef nauðsyn krefur.
- Starfsmenn fá leyfi á launum þegar farið er til jarðarfara. Þegar fara þarf á milli landshluta til jarðarfarar, er veitt launað leyfi einn dag, þ.e. jarðarfaradaginn.
- Ef starfsmaður óskar eftir fríi frá vinnu skal hann ræða það með góðum fyrirvara við yfirmann sinn. Sama gildir um ósk starfsmanns til að sækja námskeið eða fræðslu á vinnutíma.
- Verði starfsmaður veðurtepptur milli landshluta í launalausu leyfi, framlengist launalausa leyfið. Verði starfsmaður veðurtepptur milli landshluta í veikindaleyfi framlengist veikindaleyfið.
- Að áður gefnu samþykki yfirmanns geta fjarvistir frá vinnu verið án skerðingar á launum ef um er að ræða tilfallandi einkaerindi og vegna brýnna fjölskylduaðstæðna, sem ekki er hægt að koma fyrir á öðrum tíma, t.d.: foreldaviðtöl, eða fjarvera vegna veikinda eða fráfalls náins ástvinar. Umfang fjarvista við slíkar aðstæður þarf að meta í hverju tilfelli fyrir sig en almenna reglan er að starfsmaður haldi óskertum launum fyrst um sinn. Ef ljóst er að fjarvistir frá vinnu verða taldar í lengra tímabili, skal gera um það samkomulag sem m.a. getur farið í sér töku orlofs, að starfsmaður minnki starfshlutfall tímabundið, fari í launalaust leyfi eða blandi saman mismundandi leiðum.
- Allar fjarvistir, jafnt almennra starfsmanna sem og stjórnenda eru skráðar í Vinnustund.

Skammtímafjarvistir sem nefndar eru „skrepp“ skulu ávallt tilkynntar og vera háðar samþykki næsta stjórnanda. Er þá um að ræða stutta fjarveru, t.d. vegna óvæntra aðstæðna sem koma upp og örðugt er að koma við á öðrum tíma. Skal slíkum fjarvistum stillt í hóf þannig að þær halli sem minnst á annað starfsfólk eða vinnustaðinn. Í slíkum tilfellum skulu starfsmenn stimpla sig út í Vinnustund.

Fjarvistir í samfélagsþágu

Starfsfólk sem sinnir samfélagsþjónustu á vinnutíma, svo sem söng í kirkjukór við útfarir, neyðarútköllum björgunarsveitar eða störfum kvenfélaga við erfidrykkjur geta óskað eftir leyfi á launum á meðan á viðkomandi viðburði/útkalli stendur ef aðstæður á starfsstöð leyfa að teknu tilliti til opnunartíma og afleysingar.

Fjarvistir vegna annarra starfa

Ekki er veitt launað leyfi vegna fjarveru starfsmanna vegna annarra launaðra starfa, svo sem útkalla slökkviliðs, nefndarstarfa o.s.frv.

Óheimilar fjarvistir

Til óheimilla fjarvista teljast fjarvistir sem eiga sér ekki stoð í kjarasamningum né hafa verið veittar með leyfi yfirmanns eða annars sem til þess má jafna. Mæti starfsmaður ekki til starfa án nokkurra skýringa skal stjórnandi setja sig í samband við hann og gera honum grein fyrir mikilvægi þess að skýra fjarvist sína og skila inn tilskildum gögnum eftir því sem við á. Fjarvistir án leyfis yfirmanns sem ekki eru vegna veikinda eða af öðrum eðlilegum ástæðum eru ekki ásættanlegar og kunna að leiða til áminningar.

Tilkynning fjarvista

Starfsfólk skal tilkynna til næsta yfirmanns, eða þess sem tekur við slíkum tilkynningum á vinnustaðnum, um fjarveru vegna eigin veikinda eða veikinda barna sinna. Tilkynna skal um fjarveru eins fljótt og kostur er fyrir upphaf vinnudags. Tilkynna skal veikindi daglega að jafnaði þar til starfsmaður kemur aftur til starfa, nema í þeim tilvikum sem læknir hefur vottað fyrir ákveðið tímabil veikinda. Einnig þarf yfirmaður að vita sem fyrst hvort líkur séu á áframhaldandi veikindum og þá hvenær viðkomandi starfsmaður telur sig geta mætt aftur til starfa. Vinnustaðir sveitarfélagsins eru fjölbreyttir og skal hver og einn vinnustaður setja sér eigin reglur um hvernig fjarvistatilkynningum skuli háttað. Mikilvægt er að reglurnar séu skýrar og kynntar öllu starfsfólki við upphaf starfs.

Tilkynningar um fjarvistir í gegnum þriðja aðila eru ekki teknar gildar nema aðstæður geri það að verkum að starfsmaður sé ekki fær um að tilkynna fjarvistina sjálfur.

Yfirmaður eða starfsmaður skulu skrá fjarvistina í viðverukerfið Vinnustund.

Veikist starfsmaður í orlofi gilda sömu almennu reglur og skal starfsmaður tilkynna veikindin strax til næsta yfirmanns. Ávallt skal skila læknisvottorði vegna veikinda í orlofi. Ekki nægir að tilkynna veikindi í orlofi um leið og læknisvottorði er skilað inn þegar starfsmaður snýr aftur til starfa að orlofi loknu.

Eins og kveðið er á um í kjarasamningum ákveður yfirmaður hvort læknisvottorðs skuli krafist. Almenna reglan hjá sveitarfélaginu er sú að vottorði skuli skilað ef veikindi vara lengur en 5 daga samfellt líkt og kjarasamningar kveða á um. Stjórnandi getur óskað eftir vottorði þó veikindi vari skemmri tíma ef hann metur ástæðu til þess. Ef um langtímaveikindi er að ræða skal ávallt framvísa læknisvottorði og ávallt skal skila starfshæfnisvottorði áður en viðkomandi snýr aftur til starfa. Sveitarfélagið endurgreiðir kostnað vegna læknisvottorða og starfshæfnisvottorða.

Sveitarfélagið er með þjónustusamning um trúnaðarlæknisþjónustu við Vinnuvernd og skal stjórnandi aðstoða starfsfólk sitt með tímabókanir ef þörf er á þjónustu trúnaðarlæknis.

Ábyrgð stjórnenda

Hlutverk stjórnenda sveitarfélagsins er að fylgjast með líðan starfsmanna og vera vakandi fyrir þáttum sem geta haft áhrif á líðan og heilsu. Þeir skulu sýna starfsfólki í langtímafjarvistum umhyggju og stuðning og stuðla að góðri endurkomu. Þeir skulu jafnframt vinna markvisst að því að stuðla að heilbrigðu starfsumhverfi, hreinskilnum og góðum samskiptum og vandaðri stjórnun.

Það er stefna sveitarfélagsins að halda tengslum við starfsmenn í veikindum þeirra og styðja þá. Yfirmaður skal hafa samband við starfsmann í veikindum til að athuga með líðan hans og sýna eðlilega umhyggju. Eftir fimm daga í skammtímaveikindum skal yfirmaður hafa samband við viðkomandi starfsmann hafi hann ekki sjálfur verið í sambandi eftir fjarverutilkynningu. Þar sem aðstæður einstaklinga geta verið mjög fjölbreytilegar er lögð áhersla á að yfirmaður noti eigin dómgreind til að bregðast við.

Ef um langvarandi veikindi er að ræða er mikilvægt að hvetja starfsmanninn til að halda reglulega sambandi við vinnustaðinn, t.d. með því að mæta á starfsmannafundi, í kaffi, á viðburði, fundi eða fræðslu þegar við á og hann treystir sér til.

Skilgreining fjarvista

Fjarvistir skiptast í tvo flokka, skammtímafjarvistir og langtímafjarvistir. Langtímafjarvistir eru fjarvistir vegna veikinda, slysa og annarra fjarvista sem vara samfellt í 30 daga eða lengur. Allar aðrar fjarvistir teljast vera skammtímafjarvistir.

Tilgangur viðverusamtals vegna skammtímafjarvista

Meginmarkmið viðverusamtals er að kanna hagi og heilsu starfsmanns og draga úr fjarvistum vegna veikinda. Tilgangurinn er einnig að vera honum til stuðnings við að leita lausna á vanda sem kann að liggja að baki fjarveru.

- Mikilvægt er að starfsmaður finni fyrir umhyggju í samtalinu.
- Ef starfsmaður á orðið erfitt með að sinna starfi sínu sökum heilsu sinnar, má nota samtalið til að ræða möguleika á breytingum á fyrirkomulagi, verkefnum eða öðru eins og unnt er miðað við hæfni starfsmanns og starfssvið deildarinnar.
- Samtalið getur haft forvarnargildi þar sem starfsumhverfi, vinnufyrirkomulag, aðbúnaður og annað er skoðað út frá þörfum starfsmanns. Að auki má ætla að samhliða þessu verði stjórnendur enn meira vakandi fyrir áhrifum starfsumhverfis, samskipta og vinnufyrirkomulags á líðan starfsmanna.

Hafa ber í huga að starfsmanni ber **ekki** skylda til að gefa upplýsingar um persónuleg eða heilsutengd málefni. Sjúkdómar eru einkamál, en fjarvistir hafa áhrif á vinnustaðinn og þær þarf að ræða. Yfirmaður spyr því **ekki** um hvaða heilsufarsvanda sé um að ræða.

Langtímafjarvistir

Stuðningur við starfsmann í langtímafjarvistum þarf að taka mið af líðan hans og áhuga á að koma aftur til starfa. Aðstæður starfsmanna í langtímaveikindum geta verið mismunandi og því er ekki auðvelt að setja fram skýrar og samhæfðar vinnureglur vegna langtímaveikinda en mikilvægt er að yfirmaður hafi samband við starfsmann eftir fyrstu viku fjarverunnar og reglulega eftir það.

Stjórnendur eiga viðverusamtal við starfsfólk ef starfsmenn hafa verið frá vinnu vegna veikinda eða annarra ástæðna samfellt lengur en fjórar vikur og fyrirséð að um langvarandi fjarvistir er að ræða. Hafi starfsmaður verið óvinnufær vegna veikinda eða slysa samfellt í einn mánuð eða lengur, má hann ekki hefja störf að nýju nema að farið hafi fram mat læknis/trúnaðarlæknis að hann sé hæfur til að koma til starfa að nýju og það staðfest með starfshæfnisvottorði.

Viðverusamtal er trúnaðarsamtal milli starfsmanna og stjórnanda og upplýsingar sem koma fram í samtalinu eiga ekki að berast til annarra nema báðir aðilar veiti samþykki fyrir því. Eyðublað yfir samtalið skal fært til geymslu í aðgangsstýrðri persónumöppu viðkomandi starfsmanns í skjalakerfi sveitarfélagsins.

Ítrekað er að starfsmanni ber **ekki** skylda til að gefa upplýsingar um persónuleg eða heilsutengd málefni. Yfirmaður spyr því **ekki** um hvaða heilsufarsvanda sé að ræða.

Endurkomuáætlun

Ef fjarvera starfsmanns varir lengur en fjórar vikur útbýr yfirmaður endurkomuáætlun í samráði við starfsmann. Vel heppnuð endurkoma byggir á góðu skipulagi og samræmingu mismunandi aðila. Mikilvægt er að vera í góðu sambandi við starfsmanninn og móta aðlögunarferlið með honum. Vinnuaðlögun að getu og þörfum starfsmanns er einstaklingsbundin bæði varðandi verkefni og vinnufyrirkomulag.

Eftirfarandi er gott að hafa í huga við gerð endurkomuáætlunar:

- Hafa áætlunina tímasetta.
- Er möguleiki á að breyta vinnuskipulagi t.d. vinnutími, vinnuhraði eða vinnuflæði tímabundið eða ótímabundið.
- Skoða tæknilegar lausnir t.d. aðbúnað eða breyta/aðlaga vinnurými.
- Er þörf á einstaklingsmiðuðum stuðningi á vinnustað eða fyrir utan hann.
- Hvaða upplýsingar þarf að veita samstarfsfólki um endurkomu starfsmanns.
- Hvernig á að haga eftirfylgni og endurmati á endurkomuáætlun.
- Er þörf á að aðkomu annarra ráðgjafa og/eða sérfræðinga að áætluninni, t.d. með samvinnu við VIRK starfsendurhæfingarsjóð.

Hlutaveikindi

Hafi starfsmaður tímabundna skerta starfsorku í kjölfar veikinda eða slyss getur hann óskað eftir að vinna skert starf á móti veikindaleyfi og þá skila læknisvottorði þar um. Slíkt leyfi er ætíð háð aðstæðum á vinnustað og er háð samþykki yfirmanns sem metur hvort hægt sé að koma til móts við starfsmanninn. Útbúa þarf skriflegt samkomulag um hlutaveikindi milli sveitarfélagsins og starfsmanns þar sem gerð er endurkomuáætlun til ákveðins tíma. Launafulltrúi hefur yfirumsjón með gerð slíkra samninga í samvinnu við yfirmenn. Yfirmaður ber ábyrgð á því að tilkynna hlutaveikindin til launadeildar og þarf læknisvottorð um skerta starfsgetu starfsmanns jafnframt að vera fyrirliggjandi frá trúnaðarlækni sveitarfélagsins.

Vari hlutaveikindi lengur en þrjá mánuði leggur trúnaðarlæknir mat á stöðuna. Starfsmaður vinnur þá áfram í skertu starfshlutfalli þar til mat trúnaðarlæknis liggur fyrir. Trúnaðarlæknir sendir yfirlýsingu vegna starfsmanns til sveitarfélagsins með eftirfarandi möguleikum og næsti upplýsir yfirmann um niðurstöðuna.

a) Ef trúnaðarlæknir metur starfsmann með skerta starfsgetu tímabundið getur starfsmaður verið áfram í skertu starfshlutfalli eins lengi og veikindaréttur varir.

b) Meti trúnaðarlæknir starfsmann að fullu starfshæfan, miðað við ráðningarsamning, þá kemur hann aftur til starfa í samræmi við ráðningarhlutfall í ráðningarsamningi. Yfirmaður sér til þess að tekið sé tillit til starfsmanns hvað varðar verkefni og álag fyrstu vikurnar.

c) Ef trúnaðarlæknir metur starfsmann með skerta starfsorku til frambúðar og viðkomandi á enn inni veikindarétt þá getur hann verið áfram í skertu starfshlutfalli eins lengi og veikindaréttur varir og viðkomandi kjarasamningur segir til um. Ef óskað er eftir skertu starfshlutfalli eftir að veikindaleyfi lýkur, skal óskað eftir því formlega með umsókn til næsta yfirmanns.

Allir þessir samningar um hlutaveikindi eru háðir samþykki yfirmanns og sviðsstjóra sem meta hvort hægt sé að koma til móts við starfsmanninn sbr. viðeigandi kjarasamninga þar um.

Viðverustefna þessi er órjúfanlegur þáttur af öðrum stefnum sveitarfélagsins sem ná til starfsmanna og er í reglulegri endurskoðun.

Samþykkt á 87. fundi sveitarstjórnar 1.10. 2026.