



DATO  
16. december 2016

SAGSNR.  
326-2016-25206  
/lejo

## ADMINISTRATIV VEJLEDNING

Anvendelse af seniorpulje

### Hjemmel:

Anvendelsen af seniorpuljen tager udgangspunkt i tilbagetrækningsreformen og "Rammeaftalen om seniorpolitik" indgået af KL og Forhandlingsfællesskabet.

### Gensidig interesse:

Forudsætningen for indgåelse af individuelle seniorordninger er, at der skal være en gensidig interesse. Medarbejderen skal have en interesse i at blive i stillingen og arbejdspladsen skal have en interesse i at fastholde medarbejderen.

### Fordeling af puljen:

Fordeling af puljen sker forholdsmæssigt i forhold til faggruppens procentvise andel af den samlede medarbejdergruppe i Kalundborg Kommune (antal medarbejdere / hoveder). Fordeling sker efter "først til mølle princippet".

Når seniorpuljen er opbrugt bliver lederen informeret og når der igen er ledige midler orienteres lederne - og der kan igen søges til puljen "Først til mølle princippet"

### Bevilliget beløb:

Det bevilligede beløb reguleres ikke i den ansøgte periode i forhold til eventuel stigning i løn i form af trin og tillæg, samt ændring af pensionsprocent i perioden.

### Hvem er omfattet:

Med udgangspunkt i nedenstående 2-delte model er følgende medarbejdere omfattet:

#### Model 1. Brancher / nedslidningstruede grupper

Personalegrupper på følgende områder er omfattet af model 1: Ældreområdet, daginstitutioner, undervisning, grønne områder, døgninstitutioner og rengøring.

Medarbejdere omfattet af Arbejdstidsregler for undervisningsområdet i Kommunerne (50.32) kan først benytte sig af seniorpuljen, når mulighederne om aldersreduktion i aftalen er fuldt ud benyttet. Medarbejderne kan efterfølgende ansøge seniorpuljen, dog således at den samlede nedsættelse af timetallet svarer til max 7 timer ugentligt.

## 1. BRANCHER / NEDSLIDNINGSTRUDE GRUPPER

Alder	Aftale	Finansiering
60 år	<b>Fuldtidsansatte</b> Ned i tid (betaler selv til 30 timer) + indbetaling af manglende pension (kommunen)	Overordnet pulje
	<b>Deltidsansatte</b> Ned i tid (betaler selv op til 7 timer) + indbetaling af manglende pension (kommunen)	

### Model 2. Alle øvrige medarbejdere

Model 2 omfatter medarbejdere, som ikke er omfattet af gruppe 1 og som er fyldt 63 år. Modellen adskiller sig fra model 1 ved, at der er en delvis lokal finansiering (50/50).

## 2. ALLE MEDARBEJDERE

Alder	Aftale	Finansiering
63 år	<b>Fuldtidsansatte</b> Ned i tid (betaler selv til 30 timer) + indbetaling af manglende pension (kommunen)	Lokal finansiering 50 %  Overordnet pulje 50 %
	<b>Deltidsansatte</b> Ned i tid (betaler selv op til 7 timer) + indbetaling af manglende pension (kommunen)	

Af nedenstående tabel fremgår aldersfremskrivning i henhold til tilbagetrækningsreformen og hvornår den enkelte medarbejder kan benytte sig af mulighederne i ovenstående 2-delte model:

Født	Folkepensions alder, år	1. Branche/Nedslidningstruede grupper, alder *	2. Alle medarbejdere Alder **
<b>Dec. 53 eller tidligere</b>	65	60	63
<b>1-1-54 til 30-06-54</b>	65½	60 ½	63½
<b>1-7-54 til 31-12-54</b>	66	61	64
<b>1-1-55 til 30-06-55</b>	66½	61½	64½
<b>1-7-55 til 31-12-62</b>	67	62	65
<b>1-1-63</b>	67½	62½	65½

**\*1. Branche / nedslidningstruede grupper:**

Den enkelte medarbejder kan maksimalt være 5 år i ordningen, dog kun indtil folkepensionsalderen opnås jf. ovenstående. Herefter går medarbejderen tilbage til ordinære vilkår på det nedsatte timetal, med mindre andet aftales lokalt.

**\*\* 2. Alle medarbejdere:**

Den enkelte medarbejder kan maksimalt være 2 år i ordningen, dog kun indtil folkepensionsalderen opnås jf. ovenstående. Herefter går medarbejderen tilbage på ordinære vilkår på det nedsatte timetal, med mindre andet aftales lokalt.

Reduktion af arbejdstiden

Ved en eventuel reduktion af arbejdstiden på 7 timer, skal der ske en lokal drøftelse af fordelingen af timerne over ugen - skal reduktionen afholdes på 1 dag eller skal timerne fordeles over ugen. Hovedreglen bør være en reduktion af den daglige arbejdstid.

Forudsætning for indgåelse af aftale om nedsættelse af timetal med fuld pensionsindbetaling, er betinget af, at:

- 6. ferieuge afholdes (retten til udbetaling benyttes ikke jf. Aftale om ferie for personale ansat i kommuner §19 - i øvrigt er Aftale om ferie for personale ansat i kommuner gældende)
- seniordage afholdes (retten til at konvertere seniordage til bonus eller pension benytte ikke jf. Rameaftale om seniorpolitik §§17-19 og gældende overenskomst)

Overholdes ovenstående ikke, ophører aftalen uden yderligere varsel. Der kan ikke garanteres tilbagegang til samme timetal, som før aftalen blev indgået.

Procedure for ansøgning og bevilling fra seniorpuljen:

Medarbejderen ansøger sin leder om nedsat timetal og om fortsat indbetaling af det fulde pensionsbidrag.

Lederen fremsender ansøgning til HR og Personale med anbefaling.

Hvis HR og Personale vurderer, at ansøgningen falder indenfor retningslinjerne sendes til læg til ansættelsesbrev til medarbejderen og bevilling til lederen.

I særlige tilfælde kan der ske et individuelt skøn i samarbejde mellem lederen og HR og Personale, f.eks. medarbejdere med overvejende psykisk belastende arbejdsopgaver, der ikke er omfattet af model 1.

Link [ansøgningsskema - seniorpulje](#)

# Ansøgningssekema til seniorpulje (pr. 1. januar 2017)

Ansøgningssekema er tillæg til ansættelsesbrev og ændring af timetal

Navn	
Personnummer	
Stilling	
Afdeling	
Chef (navn)	
<b>Vælg én af nedenstående grupper (sæt x)</b>	
<b>1. BRANCHER / NEDSLIDNINGSTRUETDE GRUPPER</b> Finansieres 100 % af centralpulje <b>Omfatter personalegrupper på følgende områder:</b> Ældreområdet, daginstitutioner, undervisning, grønne områder, døgninstitutioner og rengøring. <b>Kriterier:</b> * Alder (se nedenstående skema) <b>Fuldtidsansatte / deltidansatte</b> - Der kan max. ansøges om 7 timers ugentlig nedsættelse af arbejdstiden (med lønreduktion), hvor kommunen finansierer pensionsindbetaling for den ugentlige timenedsættelse	
Hvor mange timer ned i tid? (skriv antal timer)	
Der ansøges for perioden fra og til	
<b>2. ALLE ØVRIGE MEDARBEJDERE</b> Lokal finansiering 50 % <b>Kriterier:</b> ** Alder (se nedenstående skema) <b>Fuldtidsansatte / deltidansatte</b> - Der kan max. ansøges om 7 timers ugentlig nedsættelse af arbejdstiden (med lønreduktion), hvor kommunen finansierer pensionsindbetaling for den ugentlige timenedsættelse	
Hvor mange timer ned i tid? (skriv antal timer)	
Der ansøges for perioden fra og til	
<b>Anbefaling JA eller NEJ (leder) - hvis NEJ angiv begrundelse</b>  	

Forudsætning for indgåelse af aftale om nedsættelse af timetal med fuld pensionsindbetaling, er betinget af, at:

- 6. ferieuge afholdes (retten til udbetaling benyttes ikke jf. Aftale om ferie for personale ansat i kommuner §19 - i øvrigt er Aftale om ferie for personale ansat i kommuner gældende)
- seniordage afholdes (retten til at konvertere seniordage til bonus eller pension benytte ikke jf. Rammeaftale om seniorpolitik §§17-19 og gældende overenskomst). Hvis du p.t. er omfattet af anden ordning end afholdelse af seniordage, rettes dette automatisk fra førstkommande 1/1 til afvikling af seniordage.

Overholdes ovenstående ikke, ophører aftalen uden yderligere varsel. Der kan ikke garanteres tilbagegang til samme timetal, som før aftalen blev indgået.

Der henvises i øvrigt til Administrativ vejledning - Anvendelse af seniorpulje på medarbejderportalen.

Dato:

\_\_\_\_\_  
Underskrift (medarbejder)

\_\_\_\_\_  
Underskrift (leder)



## Udfyldes af HR og Personale

Ansøgning bevilges i perioden:	
I den bevilligede periode indbetales et beløb til din pensionsordning svarende til  (Beløb til pensionsordning reguleres ikke i forhold til lønstigninger i form af løntrin og tillæg samt ændringer i pensionsprocent i perioden)	Kr.:
TIL INDBERETNING I KMD-OPUS (31/3-2000 niveau) ELLER (1/1-2006 niveau for Sundhedskartellet )	GRUNDBELØB OG NIVEAU:

Ansøgning kan ikke bevilges	
Begrundelse for afslag:	
Hvis afslag er givet p.g.a. manglende midler i puljen, kan ansøgning gendannes, når der bliver frigivet midler (der fremsendes orientering til lederen, når der er midler i puljen)	

Dato: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Underskrift og stempel (HR og Personale)

### Skema fremsendes til medarbejder og leder, samt arkiveres på P-mappen.

Lederen udarbejder workflow i Rollebaseret indgang omkring ændring af timetal, hvis ansøgning godkendes. Det skal fremgå af bemærkningerne i indberetning, at der er tale om en seniorordning.

Født	Folkepensionsalder, år	* 1. Branche/Nedslidningstruede grupper, alder	** 2. Alle medarbejdere, alder
<b>Dec. 53 eller tidligere</b>	65	60	63
<b>1-1-54 til 30-06-54</b>	65½	60 ½	63½
<b>1-7-54 til 31-12-54</b>	66	61	64
<b>1-1-55 til 30-06-55</b>	66½	61½	64½
<b>1-7-55 til 31-12-62</b>	67	62	65
<b>1-1-63</b>	67½	62½	65½

Den enkelte medarbejder kan maksimalt være 5 år i ordningen (Model 1) og 2 år i ordningen (Model 2), dog kun indtil folkepensionsalderen opnås jf. ovenstående. Herefter går medarbejderen tilbage til ordinære vilkår på det nedsatte timetal, med mindre andet aftales lokalt. Hvis man vælger at bibeholde ordningen efter opnået folkepensionsalder vil det være via lokal finansiering af pensionsindbetalingen.