

# Starfsmannastefna

## Starfsmannastefna “stefnuskjal”

### Inngangur

Sveitarfélagið Árborg hefur sett sér það markmið að vera sveitarfélag í fremstu röð og veita íbúum sínum þjónustu sem er með því sem best gerist á hverjum tíma.

Starfsmannastefnan nær til allra þeirra sem ráðnir eru til lengri eða skemmri tíma til starfa hjá sveitarfélaginu, stofnunum þess og fyrirtækjum í eigu þess.

Það er sameiginlegt verkefni starfsmanna og stjórnenda sveitarfélagsins að veita metnaðarfulla og framsækna þjónustu. Slíkt samstarf byggist á trausti og virðingu þar sem hver og einn ber ábyrgð á eigin viðhorfum og hugarfari.

Hver vinnustaður sveitarfélagsins hefur skýr markmið, leggur áherslu á gott upplýsingaflæði og leitast við að skapa hvetjandi starfsumhverfi. Áhersla er á að virkja mannauðinn á hverjum vinnustað starfsfólki og starfsseminni til heilla.

Starfsmannastefnan skal koma til endurskoðunar eigi sjaldnar en á þriggja ára fresti.

### 1. Tilgangur og markmið starfsmannastefnu

Með starfsmannastefnunni er sett það grundvallarmarkmið bæjarstjórnar að öllum sem starfa fyrir Árborg beri að vinna fyrst og fremst í þágu allra íbúa sveitarfélagsins. Markmiðið leggur þær skyldur á herðar starfsmönnum Árborgar að setja ávallt almannahagsmuni ofar sérhagsmunum hvort heldur er sínum eigin eða einstakra hópa.

Starfsmannastefnan markar einskonar ramma um framlag starfsmanna og þjónustuvitund annars vegar og góð vinnuskilyrði hins vegar þannig að sveitarfélagið hafi ávallt

á að skipa hæfum og áhugasömum starfsmönnum sem geta veitt góða þjónustu og brugðist við síbreytilegum þörfum íbúanna.

## **2. Starfsmenn og kjörnir fulltrúar – hlutverk og ábyrgð.**

Bæjarstjórn Árborgar markar stefnu varðandi þjónustu og verkefnaval. Nefndir og ráð sveitarfélagsins eru stefnumarkandi og eftirlitsaðilar með framkvæmd þeirra samþykka sem gerðar eru fyrir einstaka málaflokka.

Kjörnir fulltrúar hafa ekki afskipti af daglegum störfum starfsmanna eða af verkstjórn. Bæjarstjóri fer með framkvæmdavald bæjarins og er ábyrgur fyrir gerðum þeirra starfsmanna sem starfa hjá sveitarfélaginu og stofnunum þess.

Starfsemi stofnana sveitarfélagsins skal vera skilvirk og hagkvæm. Valdi, ábyrgð og ákvörðunum skal dreift þannig að sjálfstæði og frumkvæði starfsmanna fái að njóta sín og sé sem mest.

Starfsfólki og stjórnendum sveitarfélagsins skulu vera ljósar þær kröfur og væntingar sem gerðar eru til þjónustu á hverjum vinnustað og leitast við að uppfylla þær eins og til er ætlast hverju sinni.

Starfsmönnum ber að sýna ábyrgð í störfum sínum, frumkvæði og gott viðmót gagnvart bæjarbúum og öðrum sem leita eftir þjónustu eða eiga erindi við sveitarfélagið. Starfsmenn eiga að vinna með öruggum og skjótum hætti að úrlausn viðfangsefna. Sveitarfélagið Árborg ætlast til þess af öllum starfsmönnum, að þeir leysi verkefni sín í anda samstarfs og að þeir taki virkan þátt í þroskandi samstarfsverkefnum.

Starfsmenn skulu mæta stundvíslega til starfa þannig að þeir sem leita eftir þjónustu sveitarfélagsins geti náð sambandi við starfsmenn á auglýstum opnunartíma.

## **3. Ráðningar og starfslýsingar**

Að jafnaði eru öll störf sveitarfélagsins auglýst, ráðningarferli er skýrt og starfslýsingar hafðar til

hliðsjónar í öllu ferlinu.

Ávallt er leitast við að ráða hæfasta umsækjenda til starfa og jafnframt tekið mið af aðstæðum og þörfum vinnustaðarins á hverjum tíma.

Starfslýsingar eru til fyrir öll störf hjá sveitarfélaginu í samræmi við hlutverk og eðli hvers vinnustaðar. Þær eru undirritaðar af viðkomandi starfsmanni og næsta yfirmanni og eru aðgengilegar fyrir viðkomandi á vinnustaðnum.

#### **4. Móttaka nýliða / kynning**

Móttaka nýrra starfsmanna skal vera með skipulögðum og jákvæðum hætti þar sem m.a. er farið yfir starfsmannastefnu Árborgar, hlutverk og starfshætti viðkomandi vinnustaðar, réttindi, skyldur og hlutverk starfsmanns auk þess sem kynna skal hann fyrir samstarfsfólki við fyrsta tækifæri.

Næsta yfirmanni ber að tryggja að nýr starfsmaður fái þær upplýsingar og leiðbeiningu sem nauðsynleg er til að hann geti sinnt starfi sínu og samstarfsfólki ber að veita þann stuðning sem eðlilegt er.

#### **5. Siðfræði / siðareglur**

Starfsmönnum ber að fylgja stjórnarsýslulögum og öðrum lögum, reglugerðum og reglum er varða starfssvið þeirra. Þeir skulu sýna trúnað í samskiptum sínum við íbúa sveitarfélagsins, samstarfsfólk og aðra þá aðila sem eiga samskipti við sveitarfélagið Árborg og stofnanir þess.

Þagnarskylda starfsmanna um trúnaðarmál helst þó látið sé af störfum hjá sveitarfélaginu.

Starfsmenn skulu ekki þiggja greiðslur eða önnur verðmæti frá viðskiptavinum sem túlka má sem greiðslu fyrir greiða.

#### **6. Starfsþróun og fræðsla**

Það er mikilvægt fyrir Sveitarfélagið Árborg að hafa á að skipa hæfu og metnaðarfullu starfsfólki sem vill þróast í

starfi innan sveitarfélagsins og hafa þannig áhrif á eflingu þjónustu og uppbyggingar í sveitarfélaginu. Því er áhersla á að starfsfólk hafi tækifæri til að viðhalda og auka þekkingu á sínu sviði og eigi kost á starfsþróun í samræmi við metnað og kunnáttu.

Á hverjum vinnustað skal unnið markvisst að bættri verkkunnáttu og þróun verkefna hvers starfsmanns um leið og unnið er að því að auka gæði þjónustunnar sem veitt er á hverjum stað í samræmi við síbreytileg viðfangsefni.

Hverjum starfsmanni er skylt að viðhalda faglegri þekkingu sinni í samræmi við kröfur vinnustaðarins á hverjum tíma. Ef nauðsynlegt er að breyta starfslýsingum og verkefnum skulu starfsmenn hlíta því enda samrýmist slíkar breytingar ákvæðum kjara- og ráðningarsamninga viðkomandi.

Starfsmannafundir skulu haldnir með reglubundnum hætti á hverjum vinnustað.

Allir starfsmenn eiga kost á starfsmannasamtölum einu sinni á ári að jafnaði. Þar er vettvangur til að ræða frammistöðu í starfi, starfsþróun og gera áætlanir um frekari þjálfun og fræðslu.

Í símenntunaráætlun sveitarfélagsins er nánari útfærsla á því hvernig einstökum markmiðum skal náð.

## **7. Samskipti á vinnustað**

Samskipti starfsmanna innan hvers vinnustaðar og á milli vinnustaða grundvallast á virðingu og jákvæðu viðmóti.

Allir starfsmenn Árborgar skulu leggja sitt af mörkum til að skapa þær aðstæður á vinnustaðnum að starfsfólk sé ánægt og því líði vel í vinnunni.

Stuðlað skal að því að jákvætt viðmót og gagnkvæm virðing ríki í samskiptum starfsmanna og kjörinna fulltrúa í bæjarstjórn og nefndum.

Ætlast er til þess af stjórnendum og starfsfólki að hin ýmsu sjónarmið sem varða annars vegar verkefni og úrlausnir þeirra og hins vegar samstarf og samskipti á vinnustaðnum, séu rædd á opinn og hreinskilinn hátt.

Framkoma sem skapar öðrum vanlíðan eða óöryggi er ekki umborin og tekið skal þegar í stað á vandamálum sem upp koma í samskiptum á vinnustöðum.

## **8. Vinnuumhverfi og öryggi**

Unnið er markvisst að öryggi og vinnuvernd starfsmanna í samræmi við lög og reglugerðir.

Það er viðurkennt að gott starfsumhverfi eykur vellíðan og afköst starfsmanna og því er leitast við að skapa slíkar aðstæður á hverjum vinnustað.

Það er sameiginlegt markmið starfsmanna og stjórnenda að öryggisatriðum sé sinnt og hver og einn axli þá ábyrgð í sínu daglega starfi.

## **9. Fjölskyldan og starfið**

Leitast er við að koma til móts við starfsmenn varðandi sveigjanleika í starfi svo þeir geti sem best sinnt ábyrgð sinni gagnvart fjölskyldunni. Slíkur sveigjanleiki byggir á góðu samstarfi og trausti milli starfsmanns og stjórnanda.

Starfsmannastefna sveitarfélagsins endurspeglar áherslur í fjölskyldustefnunni bæði hvað varðar aðstæður starfsmanna sveitarfélagsins og íbúa.

## **10. Jafnrétti og launastefna**

Jafnrétti skal virt í hvívetna og ekki er heimilt að mismuna starfsfólki eftir kyni, aldri, þjóðerni, stjórnmalaskoðun, trúarskoðun eða aðstæðum að nokkru leyti.

Hagræða skal vinnuaðstæðum ef kostur er fyrir starfsfólk sem ekki er fullfært um að mæta þeim skyldum og skilyrðum sem almennt eru sett á viðkomandi vinnustöðum sökum fötlunar,

veikinda, aldurs eða almenns heilsufars.

Stefna Árborgar í launamálum er að greiða fyrir störf hjá sveitarfélaginu á sambærilegan hátt og tíðkast fyrir samskonar störf hjá öðrum sveitarfélögum með svipaða starfsemi.

Almennt skal leitast við að skipuleggja störf og verkefni þannig að dagvinnuframlag starfsmanna nægi til að inna þau af hendi.

## **11. Velliðan starfsmanna**

Andleg og líkamleg velliðan starfsmanna er mikilvæg forsenda góðrar vinnu og eru starfsmenn og stjórnendur hvattir til að huga vel að andlegri og líkamlegri velferð sinni og samstarfsfólks síns.

Vinnustaðir sveitarfélagsins skulu vera reyklausir á grundvelli ákvæða laga og reglugerða þar að lútandi. Enginn starfsmaður má vera við vinnu undir áhrifum áfengis eða annarra vímuefna.

Leynd og misskilin tryggð gagnvart vinnufélaga sem á við vímuefnavandamál að etja getur leitt til ómælds tjóns jafnt fyrir viðkomandi einstakling sem vinnustaðinn í heild sinni.

Sveitarfélagið leitast við að koma starfsmönnum sínum til aðstoðar vilji þeir vinna úr vandamálum sem tengjast misnotkun vímuefna. Viðvarandi vandi á þessu sviði sem sannarlega kemur niður á vinnu starfsmanns fyrir sveitarfélagið leiðir til þess að viðkomandi verði leystur frá störfum.

## **12. Upplýsingar**

Sveitarfélagið Árborg leggur áherslu á að hagnýta nýjustu tækni við miðlun upplýsinga og veita íbúum sínum og öðrum er mál varða upplýsingar á skjóttan og aðgengilegan máta.

Lögð er áhersla á að boðleiðir séu skýrar og upplýsingaflæði sé gott til starfsmanna sveitarfélagsins öll þau málefni sem varða þá og þeirra störf.

Starfsmenn sveitarfélagsins skulu ávallt hafa í huga trúnað og nærgætni við umfjöllun viðkvæmra mála.

### **13. Starfslok**

Hjá Árborg skal skapa starfsfólki möguleika á samfelldum starfsferli þannig að eftir föngum verði tekið tillit til breytinga á aldri og persónulegum högum, aukinnar reynslu og menntunar, skertrar starfsgetu og fleiri þátta sem kallað geta fram þörf einstaklingsins fyrir að flytjast til í starfi.

Starfsmönnum sem hætta störfum hjá sveitarfélaginu er boðið upp á starfslokasamtal við sinn næsta yfirmann eða starfsmannstjóra og ávallt leitast við að starfslok verði með jákvæðum hætti.

Samþykkt í bæjarstjórn Árborgar

12. október 2005

Einar Njálsson, bæjarstjóri