

Aðgerðaáætlun - Þjónusta

Undirmarkmið stoðar	Aðgerðir	Lýsing á aðgerð - þetta eru tillögur frá starfsmönnum
Skýr, aðgengileg og gagnsæ upplýsingagjöf og samskipti	1.1.1. Tryggja að upplýsingagjöf innan sveitarfélagsins sé markviss, aðgengileg og samræmd.	Upplýsingaskjái í sameiginlegum rýmum starfsfólks þar sem hægt er að setja inn tilkynningar og fréttir. Vera með málefni sem tengjast starfsfólki aðgengileg á sameiginlegum drifum og/eða heimasíðu/innri vef þar sem eru skýrar og áreiðanlegar upplýsingar um réttindi og skyldur. Eins konar innra net/mínar síður/app - skoða möguleika í Teams. Halda sameiginlega starfsmannafundi/viðburði tvisvar á ári. Þar er hægt að fara yfir mál og líka hægt að hafa eitthvað skemmtilegt, uppistand eða annað slíkt. Hvetja forstöðumenn til að upplýsa starfsfólk um ákveðna hluti með reglubundnum hætti t.d. með gerð leiðbeininga varðandi æskilegar fréttir eða annað slíkt.

	1.1.2. Tryggja að íbúar og aðrir hagaðilar hafi greiðan aðgang að skýrum, áreiðanlegum og aðgengilegum upplýsingum um þjónustu sveitarfélagsins, verkefni og ákvarðanir.	Uppfæra og einfalda heimasíðu sveitarfélagsins með áherslu á notendaupplifun, þjónustuleiðir og gagnsæi. Tryggja að helstu þjónustusíður og eyðublöð séu aðgengileg og auðfundin. Halda upplýsingafundi eða kynningar fyrir íbúa og hagaðila um helstu þróunarverkefni sveitarfélagsins Setja upp mælingar á vefnotkun til að meta árangur upplýsingamiðlunar. Gera árlega upplýsingaskýrslu sem sýnir helstu tölfræði, samskipti og umbætur í upplýsingagjöf. Svara upplýsingabeiðnum almennings innan 5 virkra daga. Að innleiða ársfjórðungsuppgjör og gera því góð skil Gera verklagsreglur varðandi upplýsingagjöf, uppfæra reglur um birtingu gagna o.fl.
	1.1.3. Efla upplýsingagjöf til gesta með áherslu á hið svæðisbundna	Gera upplýsingar aðgengilegar og gagnlegar

Fagmennska og gæði í þjónustu	1.2.1. Tryggja samræmda og áreiðanlega þjónustu við íbúa og starfsfólk sveitarfélagsins.	Setja og innleiða þjónustustefnu með skýrum markmiðum og áherslum um skilvirkni og ábyrgð starfsfólks og stofnana ásamt þjónustuvísum/árangursvísum. Halda reglulega mannauðs- og launafundi þar sem niðurstöður mála eru skráðar til að samræma framkvæmd. Setja upp starfsmannahandbók og stjórnendahandbók sem fylgja mannauðsstefnu.
--------------------------------------	---	---

	1.2.2.Tryggja að sveitarfélagið starfi í samræmi við góða stjórnsýsluhætti þar sem heiðarleiki, gagnsæi, ábyrgð og skilvirkni eru í forgrunni.	Uppfæra og einfalda stefnur og regluverk og hafa það sýnilegt, auðfundið og læsilegt á heimasíðu Starfslýsingar fyrir kjörna fulltrúa og nefndarfólk þar sem fram koma réttindi, skyldur og ábyrgð. Starfslýsingar starfsfólks aðgengilegar á heimasíðu. Uppfæra stjórnsýslu- og verklagsreglur og tryggja að þær séu í samræmi við lög og reglur Setja fram skýra ábyrgðarskiptingu á milli stjórnsýslu, kjörinna fulltrúa og stofnana sveitarfélagsins. Uppfæra og tryggja að það sé ávallt samræmt verklag við ákvarðanatöku, undirbúning mála og skjalastjórnun. Tryggja að ákvarðanir séu vel rökstuddar og skjalfestar. Efla leiðtogaþæfni stjórnenda, starfsfólks og bæjarfulltrúa með markvissri fræðslu.
--	---	---

	1.2.3. Auka skilvirkni í nýtingu húsnæðis sveitarfélagsins með það að markmiði að auka gæði þjónustu og upplifunar starfsfólks, íbúa og annarra hagaðila.	Bæta móttöku- og vinnuaðstöðu í bókasafni Efla aðgengi að munum/sýningum og fjölbreytni í viðburðahaldi Efla Nýheima og aðlaga rými þannig að þau nýtist betur Bæta varðveislurými listaverka og skjala Nýta rými í ráðhúsi betur og huga að hljóðvist
Þekking og starfsánægja	1.3.1. Skapa vinnuumhverfi sem stuðlar að samvinnu, jafnræði og starfsánægju	Setja upp upplýsingaveitu og samskiptamiðil fyrir starfsfólk Nýta betur rými og opna vinnustaði fyrir starfsfólk frá öðrum stofnunum með bættri aðstöðu og aðgengi. Tryggja samræmda verkferla fyrir ákvarðanir varðandi starfsfólk sveitarfélagsins, sama hvar það vinnur. Tryggja að unnið sé með markvissum hætti úr niðurstöðum starfsmannakönnunar og fundnar leiðir til að auka starfsánægju, helgun o.fl. Bæta og auka aðgengi starfsfólks að starfsfólki stoðsviða.
	1.3.2. Efla hæfni starfsfólks með markvissri fræðslu og þjálfun	Þjóða upp á viðburði og fræðslu þar sem starfsfólk frá ólíkum stofnunum sveitarfélagsins kemur saman. Gera starfsþróunaráætlanir/fræðsluáætlanir í samvinnu við starfsfólk

Skilvirkni og stafræn umbreyting	1.4.1. Nýta nýjustu tækni og lausnir til að einfalda þjónustu og ferla svo fólk bæði sem starfar hjá sveitarfélaginu og nýtur þjónustu þess að öðru leyti geti með einföldum hætti sótt sér og gefið upplýsingar.	Efla stafræna þjónustu og sjálfsafgreiðslu til að einfalda samskipti og stytta afgreiðslutíma. Nýta tækni og gagnagreiningu til að bæta ákvarðanatöku og þjónustuflæði. Allir reikningar rafrænir, hætta í pappírsviðskiptum
	1.4.2. Endurnýja og styrkja internettengingar allra stofnana sveitarfélagsins til að tryggja hraðvirk, öruggt og áreiðanlegt aðgengi.	
	1.4.3. Bætt aðgengi að ljósleiðara/interneti í sveitunum	