

Starfsmannastefna Sveitarfélagsins Hornafjarðar

1. Inngangur

Á íbúaðingi Sveitarfélagsins Hornafjarðar í janúar 2011 komu íbúar sér saman um að gildi sveitarfélagsins séu *samvinna – heiðarleiki – metnaður* og skulu starfsmenn þess taka mið af þeim í störfum sínum. Starfsmannastefnan nær til allra starfsmanna sveitarfélagsins, lausráðinna sem og fastráðinna. Um starfskjör, réttindi og skyldur starfsmanna sveitarfélagsins fer eftir lögum, ákvæðum kjarasamninga og/eða ákvæðum ráðningarsamning.

Starfsmannastefna sveitarfélagsins nær til allra starfsmanna og stofnana sveitarfélagsins og er henni ætlað að vera leiðarvísir til árangurs og skal stefnt að því að metnaðarfull markmið starfsmannastefnunnar séu endurskoðuð í september á hverju ári. Forstöðumenn sveitarfélagsins taka stefnuna einnig til umfjöllunar reglulega og fylgja henni eftir í sínum stofnunum. Mælist stofnanir verulega undir markmiðum sem eru sett fram í starfsmannastefnunni er það á ábyrgð forstöðumanna stofnana að leita leiða til þess að ná settum markmiðum.

Eftirfarandi eru markmið stofnana sem og starfsmanna Sveitarfélagsins Hornafjarðar:

- Að íbúar sveitarfélagsins séu ánægðir með þjónustu sveitarfélagsins.
- Að starfsumhverfi og starfsskilyrði séu til fyrirmyndar.
- Að vinnuvernd og öryggi á vinnustöðum sé fullnægjandi.
- Að vel sé staðið að starfsmannamálum.
- Að starfsmenn sveitarfélagsins fylgi siðareglum í samskiptum í starfi.
- Að stuðlað sé að símenntun starfsmanna og þeim gert kleift að þróa sig í starfi.
- Að starfsmenn geti samræmt fjölskylduábyrgð og starf eins og unnt er.
- Að starfsmenn og íbúar upplifi að jafnrétti sé í hávegum haft.
- Að tryggt sé að upplýsingamiðlun sé eins og best verður á kosið, bæði á milli stofnana sem og til íbúa.
- Að forstöðumenn sveitarfélagsins haldi utan um endurskoðun starfsmannastefnunnar.

2. Starfsumhverfi og starfsskilyrði

Með starfsmannastefnunni er leitast við að tryggja að starfs- og ábyrgðarsvið starfsmanna, þ.m.t. stjórnenda og bæjarfulltrúa, liggi ljóst fyrir og því skulu gerðar starfslýsingar fyrir öll störf á vegum sveitarfélagsins. Sá sem hefur með höndum stjórn viðkomandi starfs gerir starfslýsinguna í samráði við starfsmann, eða áður en ráðið er í starfið. Starfslýsingar taka gildi þegar þær hafa verið staðfestar af bæjarstjóra.

Það skal ávallt vera markmið sveitarfélagsins að starfsmenn þess séu sem ánægðastir í sínu starfi og að ávallt verði reynt að koma til móts við þá starfsmenn sem upplifa óeðlilega streitu í starfi með viðeigandi úrræðum og úrlausnum. Forstöðumenn bera ábyrgð á að starfsmannasamtöl séu framkvæmd með skipulögðum hætti einu sinni á ári. Starfsmenn geta þó óskað eftir öðru samtali telji þeir ástæðu til. Komi upp vandamál varðandi frammistöðu starfsmanns skal farið eftir settum verklagsreglum um áminningu eða uppsögn viðkomandi starfsmanns eftir því sem við á.

Sveitarfélagið skal leitast við að gera starfsmönnum kleift að samræma starfs- og fjölskylduábyrgð. Þá skal starfsmönnum eftir því sem kostur er, gert kleift að minnka við sig vinnu tímabundið vegna umönnunar barna og sjúkra og annarra slíkra aðstæðna.

Til að tryggja góð starfsskilyrði og ánægjulegt starfsumhverfi er stefnt að því að eftirfarandi markmið náist fyrir endurskoðun ársins 2015:

- Að ánægja starfsmanna sveitarfélagsins mælist ekki undir 90%.
- Að innan við 35% starfsmanna upplifi streitu í starfi.
- Að innan við 10% starfsmanna upplifi mjög mikið vinnuálag.
- Að 75% starfsmanna geti hugsað sér að halda áfram í sínu starfi næstu tvö árin eða lengur.
- Að innan við 15% starfsmanna sveitarfélagsins hugsi oft um að hætta.
- Að yfir 85% starfsmanna geti samræmt vinnu og einkalíf auðveldlega.
- Að 90% starfsmanna sveitarfélagsins eigi starfsmannaviðtöl við yfirmann sinn.
- Að unnið sé eftir starfslýsingu í 100% starfa.

3. Vinnuvernd og öryggi á vinnustað

Starfsskilyrði starfsmanna sveitarfélagsins skulu ávallt vera í samræmi við ákvæði laga nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustað. Öllum starfsmönnum er skylt að hlýða kröfum sem til þeirra eru gerðar um aðgát og varkárni.

Á hverjum vinnustað skal vera öryggistrúnaðarmaður og öryggisvörður sem bera ábyrgð á að kröfum um öryggi á vinnustað sé framfylgt. Stjórnendur stofnana bera ábyrgð á því að öryggistrúnaðarmenn og öryggisverðir séu til staðar og fái nauðsynlega fræðslu.

Öryggistrúnaðarmenn og stjórnendur stofnana bera ábyrgð á að starfsmönnum sé kunnugt um þau lög og reglur sem unnið er eftir að hverju sinni til að tryggja öryggi á vinnustöðum.

Til að tryggja vinnuvernd og öryggi á stofnunum sveitarfélagsins er stefnt að því að eftirfarandi markmið náist fyrir endurskoðun ársins 2015:

- Að 75% starfsmanna sveitarfélagsins sé kunnugt um að framkvæmt hafi verið áhættumat á sínum vinnustað samkvæmt lögum.
- Að 75% starfsmanna sveitarfélagsins sé kunnugt um skriflega áætlun um öryggi og heilbrigði á sínum vinnustað.
- Að öryggistrúnaðarmaður og öryggisvörður verði skipaðir á öllum vinnustöðum sveitarfélagsins þar sem það á við.

4. Ráðning, móttaka og starfslok

Það er markmið sveitarfélagsins að ráða ávallt sem hæfasta starfsmenn og að jafnræðis sé gætt við ráðningar og í því skyni stefnir sveitarfélagið að því auglýsa störf og ráðningar starfsfólks.

Starfsmenn sem koma nýir til starfa hjá sveitarfélaginu eiga að hljóta fræðslu um uppbyggingu þess og helstu þætti í rekstri. Þá á hver starfsmaður sem tekur við nýju starfi rétt á þeirri starfsfræðslu sem eðlileg er starfsins vegna. Upplýsingar um vinnuvernd, öryggisatriði og fleira skulu aðgengilegar starfsmönnum frá fyrsta degi. Lögð er áhersla á að hver vinnustaður fyrir sig móti áætlun um móttöku starfsmanna og starfslok.

Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi

árangri í starfi, hefur verið ölvaður í starfi eða framkoma hans eða athafnir þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhóflegar eða ósamrýmanlegar starfinu ber forstöðumanni að bregðast við skv. lögum og ákvæðum viðeigandi kjarasamninga.

Stefnt skal að því að starfsmenn láti af störfum í lok þess starfsárs er þeir verða sjötugir. Þegar sérstaklega stendur á getur bæjarráð þó ákveðið að víkja almennt frá þessu ákvæði og framlengt ráðningasamninga.

Allir starfsmenn sem láta af störfum, hvort sem er vegna aldurs eða annarra ástæðna, skulu kvaddir á viðeigandi hátt samkvæmt móttöku- og kveðjuáætlun viðkomandi vinnustaðar.

Til að tryggja að hugað sé að ráðningu starfsmanna, móttöku og starfslokum á viðunandi máta er stefnt að því að eftirfarandi markmið náist fyrir endurskoðun ársins 2015:

- Að 90% starfsmanna upplifi að starfsfólk sé kvatt þegar það lætur af störfum, hvort sem um er að ræða vegna aldurs eður ei.
- Að 95% starfsmanna upplifi að vel sé tekið á móti starfsfólki á sínum vinnustað.
- Að 75% starfsmanna geti sagt að þeir séu ánægðir með það hvernig þeir voru kynntir í núverandi starf.
- Að 70% starfsmanna sé kunnugt um að móttökuáætlun vegna nýrra starfsmanna sé til staðar á þeirra vinnustað.

5. Samskipti og siðareglur

Allir starfsmenn verða að leggja sitt af mörkum til þess að samskipti á vinnustað séu þægileg. Jákvætt viðmót og ánægja með vinnustaðinn eru hornsteinar starfsmannastefnunnar og atriði sem megináhersla verður lögð á að skapa og vernda. Með jákvæðum samskiptum og góðum starfsanda á vinnustöðum sköpum við forsendur fyrir ánægðum og duglegum starfsmönnum jafnframt því að auka líftíma starfsmanna í starfi.

Kjörnir fulltrúar eru einnig í starfi fyrir sveitarfélagið og því gildir hið sama um samskipti þeirra og ráðinna starfsmanna. Mikilvægt er að gagnkvæm virðing og umburðarlyndi einkenni samskipti þessara hópa.

Ætlast er til að forstöðumenn og framkvæmdastjórar sveitarfélagsins, og aðrir sem gegna hlutverki yfirmanns, sýni gott fordæmi í samskiptum og stuðli að jákvæðum starfsanda og vinnuhvetjandi starfsumhverfi.

Almennar siðareglur gilda fyrir starfsmenn sveitarfélagsins. Siðareglurnar innihalda grundvallarleiðbeiningar um framkomu starfsmanna og leggja línurnar fyrir jákvæðum samskiptum og skyldum starfsmanna á hverjum vinnustað. Forstöðumenn geta útfært siðareglurnar nánar í samstarfi við starfsmenn fyrir hvern vinnustað sveitarfélagsins til þess að þær falli betur að hverjum vinnustað.

Til að tryggja að samskipti starfsmanna séu til fyrirmyndar er stefnt að því að eftirfarandi markmið náist fyrir endurskoðun ársins 2015:

Að 90% starfsmanna séu ánægðir með samskipti á þeirra vinnustað.

- Að 85% starfsmanna geti sagt að það ríki góður starfsandi á þeirra vinnustað.
- Að 90% starfsmanna upplifi að það sé hlustað á viðhorf þeirra.
- Að 90% starfsmanna eigi góð samskipti við næsta yfirmann sinn.
- Að ánægja starfsmanna sveitarfélagsins mælist ekki undir 90%.
- Að 95% starfsmanna upplifi að vel sé tekið á móti starfsfólki á sínum vinnustað.
- Að innan við 15% starfsmanna sveitarfélagsins hugsi oft um að hætta.
- Að 90% starfsmanna séu kunnugir siðareglum um samskipti og skyldur starfsmanna á sínum vinnustað.

6. Símenntun og starfsþróun

Með öflugri símenntun setur sveitarfélagið sér það markmið að auka mannauð og menntunarstig samfélagsins alls. Ákvarðanir um símenntun, aðrar en þær sem eru samningsbundnar við stéttarfélag, eru teknar af viðkomandi forstöðumanni eða framkvæmdastjóra sviðs í samráði við viðkomandi starfsmenn.

Með símenntun er átt við alla fræðslu, þjálfun, endurmenntun og endurþjálfun starfsmanna sveitarfélagsins. Starfsmönnum er bent á að nýta starfsmannasamtöl sín til að leggja línurnar að skipulagðri starfsþróun í samvinnu við yfirmann sinn.

Starfsmenn sveitarfélagsins af erlendum uppruna eiga rétt á að sækja tíma í íslenskukennslu á vinnutíma sínum sér að kostnaðarlausu. Hið sama á við um aðra fræðslu og/eða kennslu sem getur ýtt undir fljóta og góða aðlögun þeirra að samfélaginu.

Sveitarfélagið Hornafjörður skal viðhalda símenntunaráætlun og settum reglum um sí- og endurmenntun til að framfylgja áætluninni og verður starfsmönnum sveitarfélagsins boðið að sækja starfstengd námskeið reglulega.

Til að tryggja símenntun og starfsþróun starfsmanna sveitarfélagsins er stefnt að því að eftirfarandi markmið náist fyrir endurskoðun ársins 2015:

- Að 90% starfsmanna finnist það vera frekar eða mjög mikilvægt að hafa símenntunaráætlun á vinnustöðum.
- Að 90% starfsmanna upplifi starfsmannaviðtöl frekar eða mjög mikilvæg fyrir starfsfólk.
- Að 90% starfsmanna sveitarfélagsins eigi starfsmannaviðtöl við yfirmann sinn.

7. Jafnréttismál

Forstöðumenn stofnana og framkvæmdastjórar sviða eru ábyrgir fyrir því að jafnræðis sé gætt í stjórnslu bæjarins og að starfsfólki sé ekki mismunað eftir aldri, kynferði, kynþætti, uppruna, stjórn mála- eða trúarskoðunum.

Samkvæmt jafnréttisáætlun sveitarfélagsins skal jafnræðis gætt í samskiptum á vinnustöðum, í starfsmannaráðningum og öðrum ákvörðunum sem við á. Stjórnendur stofnana bera ábyrgð á því að starfsmenn sveitarfélagsins séu meðvitaðir um jafnréttisáætlunina og markmið hennar.

Sveitarfélagið stefnir einnig að því að hafa stöðu kynja í nefndum og ráðum þess sem jafnasta auk þess sem stefnt skal að því að konur og karlar hafi jöfn tækifæri til að gegna formennsku nefnda og ráða.

Til að tryggja jafnrétti á stofnunum sveitarfélagsins er stefnt að því að eftirfarandi markmið náist fyrir endurskoðun ársins 2015:

- Að 90% svarenda telji konur eiga jafna möguleika á starfsframa hjá sveitarfélaginu og karlar.
- Að 90% starfsmanna upplifi sambærilega framkomu í garð beggja kynja á vinnustöðum sveitarfélagsins.
- Að sveitarfélagið vinni skv. áætlun í jafnréttismálum og kynni hana fyrir starfsmönnum og íbúum þess.

8. Upplýsingamiðlun

Öflug og vönduð innri og ytri upplýsingamiðlun er ein forsenda þess að Sveitarfélagið Hornafjörður ræki hlutverk sitt og hafi frumkvæði að því að miðla upplýsingum um störf sín.

Greina skal milli upplýsinga sem eru ætlaðar öllum starfsmönnum og þeirra sem eru ætlaðar starfsmönnum einstakra sviða eða stofnana. Laga skal innihald og framsetningu að þeim hópi sem um ræðir hverju sinni.

Allar upplýsingar er varða sveitarfélagið og starfsemi þess skulu vera aðgengilegar bæði starfsmönnum og almenningi, svo sem stefnumótun í einstökum málaflokkum ásamt lögum og reglugerðum, samþykktir, skipurit og verklagsreglur, starfslýsingar og erindisbréf.

Ytri upplýsingamiðlun fer aðallega fram á vefsíðu og samfélagsmiðlum sveitarfélagsins auk fréttatilkynninga í tölvupósti eða í fjölmiðlum. Einnig eru sendir kynningarbæklingar og haldnir fræðslu- og stefnumótunarfundir ásamt ráðstefnum þegar við á.

Innri upplýsingar eru veittar innan stofnana sveitarfélagsins á sviðsfundum og innri vefsíðum þegar þær eru til staðar. Þá teljast tölvupóstar til starfsmanna viðkomandi stofnana sem og starfsmannafundir til innri upplýsingamiðlunar. Mælt er til að starfsmannafundir séu haldnir einu sinni í mánuði. Forstöðumaður boðar til fundarins með góðum fyrirvara og gætir þess að sem flestir starfsmenn eigi þess kost að sækja hann.

Til að tryggja að upplýsingamiðlun til stofnana sveitarfélagsins og innan þeirra sé eins og best verður á kosið er stefnt að því að eftirfarandi markmið náist fyrir endurskoðun ársins 2015:

- Að 70% starfsmanna sveitarfélagsins telji upplýsingamiðlun innan þess vera í góðu lagi.
- Að 80% starfsmanna telji upplýsingamiðlun innan sinnar stofnunar vera í góðu lagi.
- Að haldnir séu starfsmannafundir einu sinni í mánuði á öllum vinnustöðum sveitarfélagsins með fimm starfsmenn eða fleiri.

Starfsmannastefna sveitarfélagsins öðlast gildi þegar sveitarstjórn hefur samþykkt hana og fellur þá eldri starfsmannastefna úr gildi ásamt reglum um ráðningar starfsmanna dags. 22. september 2005 og verklagsreglum um áminningar starfsmanna dags. 11. desember 2008.

Samþykkt í bæjarstjórn 4. júní 2015

Björn Ingi Jónsson bæjarstjóri