

Starfsmannastefna Borgarbyggðar

Starfsmannastefnan tekur til allra þeirra sem ráðnir eru til starfa hjá Borgarbyggð, sem og til kjörinna fulltrúa eftir því sem við á. Almenn réttindi og skyldur starfsmanna sveitarfélagsins eru samkvæmt ákvæðum laga, samþykktu sveitarfélagsins, kjarasamningum og ráðningarsamningum. Stjórnendur í sveitarfélaginu bera ábyrgð á því að starfsmannastefnunni sé framfylgt.

Markmiðið með starfsmannastefnunni er að Borgarbyggð hafi ávallt á að skipa hæfum, áhugasömum og traustum starfsmönnum sem sýna frumkvæði í starfi, veita íbúum þess góða þjónustu og geta brugðist við síbreytilegum þörfum sveitarfélagsins.

Í starfsmannamálum eru gildin, *virðing, áreiðanleiki, metnaður*, höfð að leiðarljósi.

Nánari útfærsla:

1. Ráðningarréttindi

Laus störf

Öll laus störf, önnur en tímabundin afleysingastörf til skemmri tíma en eins árs, skulu auglýst. Í samræmi við kjarasamninga er heimilt að auglýsa störf einungis meðal starfsmanna sveitarfélagsins, ef stefnt er að uppfærslu innan starfsgreinarinnar eða frá hliðstæðum starfsgreinum. Áður en starf er auglýst skal liggja fyrir skilgreining á því og skulu hæfniskröfur mótaðar á grundvelli hennar. Starfslýsingar skulu liggja fyrir vegna allra starfa sem ráðið er í.

Almennt skal ráðning í upphafi vera til reynslu og er reynslutíminn þrjú til fimm mánuðir. Eftir reynslutíma skal starfsfólk almennt fastráðið ótímabundinni ráðningu og er gagnkvæmur uppsagnarfrestur 3 mánuðir, nema um annað sé samið sérstaklega eða tilgreint í kjarasamningum. Stjórnendum stofnana er heimilt að ráða fólk til tímabundinna starfa, enda sé fjárveiting fyrir hendi í fjárhagsáætlun.

Þegar starfsmaður lætur af störfum skal starfið endurskoðað og jafnframt metið hvort ráða eigi í það að nýju.

Starfsmannapörf

Ákvarðanir um ráðningu nýrra starfsmanna skulu vera vel ígrundaðar og rökstuddar í samræmi við langtímaáætlanir um starfsmannapörf. Bygðarráð ákveður fjölda heimilaðra stöðugilda hverju sinni í samráði við viðkomandi stofnun.

Ráðning

Í ráðningarferlinu skal það haft að leiðarljósi að viðkomandi uppfylli sem best þær kröfur sem gerðar eru til starfsins. Við ráðningu í öll störf skal gera skriflegan ráðningarsamning. Nýir starfsmenn skulu fræddir um almenna starfsemi sveitarfélagsins og þá stofnun eða vinnustað sem þeir ráða sig til, sem og um réttindi sín og skyldur.

Jafnrétti

Við ákvarðanir um ráðningu, stöðuhækkanir eða kaup og kjör skal gæta fyllsta jafnræðis og þess sérstaklega gætt að mismuna ekki fólk vegna kynferðis, kynþáttar, trúarskoðana, stjórnmalaskoðana

eða af öðrum ómálefnalegum ástæðum. Stjórnendum ber að stuðla að markvissri aðlögun erlendra starfsmanna á vinnustað og huga að íslenskunámi ef þurfa þykir.

Starfslok

Stjórnendur skulu leita leiða til að koma til móts við óskir starfsfólks um starfslok, t.d. með því að breyta starfshlutfalli eða starfsskyldum síðustu misserin í starfi.

Starfsmenn skulu láta af störfum eigi síðar en í lok þess mánaðar sem þeir verða 70 ára. Kennurum í grunnskólum skal þó heimilt að starfa til loka þess skólaárs sem þeir verða 70 ára.

Fyrir uppsögn starfsmanns þurfa að vera málefnalegar ástæður og á starfsmaður á rétt á skriflegum rökstuðningi fyrir ákvörðun um uppsögn, óski hann þess. Sé um að ræða ávirðingar í starfi ber yfirmanni að veita áminningu. Allar ákvarðanir um áminningar og uppsagnir starfsmanna skulu byggðar á málefnalegum sjónarmiðum og viðhafðir skulu vandaðir stjórnarsýsluhættir.

Fastráðnir starfsmenn skulu eiga kost á starfslokaviðtali við stjórnanda þegar þeir láta af störfum. Viðtalið gefur viðkomandi stjórnanda tækifæri til að draga lærdóm af ábendingum starfsfólks um það sem betur má fara á vinnustaðnum.

Móttaka nýrra starfsmanna

Þegar nýr starfsmaður hefur störf skal þess sérstaklega gætt að aðkoma og fyrstu dagar í starfi verði sem gagnlegastir fyrir hann. Í þessu felst að kynna hann fyrir samstarfsmönnum, að vinnuaðstaða sé með viðeigandi hætti og að tilnefndur sé sérstakur starfsmaður sem er leiðbeinandi nýliða fyrstu dagana í starfi eftir því sem við verður komið og þörf er á hverju sinni.

2. Starfsþróun, símenntun, starfshæfni

Starfsþróun

Starfsfólk og vinnustaðir eiga að geta þróast í sameiningu til hagsbóta fyrir sveitarfélagið. Stjórnendur skulu leita leiða til þess að gera viðkomandi vinnustað eftirsóknarverðan fyrir hæfa og metnaðarfulla starfsmenn. Starfsmenn skulu leitast við að laga sig að síbreytilegum kröfum, sem starfið gerir til þeirra, svo sem vegna faglegrar og tæknilegrar þróunar, og vera reiðubúnir að þjálfa sig til nýrra og breyttra verkefna. Starfsþróun er jafnt á ábyrgð starfsmanns sem yfirmanns og er meðal annars sinnt með starfsmannasamtölum og símenntun.

Starfsframi og tilfærslur í starfi

Starfsfólk skal eiga möguleika á starfsframa í samræmi við metnað og kunnáttu og tekið skal tillit til aukinnar reynslu og menntunar eins og kostur er. Starfsfólk skal jafnframt eiga möguleika á samfelldum starfsferli þannig að tekið sé tillit til skertrar starfsgetu, aldurs eða persónulegra haga. Leitast skal við að verða við óskum starfsmanna um flutning á milli starfa eftir því sem við á.

Símenntun

Starfsmenn skulu eiga kost á símenntun innan sem utan vinnustaðar til að auka þekkingu sína og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er á ábyrgð stjórnenda og starfsmanna sjálfra að viðhalda og bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi og þeim ber skylda til að fylgjast vel með

breytingum sem varða sérsvið starfsmannsins og vinnustaðarins. Stjórnendur skulu jafnframt hvetja starfsfólk til að viðhalda og bæta menntun sína.

Starfsmannasamtöl

Starfsmenn skulu eiga rétt á starfsmannasamtali a.m.k. einu sinni á ári. Tilgangur samtalanna er að stuðla að því að gagnkvæmar kröfur og væntingar stjórnenda og starfsmanna séu ljósar og að samráð sé haft um umbætur þar sem þeirra er þörf. Samtölunum er ætlað að auðvelda starfsmönnum og stjórnendum að ná settum markmiðum og að skapa gagnkvæmt traust. Samtölin eiga að stuðla að velferð starfsmanna og bættum starfsárangri. Starfsmaðurinn á að geta rætt líðan sína á vinnustaðnum, frammistöðu og óskir um starfsþróun og símenntun.

3. Laun

Launakjör og launaákvæðanir

Launakjör fara eftir gildandi kjarasamningum eins og þeir eru á hverjum tíma. Ákvæðanir um launakjör skulu að öðru leyti taka mið af ábyrgð, álagi og sérhæfni. Launaákvæðanir skulu vera gagnsæjar og málefnalegar og tryggja samræmi og réttláta launaröðun starfsfólks. Þess skal sérstaklega gætt að starfsfólki sé ekki mismunað í launum vegna kynferðis.

4. Vinnuumhverfi

Aðbúnaður og öryggi starfsmanna

Aðbúnaður og öryggi starfsmanna á að vera í sem bestu horfi, enda eru það gagnkvæmir hagsmunir sveitarfélagsins og starfsmanna að vellíðan og heilbrigði starfsmanna sé haft að leiðarljósi. Sveitarfélagið skal leggja metnað sinn í að láta starfsmönnum í té aðstöðu sem gerir þeim kleift að sinna starfi sínu af kostgæfni, og skal leitast við að tryggja öllum starfsmönnum starfsumhverfi sem fullnægir kröfum um öryggi, hollustu og vinnuvernd. Starfsmenn bera sjálfir ábyrgð á að leggja rækt við eigin heilsu og þeim er skylt að fylgja þeim kröfum sem gerðar eru til þeirra um öryggi og gætni í starfi.

Vímulausir vinnustaðir

Vinnustaðir sveitarfélagsins eiga að vera reyklausir og starfsmönnum er óheimilt að hafa um hönd vímuefni af nokkru tagi á vinnutíma. Sveitarfélagið veitir starfsmönnum sem vilja vinna úr vandamálum sem tengjast misnotkun vímuefna aðstoð og leiðbeiningar.

Samræming starfs og einkalífs

Starfsmönnum skulu skapaðar aðstæður til að samræma kröfur starfs og einkalífs eins og kostur er. Þeim skal t.d. gefinn kostur á tímabundinni lækkun á starfshlutfalli og sveigjanlegum vinnutíma vegna fjölskylduábyrgðar eftir því sem unnt er og án þess að það hafi áhrif á starfsframa þeirra. Byggðarráði er heimilt að veita starfsmanni launalaust leyfi þegar til þess liggja ríkar ástæður.

Yfirvinnu skal haldið innan hóflegra marka til að sporna gegn óhóflegu vinnuálagi starfsfólks og tryggja að það fái notið nægilegrar hvíldar.

Stjórnendur skulu hvetja feður til að nýta rétt sinn til fæðingarorlofs. Jafnframt skulu þeir hvetja karla til að vera heima hjá veikum börnum til jafns á við konur.

Orlof

Starfsmenn skulu skipuleggja orlof sitt í samráði við yfirmann og nánustu samstarfsmenn. Meginreglan er að allt eða meginhluti orlofs sé tekinn á sumarorlofstíma.

5. Ábyrgð og skyldur stjórnenda og annarra starfsmanna

Stjórnunarhættir

Stjórnendur skulu leitast við að veita starfsmönnum, í samræmi við hæfni þeirra og eðli starfsins, virka hlutdeild í stjórnun og ákvörðunum, og beita sér fyrir sem víðtækastri sátt um málefni vinnustaðarins. Þeir skulu tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti, sem meðal annars felast í jákvæðu viðhorfi til samstarfsmanna, virku upplýsingastreymi og dreifingu valds og ábyrgðar.

Stjórnandi skal hafa góða yfirsýn yfir verksvið sitt og samhæfa störf undirmanna sinna svo að markmiðum með starfseminni verði náð með sem hagkvæmustum hætti.

Stjórnendur skulu stuðla að því að skapa samkennd meðal starfsmanna sinna og jafnframt að sjá til þess að samstarf við önnur svið og stofnanir sé í eðlilegu horfi.

Upplýsingaflæði

Stuðla ber að skýrum boðleiðum og virku flæði upplýsinga milli stjórnenda, annarra starfsmanna og kjörinna fulltrúa. Upplýsingaflæði á að vera gott á meðal starfsmanna, svo að þeir geti leyst verkefni sín af hendi á árangursríkan hátt og sveitarfélagið þannig náð fram markmiðum sínum. Upplýsingum skal komið á framfæri þannig að þær séu hvetjandi fyrir starfsmenn, en jafnframt skal tekið tillit til þess trúnaðar sem nauðsynlegur getur verið. Upplýsingar skulu settar fram á skýran og greinargóðan hátt. Stjórnendur bera ábyrgð á virkri upplýsingamiðlun til starfsmanna sinna. Jafnframt bera allir sem búa yfir upplýsingum sem eru nauðsynlegar öðrum ábyrgð á því að þær berist réttum aðilum. Telji starfsmenn sig skorta upplýsingar er varða störf þeirra skulu þeir sjálfir afla þeirra hjá réttum aðilum.

Allar almennar upplýsingar um stefnu og starfsemi sveitarfélagsins skulu ávallt vera starfsmönnum aðgengilegar og skiljanlegar. Stjórnendum ber skylda til að upplýsa starfsmenn um málefni sem varða störf þeirra sérstaklega, með reglulegum upplýsingafundum og öðrum slíkum aðferðum.

Stundvísi

Starfsmenn og stjórnendur eiga að vera stundvísir. Stjórnendum ber að fylgjast með mætingum starfsmanna sinna og skrá fjarvistir og skýringar á þeim á vinnuskýrslur. Veikindi ber að tilkynna yfirmanni eins fljótt og unnt er.

Siðareglur

Starfsmenn Borgarbyggðar starfa fyrst og fremst í þágu íbúanna og ber því að setja almannahagsmuni ofar sérhagsmunum, hvort heldur er sínum eigin annarra einstaklinga eða einstakra hópa. Þeim ber að hafa í heiðri ítrustu kröfur um ráðvendni, heiðarleika og réttlæti í störfum sínum í þágu sveitarfélagsins.

Umboð og ábyrgðarsvið starfsmanna, stjórnenda og kjörinna fulltrúa skal vera skýrt og reglur um samskipti, boðleiðir og upplýsingastreymi skýrar og einfaldar.

Starfsmenn eiga að rækja starf sitt af alúð og samvirkusemi í hvívetna. Þeir eiga að gæta kurteisi, lipurðar og réttsýni í starfi sínu og vinna af heilindum að markmiðum sem starfseminni eru sett.

Starfsmönnum ber að hlýða lögætum fyrimælum yfirmanna sinna. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna.

Starfsmenn og stjórnendur eiga að vinna að því í sameiningu að stuðla að góðum starfsanda, þar sem ríkir traust, jafnræði og hreinskilni milli starfsmanna. Starfsmenn skulu auðsýna hver öðrum tilhlýðilega virðingu, umburðarlyndi og jákvætt viðmót. Ósæmileg framkoma í garð samstarfsmanna, svo sem kynferðisleg áreitni eða einelti, lýðst ekki.

Starfsmönnum ber að virða trúnað um það sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu og gæta ber trúnaðar um. Þagnarskyldan helst þótt látið sé af starfi.

Starfsmenn eiga að gæta þess að framkoma þeirra og athafnir samrýmist því starfi sem þeir gegna og forðast að aðhafast nokkuð það hvort sem er í vinnu eða frítíma sem þeim er til vanvirðu eða álitshnekkis eða varpað getur rýrð á það starf eða starfsgrein sem þeir vinna við.

Starfsmönnum er óheimilt að þiggja greiðslur eða gjafir frá viðskiptamönnum ef túlka má það sem endurgjald fyrir greiða.

Eitt af hlutverkum starfsmanna er að veita kjörnum fulltrúum ráðgjöf og annast framkvæmd ákvarðana sem þeir taka fyrir hönd íbúanna. Æskilegt er að gagnkvæmt traust ríki á milli kjörinna fulltrúa og starfsmanna.

Starfsmönnum ber að upplýsa almenning um starfshætti og rekstur sveitarfélagsins, en þó skal gæta trúnaðar um öll óviðkomandi málefni einstaklinga og upplýsingar um einkahagi fólks er starfsmenn kunna að verða áskynja í starfi.

Starfsmenn mega ekki taka við launuðu starfi í þjónustu annars aðila, ganga í stjórn atvinnufyrirtækis eða stofna til atvinnurekstrar samhliða störfum sínum hjá Borgarbyggð ef það getur með einhverjum hætti talist ósamrýmanlegt starfi þeirra hjá sveitarfélagin. Hyggist starfsmenn taka við launuðu starfi hjá öðrum aðila, ganga í stjórn atvinnufyrirtækis eða stofna til atvinnurekstrar skal bera það undir viðkomandi yfirmann.

Starfsmannastefnan var samþykkt í sveitarstjórn 12.05 2011.