# **Tilgangur**

Tryggja skýrt verklag og samræmingu við ráðningarferli starfsmanna Vestmannaeyjabæjar. Með reglunum er lagður grunnur að kerfisbundnu mati á hæfni umsækjenda. Dregnir eru fram aðrir þættir en hæfni sem koma til greina við mat á umsækjendum. Þá er það einnig tilgangur með þessum verklagsreglum að auglýsingar um laus störf verði skýrari og markvissari.

Ráðningarferli og samskipti við umsækjendur hefur mótandi áhrif á ímynd bæjarfélagsins og er því mikilvægt að standa fagmannlega að ráðningarferlinu. Umsækjendur sem fara í gegnum faglegt ráðningarferli fá á tilfinninguna að borin sé virðing fyrir þeim og styrkir það m.a. jákvæða ímynd bæjarfélagsins.

# **Ábyrgð**

Framkvæmdastjóri stjórnsýslu- og fjármálasviðs.

# **Framkvæmd**

**Undanfari**

Áður en starf er auglýst laust til umsóknar, skal undirbúa starfslýsingu, starfagreiningu ef það á við, starfsheiti og starfsmat.

Ef um nýtt starf er að ræða þarf að útvega bráðabirgðarstarfsmat. Skilgreina þarf í upphafi helstu kröfur, innihald og markmið starfs í starfslýsingu. Verkefnastofa starfsmats ákvarðar bráðabirgðaröðun á nýjum störfum fyrstu 6 mánuðina. Eftir að lágmarki 6 mánuði í nýju starfi þarf að óska eftir starfsmati í samstarfi við Verkefnastofu starfsmats. Verklag og vinnuferli um starfsmat má finna í verklagsreglu 13 í jafnlaunakerfi Vestmannaeyjabæjar.

Við ráðningar í störf ber að gæta að ákvæðum stjórnsýslu- og upplýsingalaga. Að auki þarf að hafa til hliðsjónar leiðbeiningar um verklag, sem gefið var út af Menntamálastofnun árið 2019 í tengslum við lög nr. 95/2019 um menntun, hæfni og ráðningu kennara og skólastjórnenda við leikskóla, grunnskóla og framhaldsskóla.

Við ráðningu hafnarstjóra sbr. 4. gr. hafnarreglugerðar fyrir Vestmannaeyjahöfn nr. 1030/2012, þar sem kveðið er á um að hafnarstjórn, sem í tilviki Vestmannaeyjahafnar er framkvæmda- og hafnarráð, skipi hafnarstjóra, skal hafnarstjórn koma að undirbúningi, mati og ákvörðun um ráðningu. Þetta á auk þess við um ráðningu hafnsögumanna sbr. 4 mgr. 12. gr. laga um vaktstöð siglinga nr. 41/2003. Þar er kveðið á um að hafnarstjórn ráði hafnsögumenn

Ráðningar eru stjórnvaldsákvarðanir og um þær gilda stjórnsýslulög nr. 37/1993. Til þess að tryggja ákvæði um rannsóknarreglu stjórnsýslulaga, sbr. 10 gr. og önnur ákvæði stjórnsýslulaganna, er nauðsynlegt að skilgreint veitingavald komi að undirbúning, mati og ráðningu á starfsfólki. Í tilviki hafnarstjóra og hafnsögumanna er nauðsynlegt að framkvæmda- og hafnarráð komi að ráðningum.

Að öðru leyti gilda reglur þessar um ráðningarferli starfsfólks Vestmannaeyjabæjar.

Allar ráðningar eru framkvæmdar með hliðsjón af jafnlaunastefnu Vestmannaeyjabæjar.

1.

**Birting auglýsingar**

Samkvæmt gildandi lögum ber að auglýsa laus störf.

Undanþágur frá auglýsingaskyldu eru takmarkaðar við ráðningar til skemmri tíma en þriggja mánaða, störf sem eru tímabundin vegna sérstakra aðstæðna, svo sem orlofs, veikinda, fæðingar- og foreldraorlofs, námsleyfis, sértaks álags, sérverkefna eða þróunarverkefna, enda sé ráðningunni ekki ætlað að standa lengur en 12 mánuði samfleytt, ráðningar vegna tímabundinna vinnumarkaðsúrræða á vegum stjórnvalda og aðila vinnumarkaðarins, ráðningar í störf sem auglýst hafa verið með opinni auglýsingu innan s.l. sex mánaða og hlutastörf fyrir einstaklinga með skerta starfsgetu sem teljast til vinnumarkaðsúrræða. . Verkferlar við mannaráðningar Uppsagnir starfsmanna vegna hagræðingaaðgerða eða breytinga á umsvifum stofnana. Í bæjarmálasamþykkt frá 13. apríl 2010 segir; „*Þegar að til þess kemur að starfsmönnum er sagt upp störfum (eða lausráðnir starfsmenn ekki endurráðnir) vegna hagræðingaaðgerða eða breytinga á umsvifum stofnana skal leitast við að bjóða viðkomandi starfsmönnum önnur störf hjá Vestmannaeyjabæ og þá helst í samræmi við menntun viðkomandi og**hæfni“*. Ráðning í þeim tilvikum er þá undanþegin auglýsingaskyldu.

1.

**Efni auglýsingar**

Auglýsa skal laus störf til umsóknar og skal umsóknarfrestur vera 10 dagar að lágmarki frá birtingu auglýsingar. Umsóknarfrestur skal miðast við fyrstu birtingu og skal ljúka á virkum degi. Við gerð auglýsinga skulu eftirfarandi upplýsingar koma fram:

* *Hvaða starf og starfsvið er um að ræða.* Skal lýsing starfs vera nægjanlega greinargóð til þess að mögulegir umsækjendur geti gert sér glögga grein fyrir því í hverju starfið felst.
* *Starfshlutfall.*
* *Stjórnunarlega stöðu starfsins innan stofnunar.*
* *Menntunar- og hæfniskröfur*
* *Aðrar almennar og sértækar kröfur sem gerðar eru til starfsmanns.*
* *Starfskjör.*  Taka fram kjarasamning eða nefna gildandi kjarasamning við Vestmannaeyjabæ og Samband íslenskra sveitarfélaga, ef það á við.
* *Hvenær æskilegt er að starfsmaður hefji störf.*
* *Leiðbeiningar um hvert skal leita vegna frekari upplýsinga um starfið.*
* *Hvernig og hvert skal senda umsókn.*
* *Umsóknarfrestur.*
* *Hvatning til allra áhugasama einstaklinga, óháð kyni, til að sækja um starfið skv. lögum um jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008 og lögum um kynrænt sjálfræði nr. 80/2019.*
* *Annað sem gæti átt við.*
* Umsóknir skulu almennt berast með rafrænum hætti í gegnum heimasíðu Vestmannaeyjabæjar eða með tölvupósti. Slóðin á umsóknar hnappinn er: <https://www.vestmannaeyjar.is/thatttaka/umsoknir/>

**Mat á umsækjendum**

Við mat á umsækjendum skal taka mið af stigamati sem á við um starfið hverju sinni. Þeir sem annast ráðningar hverju sinni sjá um að gefa hverjum matsþætti vægi. Þeir matsþættir sem koma til greina við stigamatið eru meðal annars:

* Menntun sem nýtist í starfi.
* Víðtæk reynsla og þekking á málum viðkomandi starfssviðs.
* Stjórnunarreynsla eða reynsla af verkefnastjórnun, ef slíkt á við.
* Góð málakunnátta og færni til að setja fram mál í ræðu og riti.
* Reynsla af stefnumótun og teymisstarfi er æskileg, ef slíkt á við.
* Kunnátta og færni í Excel og Word.
* Samskiptahæfni, jákvæðni og lipurð í mannlegum samskiptum.
* Umsagnir.
* Starfsviðtal, ef einstaklingur er boðaður í slíkt.
* Annað sem gæti nýst í starfi, t.d. einstakir þættir í auglýsingu.

Þeir starfsmenn sem koma best úr stigamati og eru líklegir til að verða fyrir valinu eru boðaðir í starfsviðtal. Samræmi skal vera í starfsviðtölum milli þeirra umsækjenda sem boðaðir eru í viðtöl. Alla jafna skal miða við að fara yfir starfsemi bæjarins, starfið og ábyrgðarsvið. Starfsmanni skal gefinn kostur að fylgja eftir umsókn sinni. Jafnframt eru umsækjendur mátaðir við þau störf sem um ræðir. Niðurstöður úr starfsviðtali skulu færðar inni í stigamat.

Leita skal eftir umsögnum tilgreindra umsagnaraðila varðandi þá umsækjendur sem líklegastir eru til að fá starfið.

Við mat á umsækjendum um störf stjórnenda með mannaforráð skal leita ráðgjafar fagaðila.

Ábyrgðarmaður ráðningar telst vanhæfur til að fara með málið ef hann er, eða hafi verið, maki aðila, skyldur eða mægður aðila í beinan legg eða í einum legg til hliðar eða tengdur aðila með sama hætti vegna ættleiðingar, eða að öðru leyti séu fyrir aðstæður sem eru til þess fallnar að draga óhlutdrægni hans í efa. Sé aðili vanhæfur skal finna staðgengil til að annast ráðninguna í hans stað.

1.

**Höfnunarferli**

Gera skal þeim einstaklingum sem ekki standast kröfur auglýsingarinnar eða stigamatsins grein fyrir því mati..

1.

**Ráðning í starf**

Sá umsækjandi sem fær hæstu stigin í stigamati skal ráðinn til starfa. Hafni hann starfinu skal ráða þann sem var á eftir honum í stigamatinu.

Við ráðningar í störf hjá Vestmannaeyjabæ er almenna reglan sú að ráða starfsmenn ótímabundið og er það í samræmi við lög og reglugerðir sem fjalla um réttindi og skyldur starfsmanna.

Starfsmenn skal ráða í tilgreint starfshlutfall ef reglubundin vinnuskylda er 20% á mánuði eða meiri. Aðeins í undantekningartilvikum eru starfsmenn ráðnir tímabundið og fer það eftir ákvæðum kjarasamninga.

1.

**Birting og rökstuðningur**

Eftir að tekin hefur verið ákvörðun um ráðningu skal hún tilkynnt aðila máls nema það sé augljóslega óþarft.

Samkvæmt stjórnsýslulögum ber að veita þeim umsækjendum sem þess óska rökstuðning um ráðningu einstaklings úr hópi umsækjenda. Alla jafna skal miða við að rökstuðningur liggi fyrir um leið og ákvörðun um ráðningu er tilkynnt öðrum umsækjendum. Þegar ákvörðun er tilkynnt skriflega án þess að henni fylgi rökstuðningur skal veita leiðbeiningar um heimild til þess að fá ákvörðun rökstudda.

Upplýsa skal alla umsækjendur, samstarfsfólk og fjölmiðla eftir atvikum um ráðninguna. Í skjalakerfi One undir heitinu; *Ráðningarferli* er að finna; a) fyrirmynd um rökstuðning vegna ráðninga, b) fyrirmynd að tilkynningu til fjölmiðla, c) fyrirmynd að tilkynningu til starfsmanna, d) fyrirmynd að starfsviðtali og e) fyrirmynd að auglýsingu.

**Gerð og frágangur ráðningarskjala**

Ráðningarskjöl til undirritunar samanstanda af ráðningarsamningi, þagnarskyldueyðublaði, persónuverndarákvæði Vestmannaeyjabæjar og starfslýsingu.Önnur gögn geta fylgt ráðningarskjölum, t.d. sakavottorð, leyfisbréf eða önnur gögn eftir eðli starfa.

Framkvæmdastjórar, hlutaðeigandi forstöðumenn og/eða hlutaðeigandi veitingavaldshafar, undirbúa ráðningarskjöl rafrænt og fylgja eftir ráðningarferli skv. verklagsreglu *VR12* og öðrum verklagsreglum jafnlaunakerfis um launasetningu, þ.m.t. verklagsreglu *VR04* *um launaákvörðun* og verklagsreglur *VR05 um samskipti.*

Að loknum frágangi á ráðningarskjölum skulu þau send til framkvæmdastjóra til samþykktar, eftir atvikum og afrit sent á mannauðsstjóra. Þeir aðilar sem undirrita f.h. Vestmannaeyjabæjar skulu senda ráðningarskjöl undirrituð til launadeildar í tíma.

Leita skal til mannauðsstjóra eftir aðstoð og upplýsingum um ráðningar og launasetningu.

Launadeild annast skráningu starfsfólks í upplýsingakerfi bæjarins (þ.e. launakerfi og Vinnustund) og skjölun í skjalavistunarkerfi.

Öll ráðningarskjöl, fyrirmyndir og gátlistar vegna ráðninga má finna í málaskrá ONE skjalastjórnunarkerfi undir heitinu *Ráðningarferli*

*Samþykkt í bæjarráði Vestmannaeyja 13. apríl 2023*

*Staðfest í bæjarstjórn Vestmannaeyja 4. maí 2023*