



# **Starfsmannastefna Vestmannaeyjabæjar**



Starfsmannastefna Vestmannaeyjabæjar nær til allra þeirra sem ráðnir eru til starfa hjá Vestmannaeyjabæ. Um almenn réttindi og skyldur starfsmanna fer eftir gildandi lögum og samþykktum svo og kjarasamningum á hverjum tíma.

## 1. Markmið

Vestmannaeyjabær mun með starfsmannastefnu þessari leitast við að ná fram eftirtöldum markmiðum

1. Að ráða hæft, áhugasamt og traust starfsfólk og efla það í starfi.
2. Að tryggja góða vinnuaðstöðu fyrir starfsfólk og leggja kapp á að aðbúnaður, hollustuhættir og vinnuaðstaða sé eins og best verður á kosið.
3. Að gagnkvæmt traust og gott samstarf ríki meðal og á milli starfsfólks og kjörinna fulltrúa.
4. Að efla markvissa starfsþróun og þekkingu starfsfólks.
5. Að starfsfólk sé vel upplýst um verkefni sín og skyldur svo og um stjórnkerfi Vestmannaeyjabæjar.
6. Að treysta góð samskipti milli starfsmanna og íbúa.
7. Að starfsemi stofnana sveitarfélagsins verði skilvirk og hagkvæm.
8. Að þarfir þeirra sem þjónustunnar eiga að njóta hafi forgang.



## 2. Stjórnkerfi og upplýsingar

Það er stefna Vestmannaeyjabæjar:

### Umboð og ábyrgðarsvið starfsmanna og bæjarfulltrúa

Að umboð og ábyrgðarsvið starfsmanna og bæjarfulltrúa sé skýrt. Skýrar og einfaldar reglur eiga að gilda um samskipti, boðleiðir og upplýsingastreymi milli starfsmanna, bæjarfulltrúa og bæjarbúa. Lög og reglugerðir, sem varða starfsmenn, skulu vera öllum aðgengilegar.

### Árangursríkir stjórnunarhættir

Að stjórnendur tileinki sér góða og árangursríka stjórnunarhætti, hafi góða yfirsýn yfir verkswið sitt og samhæfi störf undirmanna sinna svo að markmiðum vinnustaðarins verði náð með sem hagkvæmustum hætti. Stjórnendur eiga að leitast við að hafa samráð við starfsmenn um málefni vinnustaðarins og beita sér fyrir sem víðtækastri sátt um stefnu og starfshætti.

### Upplýsingaflæði:

Að Vestmannaeyjabær haldi uppi góðu upplýsingaflæði meðal starfsmanna, svo að þeir geti leyst öll 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. Forstöðumenn stofnana bera ábyrgð á því, að upplýsingamiðlun til starfsmanna þeirra sé virk. Allir, er búa yfir upplýsingum, sem nauðsynlegar eru öðrum, bera 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.





### **3. Vinnustaðir Vestmannaeyjabæjar.**

#### **Vestmannaeyjabær hefur byggt þá stefnu:**

að starfsfólk sé ánæggt með vinnustað sinn, bæði starfsumhverfi og starfsanda og að samhugur, samstarf og gagnkvæm virðing ríki milli einstakra starfsmanna og milli starfsmanna og kjörinna fulltrúa og íbúa bæjarins.

að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi á vinnustöðum bæjarstarfsmanna séu í sem bestu horfi enda eru það gagnkvæmir hagsmunir að vellíðan og heilbrigði starfsmanna sé haft að leiðarljósi. Starfsmönnum er skylt, og þeim gert kleift, að fylgja þeim kröfum sem gerðar eru til þeirra um öryggi og gætni í starfi.

að hagræða vinnuaðstæðum fyrir starfsfólk sem er ekki fullfært um að mæta þeim skilyrðum sem almennt eru sett á vinnustöðum t.d. með sérstökum aðgerðum til að bæta stöðu hópa sem standa höllum fæti á vinnumarkaði eða í viðkomandi starfsgrein.

að starfsfólk finni til öryggis vegna þess að það hefur innsýn í og áhrif á þróun vinnustaðarins og eigin starfsskilyrði.

að starfsmenn bæjarins fylgi þeim reglum sem í gildi eru á hverjum vinnustað um vinnutíma, árangur og háttarni svo og lögum og sérstökum reglum deilda og stofnana bæjarins eins og þær eru hverju sinni. Starfsmönnum ber að hlíta lögmætum fyrirmælum yfirmanna sinna, sýna heiðarleika, trúmennsku og vandvirkni og gæta þagmælsku um atriði, sem þeir verða áskynja í starfi. Starfsmönnum ber að gæta þess að framkoma og athafnir á vinnustað og utan hans samrýmist starfinu sem þeir gegna.

að starfsmenn hafi í heiðri algjöran trúnað í samskiptum sínum við samstarfsmenn, bæjarbúa og viðskiptavini, stundi ekki starfsemi sem telja má að sé í samkeppni við starfsemi bæjarins, þiggi ekki greiðslur eða annan viðurgjörning frá viðskiptamönnum sem túlka má sem þóknun fyrir greiða. Starfsmanni er óheimilt að stofna til annars konar atvinnurekstrar eða umboðsstarfsemi, taka við starfi í þjónustu annarra samhliða starfi hjá Vestmannaeyjabæ eða ganga á stjórn atvinnufyrirtækis nema með leyfi yfirmanns.

að vinnustaðir bæjarfélagsins verði reyklausir og starfsmenn hafi ekki um hönd vímuefni af neinu tagi á vinnutíma. Starfsmönnum sem vilja vinna úr vandamálum sem tengjast misnotkun vímuefna, skal veita leiðbeiningar og aðstoð til þess.

## 4. Ráðningar

### Ráðningar

Bæjarstjórn ræður bæjarstjóra og aðra starfsmenn í helstu stjórnunarstöður svo sem framkvæmdastjóra fagsviða. Framkvæmdastjórar ráða aðra starfsmenn með vitund bæjarstjóra. Frá öllum ráðningum skal ganga með formlegum hætti.

Stjórnendum er óheimilt að ráða skyldmenni eða venslafólk til starfa á sínu valds- og ábyrgðarsviði. Sæki skyldmenni eða venslafólk um starf er yfirmaður vanhæfur til að ráða í starfið og skal vísa ráðningarferlinu til næsta yfirmanns. Í hvert skipti sem starf er laust skal fara fram endurmat á hvort þörf sé fyrir starfið þ.e. hvort ástæða sé til að breyta starfslýsingu, kröfum til umsækjenda, leggja starfið niður eða sameina það öðru starfi.



Við ráðningu í laus störf skal það haft að leiðarljósi að viðkomandi uppfylli sem best þær kröfur sem gerðar eru til starfsins. Við ákvarðanir um ráðningu, stöðuhækkanir eða kaup og kjör skal starfsfólki ekki mismunað vegna kynferðis, trúarskoðana eða stjórnmálaskoðana. Fatlaðir njóta forgangs til starfa skv. lögum um fatlaða.

### **Fastráðningar**

Starfsfólk skal almennt ráðið ótímabundinni ráðningu. Forstöðumenn stofnana eru þó ætíð ráðnir til 6 mánaða í upphafi til reynslu. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur er 3 mánuðir, nema um annað sé samið sérstaklega eða tilgreint í kjarasamningi.

### **Móttaka nýliða**

Þegar starfsmaður hefur störf skal stjórnandi, eða annar starfsmaður sem tilgeindur hefur verið, gera allt sem í hans valdi stendur til þess að fyrstu dagarnir í starfi verði sem gagnlegastir fyrir starfsmanninn. Í þessu felst kynning á samstarfsmönnum, vinnustaðnum, stjórnkerfi bæjarins, réttindum og skyldum og að vinnuaðstaða sé með viðeigandi hætti. Starfsmenn skulu kynna sér réttindi og skyldur starfsmanna Vestmannaeyjabæjar og fá til þess aðstoð óski þeir eftir því.

### **Auglýsingar**

Öll laus störf hjá Vestmannaeyjabæ önnur en afleysingarstörf skulu auglýst í samráði við viðkomandi stjórnendur.



## 5. Starfsþróun

### Starfsgreiningar/starfslýsingar

Framkvæmdastjórar og aðrir stjórnendur gera starfsgreiningar fyrir þau störf sem ekki eru skilgreind annars staðar, í samráði við starfsmannastjóra og þá sem störfunum gegna. Umsækjendur skulu eiga þess kost að kynna sér starfsgreiningar/starfslýsingar áður en til ráðningar kemur. Starfslýsing skal gerð fyrir hvert starf í samráði við starfsmann. Í starfslýsingu skal meðal annars koma fram ábyrgðarsvið og helstu verkefni viðkomandi starfsmanns, en einnig stjórnunarsvið ef við á.

### Starfsmannasamtöl

Starfsmannasamtöl skulu fara fram reglulega þar sem yfirmaður ræðir við hvern starfsmann um vinnuframlag hans og möguleika á þróun í starfi. Starfsmannasamtöl eru ekki launaviðtöl heldur er markmið þeirra að gefa stjórnendum og starfsmönnum kost á að ræða opinskátt um hvernig megi fylgja eftir og ná markmiðum starfseiningarinnar ásamt persónlegum markmiðum starfsmannsins.

### Að þróa starfsfólk og vinnustaði

Að starfsfólk og vinnustaðir geti þróast í sameiningu til hagsbóta fyrir sveitarfélagið. Unnið verði markvisst að þróun verkfærni og verkefna hvers starfsmanns um leið og unnið er að því að auka hæfni vinnustaðarins til að takast á við síbreytileg viðfangsefni.

### Sí- og endurmenntun

Símenntun og endurmenntun er mikilvægur þáttur í því að eflast í starfi. Starfsfólk Vestmannaeyjabæjar er hvatt til þess að nýta sér þau tækifæri sem bjóðast til símenntunar.





## Mæting og viðvera

Vestmannaeyjabær leggur áherslu á stundvísi og að mætingar og viðvera starfsmanna sé eins og um er samið. Það er á ábyrgð stjórnenda að fylgjast með mætingum og grípa inn í ef þörf krefur.

Starfsmenn skulu gæta þess að framkoma og athafnir á vinnustað og utan hans séu ekki ósamrýmanlegar starfinu sem þeir gegna. Ef starfsmaður brýtur af sér í starfi skal honum veitt skrifleg áminning að undangengnu samtali. Í þeim tilfellum, sem ekki er fjallað sérstaklega um slíkt í kjarasamningum, skal stuðst við lög nr. 70/1996 um réttindi og skyldur, þótt þau eigi fyrst og fremst við starfsmenn ríkisins.

## Fjarvistir

Yfirmenn skulu skrá allar fjarvistir og skýringar á fjarvistum á vinnuskýrslur. Ef starfsmaður veikist og getur af þeim sökum eigi sótt vinnu, skal hann tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist.

## Sumarorlof

Samkvæmt almennum kjarasamningum er tímabil sumarorlofs 15. maí til 30. september. Í aprílmánuði skal liggja fyrir hvenær starfsmaður verður í sumarorlofi. Starfsmanni er skylt að taka a.m.k. 85% af sumarorlofinu á viðkomandi orlofsári, þ.e. áður en næsta orlofsár hefst.

Einungis er hægt að færa 15% milli orlofsára og þá í samráði og með samþykki yfirmanns.

## Samræma kröfur starfs- og fjölskylduábyrgðar

Vestmannaeyjabær hefur að markmiði að skapa starfsmönnum sínum aðstæður til að samræma kröfur starfs- og fjölskylduábyrgðar eins og kostur er.



## 6. Starfskjör

### Launastefna

Að laun taki mið af kröfum til starfsins, hæfni starfsmannsins og frammistöðu í starfi. Launaákvarðanir skulu vera gagnsæar og málefnalegar.

### Starfskjör

Bæjaryfirvöld semja sérstaklega um kjör bæjarstjóra, og framkvæmdastjóra sviða. Kjör annarra starfsmanna og breytingar á þeim, ráðast af kjarasamningum. Bæjarráð staðfestir og/eða samþykkir stórvægilegar breytingar á kjörum starfsmanna Vestmannaeyjabæjar.

### Launakjör

Vestmannaeyjabær greiðir laun samkvæmt gildandi kjarasamningum á hverjum tíma. Laun hjá Vestmannaeyjabæ skulu taka mið af launum á vinnumarkaði þannig að starfsmenn njóti hliðstæðra kjara og bjóðast í sambærilegum störfum annars staðar.

## 7. Samskipti og siðareglur

### Einelti, kynferðisleg áreitni

Starfsmönnum ber að sýna samstarfsfólki virðingu og háttsemi í samskiptum. Undir engum kringumstæðum er einelti né kynferðisleg áreitni liðin á vinnustað.



## Siðareglur

Bæjarstjóri setur fram eftirtaldar siðareglur til leiðbeiningar fyrir starfsfólk um hvað sé við hæfi í starfi:

- starfsfólk Vestmannaeyjabæjar starfar fyrst og fremst í þágu íbúanna, sem leggur því þá skyldur á herðar að setja almannahagsmuni ofar sérhagsmunum, hvort heldur er sínum eigin eða einstakra hópa.
- Hlutverk starfsmanna er að veita kjörnum fulltrúum hjá Vestmannaeyjabæ ráðgjöf og annast framkvæmd á ákvörðunum, sem þeir taka fyrir hönd íbúanna. Gagnkvæmt traust verður að ríkja milli kjörinna fulltrúa og starfsmanna og má hvorugur aðillinn misbjóða hinum, þannig að traust þeirra rýrni.
- Yfirmenn, sem taka ákvarðanir eða gera tillögur um ráðningu á starfsfólki, skulu gæta persónulegs hlutleysis í hvívetna og forðast að láta skyldleika, vensl, vinskap eða stjórnámálaskoðanir ráða ákvörðun sinni.
- Starfsfólk, sem tekur ákvarðanir um kaup á vörum og þjónustu fyrir hönd Vestmannaeyjabæjar, skal ávallt gæta hagsmuna sveitarfélagsins og persónulegs hlutleysis við val á viðskiptaaðilum.
- Starfsfólk ber að upplýsa almenning um starfshætti og rekstur Vestmannaeyjabæjar, en þó skal það gæta trúnaðar gagnvart öllum óviðkomandi um málefni einstaklinga og upplýsingar um einkahagi fólks, er það verður áskynja í starfi, sbr. upplýsingalög.

## Starfsagi

Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða vanrækslu, óvandvirkni, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, verið undir áhrifum áfengis eða fíkniefna í starfi, brotið trúnað eða þagmælsku, eða framkoma hans og afhafnir að öðru leyti verið ósæmileg eða ósamrýmanleg starfinu, er rétt að veita honum skriflega áminningu og gefa honum kost á að bæta ráð sitt. Starfsmanni má veita lausn frá starfi um stundarsakir fyrir meintar misfellur í starfi í samræmi við ákvæði laga og kjarasamninga. Alvarleg brot í starfi, verulegir samstarfserfiðleikar eða trúnaðarrestur getur leitt til þess að farið sé fram á það að starfsmaður láti tafarlaust af starfi.





## **8. Jafnréttismál**

Vestmannaeyjabær hefur sett sér jafnréttisáætlun sem er grundvölluð á lögum nr. 96/2000 um jafnan rétt kvenna og karla.

## **9. Vinnuvernd og öryggismál**

Í gildi eru lög um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980 <http://www.althingi.is>

Lög þessi gilda um alla starfsemi, þar sem einn eða fleiri menn vinna, hvort sem um er að ræða eigendur fyrirtækja eða starfsmenn.

## **10. Starfslok**

### **Starfsferill**

Að skapa starfsfólki sínu 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 leiða til þarfar einstaklingsins fyrir breytingar.

### **Starfslok**

Með starfslokum er átt við þegar starfsmaður hættir í einu starfi og flyst í annað, starfsmaður hættir vegna tímabundinnar ráðningar, starfsmaður

segir upp, starfsmanni er sagt upp eða starfsmaður hættir vegna veikinda eða aldurs. Starfsmaður lætur af starfi sínu næstu mánaðarmót eftir að hann nær 70 ára aldri. Stjórnendur í efri þrepum, forstöðumenn, deildarstjórar stærstu málavíða og framkvæmdastjórar skulu eiga þess kost að gegna ekki stjórnunarhlutverki lengur en til 65 ára aldurs en hafi þó kost á að vinna áfram við önnur störf og jafnframt möguleika á að minnka starfshlutfallið. Gilda þá sömu reglur um aldurshámark og hjá öðrum starfsmönnum. Vestmannaeyjabær vill stuðla að því að þegar starfsfólk eldist eigi það kost á að færa sig í minna krefjandi störf og minnka við sig starfshlutfall. Í slíkum tilfellum skal starfsmanni gerð grein fyrir áhrifum breytinganna á lífeyri og önnur réttindi.

Við starfslok vegna aldurs skal bæjarstjóri þakka viðkomandi starfsmanni persónulega fyrir störf hans í þágu bæjarins. Nokkru fyrir starfslok skal senda starfsmanni bréf þar sem fram koma upplýsingar um helstu atriði sem lúta að lífeyrisréttindum og öðru sem skiptir máli á þessum tímamótum.

### **Starfslokasamtöl**

Ef starfsmaður segir upp störfum skal stjórnandi leitast við að ræða við starfsmanninn með það að markmiði að greina ástæður uppsagnarinnar.

### **Lífeyrir**

Starfsmenn eru hvattir til þess að kynna sér lög og reglur um lífeyrissjóði og eftirlaun.

Starfsmannastefna kemur inn á flesta þætti í rekstri bæjarfélagsins og er yfirlýsing um það hver stefnan er í starfsmannamálum Vestmannaeyjabæjar.

Virk starfsmannastefna eykur starfsánægju, dregur úr starfsmannaveltu og gerir stofnanir Vestmannaeyjabæjar eftirsóknarverðari sem vinnustaði.

*Samþykkt í bæjarstjórn 25. september 2008*





Hönnun/prentun: Pr. Eyrún ehf. - Ljósmyndir: Frosti Gíslason