

# Mannauðsstefna Húnaþings vestra

## 1. Markmið

Mannauðsstefna Húnaþings vestra nær til allra þeirra sem ráðnir eru til starfa hjá sveitarfélaginu. Um starfskjör, réttindi og skyldur starfsmanna sveitarfélagsins fer eftir lögum, ákvæðum kjarasamninga hverju sinni og ákvæðum ráðningarsamninga, sbr. 57. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011 með síðari breytingum.

Markmið stefnunnar er að starfsánægja, gagnkvæm virðing og samstaða ríki á vinnustöðum sveitarfélagsins.

Mannauðsstefnan skal kynnt öllum starfsmönnum sveitarfélagsins. Sveitarstjóri hefur umsjón og eftirlit með framkvæmd mannauðsstefnunnar.

Mannauðsstefnunni er ætlað að mynda skýra umgjörð um þau starfsskilyrði sem sveitarfélagið býður starfsmönnum sínum og lýsa þeim almennu kröfum sem þeir þurfa að uppfylla. Markmið með stefnunni er að tryggja að vinnustaðir sveitarfélagsins séu góðir og að þar þróist fagþekking, verkkunnátta og þjónustulund í samræmi við markmið sveitarstjórnar og þarfir íbúa sveitarfélagsins.

Mannauðsstefnunni er ætlað að ná fram eftirtöldum markmiðum:

- Að ráða hæfa, áhugasama og trausta starfsmenn og efla þá í starfi.
- Að tryggja góða vinnuaðstöðu fyrir starfsmenn og leggja kapp á að aðbúnaður, hollustuhættir og vinnuaðstaða séu í góðu horfi.
- Að gagnkvæmt traust og gott samstarf ríki meðal og á milli starfsmanna og kjörinna fulltrúa.
- Að starfsmenn séu vel upplýstir um verkefni sín og skyldur svo og um stjórnkerfi sveitarfélagsins.
- Að valdi, ábyrgð og ákvörðunum sé dreift þannig að sjálfstæði og frumkvæði starfsmanna sé sem mest.
- Að treysta góð samskipti milli starfsmanna og íbúa sveitarfélagsins.
- Að starfsemi stofnana sveitarfélagsins sé skilvirk og hagkvæm.

## 2. Skyldur starfsmanna

Um skyldur starfsmanna fer samkvæmt kjarasamningum, ráðningarsamningum og lögum eftir því sem við á. Því til viðbótar gerir Húnaþing vestra eftirfarandi kröfur til starfsmanna sinna:

- Að þeir sýni hlýtt viðmót og kappkosti að veita góða þjónustu.
- Að þeir viðhaldi eigin heilsu eins vel og kostur er með heilbrigðum lifnaðarháttum.
- Að þeir viðhaldi faglegri þekkingu sinni í samræmi við þær kröfur sem starfið gerir.

- Að þeir hlíti því að starfslýsingu og verkefnum sé breytt ef aðstæður krefja að mati sveitarstjórnar, enda verði launakjör og réttindi eigi lakari jafnlangan tíma og réttur starfsmanns til uppsagnarfrests er samkvæmt ráðningar- eða kjarasamningi.
- Að þagmælsku og trúnaðar verði gætt um þau atriði sem þeir verða áskynja um í starfi sínu.
- Starfsmaður skal fá skriflegt leyfi næsta yfirmanns hyggist hann stunda aðra vinnu samhliða störfum hjá sveitarfélaginu.

### 3. Siðareglur starfsmanna

Eftirfarandi siðareglur setur Húnaþing vestra til leiðbeiningar fyrir starfsmenn um hvað sé við hæfi í starfi:

- Starfsmenn Húnaþings vestra starfa fyrst og fremst í þágu íbúa sveitarfélagsins, sem leggur þá skyldu á herðar þeirra að setja almannahagsmunum ofar sérhagsmunum, hvort heldur er sínum eigin eða einstakra hópa.
- Starfsmönnum ber að gæta þess að framkoma og athafnir þeirra í starfi samræmist starfinu sem þeir gegna.
- Hlutverk starfsmanna er að veita kjörnum fulltrúum hjá sveitarfélaginu ráðgjöf og annast framkvæmd á ákvörðunum sveitarstjórnar, ráða og nefnda sveitarfélagsins. Gagnkvæmt traust verður að ríkja milli kjörinna fulltrúa og starfsmanna og má hvorugur aðilinn misbjóða hinum þannig að traust þeirra rýrni.
- Yfirmenn sem taka ákvarðanir eða gera tillögur um ráðningu á starfsmönnum skulu gæta persónulegs hlutleysis í hvívetna og forðast að láta skyldleika, vensl, vinskap eða stjórnmalaskoðanir ráða ákvörðun sinni.
- Starfsmenn sem taka ákvarðanir um kaup á vörum og þjónustu fyrir hönd sveitarfélagsins skulu ávallt gæta hagsmuna sveitarfélagsins og persónulegs hlutleysis við val á viðskiptaaðilum, sbr. innkaupareglur.

### 4. Ráðningar

#### Auglýsingar

Laus störf skulu auglýst. Markmið með auglýsingum er að þannig fái allir möguleika á að sækja um laus störf hjá sveitarfélaginu. Í auglýsingu komi fram hvaða skilyrði umsækjandi þarf að uppfylla. Allar ráðningar hjá sveitarfélaginu skulu byggja á hæfni, menntun og starfsreynslu, einnig skal fylgja jafnréttisstefnu sveitarfélagsins við ráðningar.

#### Málsmeðferð

Umsóknir um störf skulu vera skriflegar og heimilt er að senda inn umsóknir til sveitarfélagsins með tölvupósti.

Sveitarstjórn ræður sveitarstjóra og aðra starfsmenn í helstu stjórnunarstöður, sbr. 54. og 56. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011. Auk sveitarstjóra falla eftirfarandi störf undir skilgreiningu á að vera hluti af helstu stjórnunarstöðum: Sviðsstjórar, skólastjórar grunnskóla, leikskóla og tónlistarskóla og slökkviliðsstjóri.

Sveitarstjóri annast undirbúning og framkvæmd með ráðningu ofangreindra starfsmanna. Leggur hann upplýsingar fyrir byggðarráð sem vísar þeim til umsagnar viðkomandi

fagráðs eða afgreiðslu sveitarstjórnar eftir því sem lög og/eða samþykktir sveitarfélagsins kveða á um.

Sveitarstjóri annast ráðningu annarra starfsmanna að fenginni tillögu sviðsstjóra/forstöðumanna eftir því sem við á. Sviðsstjórar/forstöðumenn annast undirbúning ráðningar annarra starfsmanna í samráði við sveitarstjóra. Sveitarstjóri skal leggja upplýsingar um fastráðningu starfsmanna jafnóðum fyrir byggðarráð til upplýsingar.

Sviðsstjórar/forstöðumenn hafa heimild sveitarstjórnar til ráðningar lausráðinna starfsmanna í samræmi við heimildir gildandi fjárhagsáætlunar hverju sinni.

Við ráðningar í laus störf skal það haft að leiðarljósi að viðkomandi uppfylli sem best þær kröfur sem gerðar eru til starfsins. Áður en ákvörðun um ráðningu starfsmanns er tekin ber þeim sem undirbúa og taka ákvörðun um ráðningu að safna nauðsynlegum upplýsingum um alla umsækjendur og skal ákvörðun tekin á grundvelli þeirra.

Við ákvarðanatöku um ráðningu í starf skal ætíð gæta samræmis og jafnræðis í lagalegu tilliti. Við mat á umsækjendum er mikilvægt að horft sé til þátta eins og þekkingar, reynslu, hæfni og menntunar. Sá sem tekur ákvörðun um ráðningu skal ákveða þau sjónarmið eða ástæður sem byggt verður á við ráðningu og ber ábyrgð á að þær ástæður séu málefnalegar. Óheimilt er að mismuna umsækjendum um starf á grundvelli kyns, sbr. lög nr. 10/2008 með síðari breytingum og jafnréttisáætlun sveitarfélagsins. Fatlað fólk nýtur forgangs til starfa ef hæfni þess til starfsins er meiri eða jöfn hæfni annarra sem um starfið sækja, sbr. 22. gr. laga um þjónustu við fatlað fólk með langvarandi stuðningsþarfir nr. 38/2018 með síðari breytingum.

Ákvörðun um ráðningu í starf skal taka svo fljótt sem unnt er eftir að umsóknarfrestur er liðinn. Ef ljóst er að ákvörðun dregst ber að tilkynna umsækjendum um ástæður tafanna og hvenær niðurstöðu sé að vænta.

Nöfn umsækjenda skulu vera opinber í samræmi við ákvæði upplýsingalaga. Öllum umsækjendum skal svarað skriflega þegar ákvörðun hefur verið tekin um ráðningu. Umsóknir um störf, svarbréf og önnur gögn er varða ráðningar starfsmanna skulu varðveittar í skjalavistunarkerfi sveitarfélagsins.

Gengið skal frá öllum ráðningum formlega með undirritun ráðningarsamnings. Starfsmenn skal að jafnaði ráða ótímabundinni ráðningu og er gagnkvæmur uppsagnarfrestur þrjú mánuðir nema um annað sé samið sérstaklega.

Næstu yfirmenn nýrra starfsmanna skulu sjá til þess að þeir fái kynningu á mannauðsstefnunni og upplýsingar um starfsskyldur sínar og markmið starfseminnar, svo og nauðsynlegar upplýsingar um atriði er varða laun og kjaratengd atriði. Upplýsingar um vinnuvernd og öryggisatriði skulu aðgengilegar starfsmönnum frá fyrsta degi.

## 5. Stjórnkerfi

Það er stefna Húnaþings vestra að dreifa valdi, ábyrgð og ákvarðanatöku í stjórnkerfinu þannig að sjálfstæði og frumkvæði starfsmanna sé sem mest, en sé jafnhliða háð öfluglu samræmingar- og eftirlitskerfi, einkum í fjármálum og starfsmannamálum.

Mikilvægt er að umboð og ábyrgðarsvið starfsmanna sé skýrt og í samræmi við starfslýsingar. Leitast skal við að einfaldar og skýrar reglur gildi um samskipti, boðleiðir og upplýsingastreymi milli starfsmanna.

Sviðsstjórum/forstöðumönnum er ætlað að skapa samkennd meðal starfsmanna sinna og gera þeim grein fyrir markmiðum með starfseminni, en einnig að sjá til þess að samstarf við önnur svið og stofnanir sé í eðlilegu horfi.

## 6. Upplýsingar

Húnaþing vestra vill halda uppi góðu upplýsingaflæði meðal starfsmanna til að stuðla að því 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.

Sviðsstjórar/forstöðumenn 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.

Sviðsstjórar/forstöðumenn skulu boða hvern og einn starfsmann í starfsmannaviðtal a.m.k. einu sinni á ári. Slík starfsmannaviðtöl skulu haldin með skipulögðum hætti. Til umræðu í starfsmannaviðtali getur verið hvert það atriði sem varðar umrætt starf, svo sem starfslýsing og vinnuframlag, og einnig möguleikar viðkomandi starfsmanns til þróunar í starfi. Leggja ber áherslu á gagnkvæmni þannig að starfsmannaviðtal sé ekki síður vettvangur fyrir starfsmann til þess að koma á framfæri sjónarmiðum sínum um skipulag starfsins og önnur atriði sem varða stjórn þess. Sveitarstjóri skal boða sviðsstjóra til starfsmannaviðtals a.m.k. einu sinni á ári.

Sviðsstjórar skulu funda með starfsmönnum á sínu sviði að jafnaði einu sinni í mánuði og situr sveitarstjóri þá fundi. Starfsmannafundir einstakra deilda- og stofnana séu haldnir eftir þörfum og að mati viðkomandi yfirmanns. Sviðsstjórar boða til starfsmannafunda með góðum fyrirvara og skulu gæta þess að allir starfsmenn eigi þess kost að sækja hann. Til umræðu á slíkum fundum getur komið hvert það málefni sem almennt varðar vinnustaðinn og þá sem þar starfa.

Sveitarstjórn skal árlega eiga a.m.k. tvo fundi með framkvæmdaráði sveitarfélagsins. Fund skal halda í upphafi árs þar sem m.a. verður farið yfir fjárhagsáætlun ársins. Þá verði annar fundur haldinn síðsumars þar sem m.a. verður farið yfir stöðu verkefna, stöðu fjárhagsáætlunar og undirbúning að gerð fjárhagsáætlunar fyrir næsta rekstrarár.

## 7. Starfskjör

Samband íslenskra sveitarfélaga annast gerð kjarasamninga fyrir hönd Húnaþings vestra sem gilda fyrir starfsmenn sveitarfélagsins.

Í kjarasamningum er almennt kveðið á um föst laun, vinnutíma, laun fyrir yfirvinnu, matar- og kaffitíma, verkfæri og vinnuföt, orlof, bifreiðakostnað, ferðakostnað, fæðisaðstöðu, fæðiskostnað, tryggingar, starfsmenntun og önnur atriði sem aðilar verða sammála um. Starfskjör sveitarstjóra eru þó ákveðin af sveitarstjórn.

Það er stefna Húnaþings vestra að launakjör laði að hæfa starfsmenn og að laun taki mið af kröfum til starfsins, hæfni starfsmannsins og frammistöðu í starfi.

Samkvæmt kjarasamningum er tímabil sumarorlofs almennt 15. maí til 30. september. Sveitarstjóri, sviðsstjórar og forstöðumenn skulu sjá til þess að fyrir liggi tímanlega hvenær starfsmaður verður í sumarorlofi, en það skal vera meginregla að allt eða meginhluti orlofs sé tekið á sumarorlofstíma.

Starfsmenn skulu að jafnaði greiða iðgjald í þann lífeyrissjóð sem stéttarfélag þeirra er aðili að.

Stéttarfélög tilnefna trúnaðarmenn úr hópi starfsmanna samkvæmt lögum og samningum þar um. Trúnaðarmenn skulu gæta þess að kjarasamningar séu haldnir og réttur starfsmanna í hvívetna virtur. Starfsmenn vinnustaðar, þar sem 10 eða fleiri starfsmenn starfa, tilnefna úr sínum röðum öryggistrúnaðarmann.

## **8. Vinnustaðurinn**

Húnaþing vestra leggur mikla áherslu á að vinnusvæði sem starfsmönnum er ætlað sé aðlaðandi og að starfsmönnum geti liðið þar sem best. Til þess að svo megi verða er lögð áhersla á eftirfarandi:

- Allir starfsmenn sveitarfélagsins skulu leggja sitt af mörkum til að skapa aðlaðandi og þægilegt vinnuumhverfi fyrir starfsmenn. Stuðlað skal að því að jákvætt viðmót og gagnkvæm virðing ríki milli allra þeirra sem mannauðsstefnan nær til. Sama gildir um samskipti starfsmanna og kjörinna fulltrúa í sveitarstjórn, ráðum og nefndum.
- Ávallt skal haft að leiðarljósi að skapa aðstæður til að vellíðan og heilbrigði starfsmanna sé sem mest enda gagnkvæmir hagsmunir að vellíðan, hollusta og öryggi starfsmanna séu hafðir að leiðarljósi. Tryggt skal að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi á vinnustöðum starfsmanna sveitarfélagsins séu í sem bestu horfi.
- Almennt skal leitast við að skipuleggja störf og verkefni þannig að dagvinnuframlag starfsmanna nægi til að inna þau af hendi. Yfirvinnu skal að jafnaði haldið innan hóflegra marka.
- Starfsmenn sveitarfélagsins skulu fylgja þeim reglum sem í gildi eru á hverjum vinnustað um vinnutíma, árangur, háttarni svo og ákvæðum laga og reglugerða sem við kunna að eiga. Starfsmönnum ber að hlíta lögmætum fyrirmælum yfirmanna sinna, sýna heiðarleika, trúmennsku og vandvirkni og gæta þagmælsku um atriði sem þeir verða áskynja í starfi.
- Leitast skal við að skapa starfsmönnum sveitarfélagsins aðstæður til að samræma kröfur starfs- og fjölskylduábyrgðar eins og kostur er. Starfsmönnum skal gert

kleift eftir því sem kostur er að minnka við sig vinnu tímabundið vegna fjölskylduábyrgðar, s.s. vegna umönnunar barna og sjúkra á heimili. Starfsmenn skulu eiga kost á hlutastörfum og sveigjanlegum vinnutíma eftir því sem aðstæður leyfa.

- Vinnustaðir sveitarfélagsins skulu vera reyklausir, sbr. ákvæði laga og reglugerða þar að lútandi. Þar skulu ekki höfð um hönd vímuefni af neinu tagi. Starfsmönnum sem vilja vinna úr vandamálum sem tengjast misnotkun vímuefna skal veita leiðbeiningar og aðstoð til þess. Ef starfsmaður þarfnast meðferðar á stofnun vegna vanda síns á þessu sviði á hann rétt á sérstöku veikindaleyfi vegna fyrstu dvalar sinnar á meðferðarstofnun.

## 9. Starfsagi

Húnaþing vestra gerir kröfur um að eðlilegum starfsaga sé haldið uppi. Atferli starfsmanns sem felur í sér ógnun, ögrun eða truflun verður ekki umborið. Fari starfsmaður ekki þegar að tilmælum yfirmanns um að láta af slíku háttarlagi verður farið með mál hans sem alvarlegt brot.

Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð og bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, hefur verið undir áhrifum áfengis eða fíkniefna að störfum, brotið trúnað eða þagmælsku, eða hafi framkoma hans og athafnir í starfi eða utan þess þótt að öðru leyti ósæmilegar eða ósamrýmanlegar starfinu, skal sveitarstjóri að höfðu samráði við sviðsstjóra veita honum skriflega áminningu. Áður skal þó gefa starfsmanni kost á að tala máli sínu ef það er unnt. Við ítrekað brot má starfsmaður búast við að honum verði veitt lausn frá starfi um stundarsakir eða sagt upp störfum í samræmi við ákvæði laga.

## 10. Fjarvistir

Sviðsstjórar/forstöðumenn skulu skrá allar fjarvistir á vinnuskýrslur. Ef starfsmaður veikist og getur af þeim sökum eigi sótt vinnu skal hann tilkynna það yfirmanni sínum. Ef starfsmaður er frá vinnu sökum veikinda lengur en tvo daga skal hann skila til yfirmanns síns vottorði frá lækni sem staðfestir veikindin.

Um rétt starfsmanna í veikindaforföllum fer samkvæmt ákvæðum kjarasamninga hverju sinni. Um rétt starfsmanna til fæðingar- og foreldraorlofs fer samkvæmt lögum um fæðingar- og foreldraorlof nr. 95/2000 með síðari breytingum og ákvæðum kjarasamninga.

## 11. Starfslýsingar

Sveitarstjóri hefur yfirumsjón með því að gerðar verði starfslýsingar fyrir öll störf sem starfsmenn eru ráðnir til ótímabundið. Í starfslýsingu skal meðal annars koma fram ábyrgðarsvið og helstu verkefni starfsmanns, auk upplýsinga um stjórnunarsvið ef við á.

Í starfslýsingum er þó ekki gefin tæmandi lýsing á þeim verkefnum sem upp geta komið í starfi.

## 12. Sí- og endurmenntun

Það er stefna Húnaþings vestra að leggja rækt við menntunarmál starfsmanna svo hagnýt og fræðileg þekking þeirra sé ætíð í samræmi við kröfur tímans. Umsjón með slíku fræðslustarfi skal vera í höndum sviðsstjóra/forstöðumanna í nánu samstarfi við sveitarstjóra.

Gerð sú krafa til allra sem vinna fyrir sveitarfélagið að þeir fylgist með nýjungum á starfssviði sínu og að þeir nýti sér þær í þágu hagræðingar og aukinnar þjónustu við íbúa sveitarfélagsins og þeirra fyrirtækja og stofnana sem sveitarfélagið hefur samskipti við. Í því sambandi skulu starfsmenn sérstaklega fylgjast með þróun upplýsingatækninnar og nýta sér hana eins vel og kostur er í þágu sveitarfélagsins og stofnana þess.

Starfsmenn skulu fyrirfram afla samþykkis sviðsstjóra/forstöðumanns og/eða sveitarstjóra fyrir útgjöldum vegna námskeiða eða annarrar símenntunar og leyfi til að sinna slíku í vinnutíma. Einnig er vísað til reglna um námsstyrki til starfsmanna Húnaþings vestra.

## 13. Starfsferill

Það er stefna Húnaþings vestra að skapa starfsmönnum sínum möguleika á samfelldum starfsferli, þannig að eftir föngum verði tekið tillit til breytinga á aldri eða persónulegum högum, aukinnar reynslu, aukinnar menntunar og fleiri þátta, sem leiða til þarfar einstaklingsins fyrir umskipti í störfum. Tilfærslur milli starfa geta einnig verið ákjósanlegar í þeim tilgangi að ná fram öðrum markmiðum í starfsmannamálum, meðal annars með því að skapa starfsmönnum reynslu á nýju sviði eða að undirbúa þá undir ábyrgðarmikil stjórnunarstörf. Einnig geta tilfærslur milli starfa verið nauðsynlegar vegna breyttra áherslna í starfsemi stofnana, hagræðingar í rekstri eða breytinga á stjórnkerfi.

Óski starfsmaður eftir tilfærslu skal hann leita til viðkomandi sviðsstjóra/forstöðumanns og/eða sveitarstjóra. Reynt skal að verða við þeim óskum ef mögulegt er, einkum hjá þeim sem hafa starfað lengi hjá sveitarfélaginu. Ef nauðsyn krefur áskilur sveitarfélagið sér einnig rétt til þess að færa starfsmenn milli starfa og skal þá viðkomandi halda föstum launum sem fyrra starfinu fylgdu jafnlangan tíma og uppsagnarfrestur kveður á um ef um lægra launað starf er að ræða.

## 14. Starfslok

Sá aðili innan stjórnkerfis sveitarfélagsins sem ræður í starf veitir jafnframt lausn frá störfum. Þannig veitir sveitarstjórn sveitarstjóra og öðrum starfsmönnum í helstu stjórnunarstöðum lausn frá störfum. Sveitarstjóri veitir öðrum starfsmönnum lausn frá störfum að höfðu samráði við viðkomandi sviðsstjóra/forstöðumann. Ákvarðanir

sveitarstjóra um lausn starfsmanna úr starfi skulu tilkynntar byggðarráði tafarlaust hverju sinni.

Sveitarstjóri hefur rétt til þess að segja starfsmanni upp störfum eftir því sem fyrir er mælt í lögum, kjarasamningi og/eða ráðningarsamningi.

Frá 65 ára aldri eiga starfsmenn sveitarfélagsins kost á að semja um sveigjanleg starfslok. Jafnframt vill Húnaþing vestra stuðla að því að þegar starfsmenn eldast eigi þeir kost á að færa sig í minna krefjandi störf og minnka við sig starfshlutfall.

Starfsmanni skal veita lausn úr starfi þegar hann er fullra 70 ára að aldri eða í síðasta lagi um næstu mánaðamót á eftir. Kennurum er þó heimilt að halda ráðningu sinni út það skólaár sem þeir verða 70 ára.

Ávallt skal ganga frá starfslökum með skriflegum hætti og varðveita gögn um þau í skjalsafni sveitarfélagsins.

## **15. Gildistími**

Mannauðsstefna þessi öðlast þegar gildi. Frá sama tíma fellur úr gildi Starfsmannastefna sem samþykkt var á fundi sveitarstjórnar Húnaþings vestra þann 17. janúar 2013. Stefna og viðbragðsáætlun Húnaþings vestra gegn einelti, ofbeldi, kynferðislegri og kynbundinni áreitni telst hluti mannauðsstefnunnar.

Samþykkt á fundi byggðarráðs Húnaþings vestra þann 6. júlí 2020.