

Mannauðsstefna Akureyrarbæjar

Markmið mannaússtefnunnar er að tryggja að hjá Akureyrarbæ starfi hæft og ánægt starfsfólk sem veiti góða þjónustu.

Í mannaússtefnunni felast þær væntingar sem Akureyrarbær hefur til starfsmanna sinna ásamt þeim væntingum sem starfsmenn hafa til Akureyrarbæjar sem vinnustaðar.

Mannaússtefnan á að stuðla að góðum starfsskilyrðum og möguleikum starfsfólks til að dafna í starfi. Hún lýsir vilja bæjaryfirvalda til að byggja upp góðan vinnustað þar sem gott starf er unnið af áhugasömu, samstilltu og ábyrgu fólki í anda jafnræðis.

Gildin sem höfð eru að leiðarljósi eru:

Starfsánægja – Jafnræði – Hæfni

Akureyrarbær vill umfram allt veita íbúum sínum góða þjónustu. Það er sameiginlegt verkefni starfsmanna og stjórnenda sveitarfélagsins að ná þessu takmarki. Slíkt samstarf byggist á gagnkvæmu trausti og virðingu þar sem hver og einn ber ábyrgð á eigin verkum og viðhorfum.

Hér á eftir er fyrst fjallað um meginmarkmiðin að tryggja annars vegar hæfni og hins vegar starfsánægju starfsfólks. Hverju undirmarkmiði fylgja ákveðnar aðgerðir og tilgreindir eru þeir aðilar sem bera ábyrgð á framkvæmd þeirra. Jafnræðis skal gætt í öllum aðgerðum.

Almenn réttindi starfsmanna eru tilgreind í sérstökum kafla ásamt þeim skyldum sem starfsfólk hefur gagnvart Akureyrarbæ. Að lokum eru settar fram aðgerðir til þess að tryggja eftirfylgni með mannaússtefnunni.

Nýtt starfsfólk

að taka vel á móti nýju starfsfólki

með því að

- allt nýtt fastráðið starfsfólk fari á nýliðanámskeið þar sem það er frætt um starfsemi og markmið Akureyrarbæjar ásamt réttindum sínum og skyldum
Ábyrgð: Starfsmannáþjónusta og stjórnendur
- tryggja að starfsfólk fái allar nauðsynlegar upplýsingar og kynningu á vinnustaðnum
Ábyrgð: Stjórnendur
- stjórnendur hafi aðgang að og noti gátlista um móttöku nýrra starfsmanna
Ábyrgð: Starfsmannáþjónusta

Starfsþróun

að gera starfsfólki kleift að þróast í starfi

með því að

- starfsfólk hafi innsýn í og áhrif á þróun vinnustaðarins og eigin starfsskilyrði með góðu aðgengi að næsta yfirmanni og hafi tækifæri til að koma hugmyndum sínum á framfæri
Ábyrgð: Stjórnendur og starfsfólk
- tryggja jafnræði við starfsþróun
Ábyrgð: Stjórnendur

Samkennd og gagnkvæm virðing

að stuðla að því að starfsfólk sýni samstarfsfólki og stofnunum /vinnustöðum Akureyrarbæjar virðingu og komi fram af heilindum

með því að

- hvetja til heimsókna og kynninga milli vinnustaða Akureyrarbæjar
Ábyrgð: Stjórnendur og starfsfólk
- starfsfólk geti komið ábendingum og hugmyndum er varða málefni innan Akureyrarbæjar á framfæri m.a. á starfmannavef Akureyrarbæjar- <http://eg.akureyri.is>
Ábyrgð: Starfsmannáþjónusta
- hafa hugfast að *við vinnum öll hjá sama vinnuveitanda, Akureyrarbæ*
Ábyrgð: Allt starfsfólk Akureyrarbæjar

Fjölskylduvænn vinnustaður

að stuðla að því að vinnustaðir séu fjölskylduvænar þannig að starfsfólk geti samræmt starfs- og fjölskylduábyrgð

með því að

- gefa starfsfólki kost á hlutastörfum, sveigjanlegum vinnutíma og vinnuáðstæðum eftir því sem verkefni og aðstæður leyfa
Ábyrgð: Allt starfsfólk Akureyrarbæjar
- gera starfsfólki kleift að minnka starfshlutfall tímabundið vegna fjölskylduábyrgðar, t.d. umönnunar barna eða veikinda í fjölskyldunni
Ábyrgð: Stjórnendur
- hvetja bæði kyn til að nýta fæðingarorlof
Ábyrgð: Stjórnendur
- hvetja foreldra til að skipta með sér heimaveru vegna veikinda barna
Ábyrgð: Stjórnendur
- skapa starfsfólki möguleika á samfelldum starfsferli og koma til móts við þarfir hvers og eins t.a.m. vegna aldurs, breytinga á persónulegum högum og starfsgetu
Ábyrgð: Stjórnendur

Vinnuvernd

að stuðla að því að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi á vinnustöðum Akureyrarbæjar séu til fyrirmyndar

með því að

- allir vinnustaðir Akureyrarbæjar geri skriflega áætlun um öryggi og heilbrigði á vinnustað (skv. lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum nr. 46/1980) og framfylgi henni
Ábyrgð: Stjórnendur, öryggisverðir og öryggistrúnaðarmenn
- hvetja starfsfólk til að stunda heilbriggt lífverni og leita tilboða fyrir starfsfólk í heilsurækt
Ábyrgð: Stjórnendur og hagþjónusta
- halda yfirvinnu innan hóflegra marka af vinnuverndar- og fjölskylduástæðum og fara eftir gildandi reglum um yfirvinnu
Ábyrgð: Stjórnendur og starfsfólk
- koma í veg fyrir einelti og kynferðislega áreitni á vinnustað með fræðslu, reglum og markvissri meðferð þeirra mála sem upp kunna að koma
Ábyrgð: Stjórnendur, starfsfólk og starfsmannaþjónusta

Starfslok

að undirbúa starfslok vandlega

með því að

- eiga starfslokasamtöl við starfsfólk til að tryggja að starfsþekking haldist innan vinnustaðarinnar og greina ástæður þess að starfsfólk hættir
Ábyrgð: Stjórnendur
- bjóða starfsfólki sem nálgast starfslok vegna aldurs námskeið til að undirbúa þessi tímamót
Ábyrgð: Starfsmannaþjónusta og stjórnendur

Upplýsingaflæði, samvinna og boðleiðir

að sjá til þess að stjórnendur og starfsmenn hafi greiðan aðgang að upplýsingum, þekki boðleiðir og hafi sem besta innsýn í starf samstarfsaðila innan bæjarkerfisins

með því að

- starfsmanna- og stjórnendahandbækur séu aðgengilegar á heimasíðu Akureyrarbæjar og uppfærðar reglulega
Ábyrgð: Embættismenn og starfsmannaþjónusta
- stofnanir og deildir noti heimasíðu Akureyrarbæjar til að miðla upplýsingum um starfsemi sína og uppfæri þær reglulega
Ábyrgð: Stjórnendur deilda og stofnana
- allt nýtt fastráðið starfsfólk fari á nýliðanámskeið þar sem það er frætt um starfsemi og markmið Akureyrarbæjar
Ábyrgð: Stjórnendur og starfsmannaþjónusta

Ráðningar

að ráða hæft og metnaðarfullt starfsfólk

með því að

- auglýsa öll störf nema þegar um er að ræða tímabundnar ráðningar eða tilfærslu í starfi
Ábyrgð: Stjórnendur
- gæta jafnræðis við ráðningar í störf
Ábyrgð: Stjórnendur
- stjórnendur hafi aðgang að og noti gátlista um vinnulag við ráðningar
Ábyrgð: Stjórnendur
- skilgreina starfskröfur í starfsauglýsingum í samræmi við starfslýsingar
Ábyrgð: Stjórnendur

Jafnrétti

að vinna markvisst að jafnrétti kynjanna

með því að

- fara eftir Jafnréttisáætlun Akureyrarbæjar
Ábyrgð: Stjórnendur
- stuðla að því að störf flokkist ekki í sérstök kvenna- og karlastörf
Ábyrgð: Stjórnendur
- stuðla að jöfnum hlut kynjanna í stjórnunar- og áhrifastöðum
Ábyrgð: Framkvæmdastjórn og embættismenn
- konum og körlum sem starfa hjá Akureyrarbæ standi til boða sömu tækifæri til símenntunar og starfsþróunar
Ábyrgð: Stjórnendur

Símenntun

að gera starfsfólki kleift að efla þekkingu sína og hæfni í samræmi við síbreytilegar kröfur sem gerðar eru til vinnustaða Akureyrarbæjar

með því að

- gera símenntunaráætlun fyrir hvern vinnustað og hvern starfsmann, endurskoða hana árlega í starfsmannasamtali og skrá í mannauðskerfi Akureyrarbæjar
Ábyrgð: Stjórnendur, starfsfólk og starfsmannaþjónusta
- nota starfsmannasamtöl og starfslýsingar til þess að meta fræðsluþarfir hvers starfsmanns
Ábyrgð: Stjórnendur og starfsfólk
- tryggja jafnræði við símenntun
Ábyrgð: Stjórnendur

Stjórnunarhættir

að sjá til þess að markmið hvers vinnustaðar séu skýr og að starfsfólk þekki þau

með því að

- hugmyndafræði og markmið verði mótuð í samráði við starfsfólk
Ábyrgð: Stjórnendur og starfsfólk
- markmið hvers vinnustaðar verði kynnt og rædd reglulega meðal starfsfólks
Ábyrgð: Stjórnendur

að tryggja að reglur um ábyrgðarmörk í stjórnarsýslu Akureyrarbæjar séu þekktar

með því að

- reglurnar verði kynntar fyrir starfsfólki
Ábyrgð: Bæjarstjóri og aðrir stjórnendur
- reglurnar séu aðgengilegar í starfsmannahandbók á heimasíðu Akureyrarbæjar
Ábyrgð: Starfsmannaþjónusta

að tryggja að starfslýsingar séu til fyrir öll störf

með því að

- starfslýsingar verði gerðar fyrir öll störf og skráðar í mannauðskerfi Akureyrarbæjar
Ábyrgð: Stjórnendur
- gera starfslýsingar um leið og ný störf verða til og endurskoða eftir þörfum
Ábyrgð: Stjórnendur

að sjá um að starfsmannasamtöl fari fram árlega á öllum vinnustöðum

með því að

- í boði verði námskeið um starfsmannasamtöl fyrir stjórnendur og starfsfólk
Ábyrgð: Starfsmannaþjónusta
- tryggja eftirfylgni með því að yfirmenn skrái að starfsmannasamtali sé lokið í mannauðskerfi Akureyrarbæjar
Ábyrgð: Stjórnendur og starfsmannaþjónusta
- starfsmannasamtalseyðublað og leiðbeiningar verði stjórnendum og starfsfólki aðgengilegt í starfsmannhandbók á heimasíðu Akureyrarbæjar
Ábyrgð: Starfsmannaþjónusta

að efna til fjölbreyttrar fræðslu fyrir stjórnendur

með því að

- námsáætlun verði gefin út tvisvar á ári
Ábyrgð: Starfsmannaþjónusta og fræðslunefnd
- starfsdagar stjórnenda verði tvisvar á ári þar sem stjórnendum gefst kostur á að eflast sem hópur, fræðast og ræða sameiginleg málefni
Ábyrgð: Framkvæmdastjórn og starfsmannaþjónusta

Almennar skyldur og réttindi starfsmanna

Almenn réttindi og skyldur starfsmanna fara eftir gildandi lögum og samþykktum svo og kjarasamningum á hverjum tíma. Launakjör skulu ákvörðuð á grundvelli kjarasamninga og reglna sem sveitarfélagið setur sér.

Til viðbótar hafa starfsmenn þessum skyldum að gegna:

- 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
- vinni eftir stefnu vinnustaðar síns af heilindum og trúmennsku
- hlíti lögmatum fyrirmælum yfirmanna sinna
- sinni starfi sínu af samviskusemi og sýni kurteisi, lipurð og réttisýni
- starfi fyrst og fremst í þágu bæjarbúa sem leggur þeim þá skyldu á herðar að setja almannahagsmunum ofar sérhagsmunum
- gæti þess að framkoma og athafnir á vinnustað og utan hans samrýmist starfinu sem þeir gegna
- gæti þagmælsku og trúnaðar varðandi málefni samstarfsmanna, bæjarbúa og viðskiptavina, sem þeir verða áskynja í starfi og gildir þagnarskylda þó látið sé af starfi
- þiggi ekki greiðslur eða annan viðurgjörning frá viðskiptamönnum sem túlka má sem persónulega þóknun fyrir greiða
- stofni ekki til eigin atvinnurekstrar eða umboðsstarfsemi, gegni starfi í þjónustu annarra eða gangi í stjórn atvinnufyrirtækis nema með leyfi yfirmanns
- stundi ekki starfsemi sem telja má að sé í samkeppni við starfsemi bæjarins/vinnustaðarins
- séu ekki undir áhrifum ávana- og vímuefna af neinu tagi á vinnutíma
- láti af störfum eigi síðar en í lok þess mánaðar sem þeir verða 70 ára, nema kjarasamningur kveði á um annað. Við sérstakar aðstæður getur starfsmannastjóri gefið undanþágu frá þessu ákvæði.

Eftirfylgni/Aðgerðir

Til þess að tryggja **eftirfylgni** með mannauðsstefnunni ætlar Akureyrarbær að

- kanna reglulega starfsánægju og starfsumhverfi og gera í framhaldinu áætlanir um viðbrögð við niðurstöðum
Ábyrgð: Starfsmannaþjónusta
- útbúa gátlista fyrir stjórnendur um framkvæmd mannauðsstefnunnar
Ábyrgð: Starfsmannaþjónusta
- setja sér þjónustustefnu sem starfsfólk hefur að leiðarljósi
Ábyrgð: Framkvæmdastjórn
- sjá um að mannauðsstefnan verði starfsfólki aðgengileg á öllum vinnustöðum
Ábyrgð: Stjórnendur
- mannauðsstefnan skal koma til endurskoðuðnar eigi sjaldnar en á fjögurra ára fresti
Ábyrgð: Stjórnsýslunefnd