



## Fjarvinnustefna Fjarðabyggðar

Starfsmönnum Fjarðabyggðar sem sinna störfum sem eru þess eðlis að hægt er að leysa þau utan starfstöðvar, er gefinn kostur á fjarvinnu. Starfsemi sveitarfélagsins er fjölbreytt og störf misjöfn í eðli sínu því ljóst að ekki er hægt að sinna öllum störfum í fjarvinnu. Í fjarvinnu felst að starfsmaður getur sinnt störfum sínum að hluta til utan skilgreinds fasts vinnustaðar eins og um viðveru á vinnustað væri að ræða.

### 1.gr. Skipulag fjarvinnu

Starfsmenn semja við sinn stjórnanda um fjarvinnu með lágmarki viku fyrirvara. Stjórnendur geta neitað starfsmönnum að vinna í fjarvinnu ef skipulag vinnunnar er með þeim hætti að það sé nauðsynlegt. Starfsmaður ber ábyrgð á að merkja fjarvinnu inn í sitt Outlook. Skilgreina þarf þau verkefni sem starfsmaður mun sinna í fjarvinnu. Starfsmaður og stjórnandi skipuleggja í sameiningu hvernig meta á gæði fjarvinnunnar. Mælst er til þess stjórnendur skipuleggi í hverri viku fjarvinnulausa daga þannig að allir starfsmenn teymis séu í húsi ákveðna daga vikunnar. Upplýsa þarf aðra starfsmenn teymis/stofnunar og móttökuritarar þar sem það á við, um þann dag sem starfsmaður sinnir fjarvinnu. Komi upp tilfallandi veikindi eða aðrar fjarverur samstarfsmanna, sem og þær aðstæður að starfsmaður þurfi nauðsynlega að vera á starfsstöð sinni getur stjórnandi fellt niður heimild starfsmanns til fjarvinnu.

### 2. gr. Ábyrgð og verkefnastjórnun

Stjórnendur bera ábyrgð á að skipuleggja vinnu teyma á þann hátt að allir starfsmenn geta tekið þátt jafnvel þegar þeir stunda fjarvinnu. Stjórnandi veitir samþykki fyrir þeim verkefnum sem áætlað er að vinna í fjarvinnu og sinnir eftirfylgni með árangri. Ekki henta öll verkefni jafn vel fyrir fjarvinnu en mikilvægt er fyrir stjórnanda að veita starfsmanni sínum stuðning og aðhald í þeim verkefnum sem hann hyggst vinna í fjarvinnu. Starfsfólk hefur sömu vinnutímaskyldu hvort sem vinnan fer fram í fjarvinnu eða á starfsstöð.

### 3. gr. Meðferð gagna

Starfsmönnum er skylt að virða trúnað og persónuvernd í hvívetna, kynna sér og fara ávallt eftir öryggisstefnu sveitarfélagsins og reglum um upplýsingaöryggi.

### 4. gr. Hverjir geta nýtt sér fjarvinnu

Starfsfólk sem vinnur störf sem eru þess eðlis að hægt er að sinna þeim að heild eða hluta fyrir utan hefðbundna vinnustöð. Fjarvinna byggist á frjálsum vali viðkomandi starfsmanns og vinnuveitenda að því gefnu að starf viðkomandi henti fjarvinnu og stjórnandi samþykki að heimila fjarvinnu að hluta til. Reynslan sýnir að fjarvinna hentar ekki öllu starfsfólki og þarf að taka tillit til þess.



### 5.gr. Vinnuaðstaða

Fjarvinna er valkvæð en ekki krafa sveitarfélagsins. Starfsmaður og stjórnandi þurfa að ræða þá vinnuaðstöðu sem starfsmaður hyggst nýta sér og að hún sé viðunandi. Ef starfsmaður er óöruggur með vinnuaðstöðu sína er hægt að ræða við öryggistrúnaðarmann viðkomandi stofnunar til að fá ráðleggingar. Ef vinnuaðstaða er talin óviðunandi er mælt til þess að starfsmaður sinni ekki fjarvinnu í þeirri vinnuaðstöðu.

### 6. gr. Upplýsingagjöf í fjarvinnu / samskipti

Mikilvægt er að stjórnendur skipuleggi sameiginlega fundi með öllum starfsmönnum, ekki síst þegar starfsmenn sinna fjarvinnu. Stjórnendur og starfsmenn eru hvattir til að eiga góð samskipti í gegnum Teams eða Workplace þegar fjarvinnu er sinnt og stuðla þannig að góðu upplýsingaflæði.

Stjórnandi tekur ákvörðun um hvernig samskiptum í fjarvinnu er háttað og hvernig upplýsingum er miðlað til annarra um staðsetningu viðkomandi starfsmanns. Jafnframt þarf að miðla upplýsingum eftir atvikum til móttökuritarara um það hvernig hægt er að ná í starfsmenn í fjarvinnu.

### 7. gr. Starfsandi

Mikilvægt er að hafa í huga að fjarvinna getur haft áhrif á starfsanda, hvort tveggja jákvæð og neikvæð. Einnig þarf að skoða hvort þurfi sérstaklega að vinna með tengslamyndun starfsmanna. Í fjarvinnu felst áskorun fyrir stjórnanda og samstarfsfólk að viðhalda góðum starfsanda og vinnustaðamenningu. Stjórnendur og starfsmenn eru hvattir til að ræða reglulega vinnuumhverfið og hvað megi gera til að bæta starfsanda.

### 8. gr. Samhæfing vinnu og einkalífs

Mörk milli vinnu og einkalífs geta orðið óljós í fjarvinnu. Mikilvægt er að fyrir fram sé ákveðið á hvaða tíma fjarvinna hefst og hvenær henni líkur. Starfsmönnum er skylt að stimpli sig inn og út í gegnum vinnustund. Að vinna heima krefst skipulags þar sem það er ekki alltaf auðvelt að vinna einn/ ein heima í umhverfi sem er ekki hannað fyrir vinnu. Ef ekki er gætt að skipulagi getur vinnutími lengst og mörk milli vinnu og einkalífs orðið óljós.

### 9. gr. Ráðningarkjör

Starfskjör eru þau sömu hvort sem um fjarvinnu eða vinnu á starfsstöð sé að ræða.

Fjarðabyggð 19. nóvember 2021

Jón Björn Hákonarson  
Bæjarstjóri

Samþykkt í bæjarstjórn þann 18. nóvember 2021

Fjarðabyggð  
Hafnargötu 2  
730 Fjarðabyggð

Sími 470 9000  
www.fjardabyggd.is  
kt.470698-2099

Mjólfjörður  
Norðfjörður

Eskifjörður  
Reyðarfjörður

Fáskrúðsfjörður  
Stöðvarfjörður

Breiðdalur