



Reglur um starfsþróun og starfsferil

1. gr. - Almenn

Reglum þessum er ætlað að útfæra framkvæmd starfsþróunar og styðja við samfelldan starfsferil starfsmanna. Kjarasamningar kveða á grundvallaratriði launasetningar vegna endurmenntunar starfsmanna. Reglurnar lýsa framkvæmd starfsþróunarsamtala og skipulagningu endurmenntunar.

2. gr. - Samfelldur starfsferill og möguleikar til starfsþróunar

Í þeim tilfellum þar sem það er hægt, leitast Fjarðabyggð við að skapa starfsfólki möguleika á að flytjast til í starfi. Þetta gildir svo fremi að önnur störf séu laus í sveitarfélaginu sem henta viðkomandi. Sé ákvörðun tekin um tilfærslu vegna starfsþróunar er starf ekki auglýst laust til umsóknar, enda liggi rökstuðningur fyrir því að starfsmaður uppfylli vel skyldur nýja starfsins. Það sama gildir um ákvörðun um tilfærslur vegna hagræðingar eða skipulagsbreytinga sem ákveðnar eru af sveitarfélaginu. Tilfærsla á milli starfa fer ávallt fram í samráði við forstöðumenn þeirra stofnana er um ræðir. Fólk sem flyst á milli starfa þarf að skrifa undir nýjan ráðningarsamning en heldur öllum áunnum réttindum.

3. gr. - Starfsþróun

Með skipulagðri starfsþróun er stuðlað að eflingu þekkingarauðs og víðsýni starfsmanna sem nýtist þeim í bættri framistöðu í starfi og ánægju. Þá gefur virk starfsþróun starfsmönnum viðurkenningu fyrir því að störf þeirra eru metin að verðleikum. Þátttaka starfsmanna er hluti af því að þeir sem einstaklingar efli sig þekkingarlega til að geta tekist á við mikilvæg störf og stuðlar að auknum möguleikum þeirra á vinnumarkaði.

4. gr. - Skipulag

Stjórnandi hvernar starfseiningar ber ábyrgð á skipulagi starfsþróunar þeirra starfsmanna sem undir hann heyra. Starfsmönnum ber að fylgja áætlun sem þeim er sett og sækja sér þá þekkingu sem ákveðin er.

5. gr. - Starfsþróunarsamtöl

Samtöl ber að taka við starfsmenn. Hafni þeir samtölum ber að hafa í huga rétt þeirra sbr. ákvæði kjarasamninga. Samtölin eru ætluð til að meta þörf endurmenntunar og skipuleggja hana sameiginlega. Þau eru því órjúfanlegur þáttur starfsþróunar. Í samtölum ber jafnframt að fara yfir árangur og setja markmið auk þess að fara yfir starfsliðan og velferð starfsmannsins.

6. gr. - Símenntunaráætlun

Gera ber áætlun um hvernig staðið er að endurmenntun og skal hún sett fram með greiningu á markmiðum og kostnaði. Þá taki hún mið af starfsáætlun og langtímamarkmiðum bæjarstjórnar.



7. gr. - Gagnasöfnun

Halda ber skrá yfir þekkingarauð starfsmanna og þá fræðslu sem starfsmenn hafa aflað sér. Upplýsingar eru nýttar til að greina þörf fyrir reglubundið viðhald skilyrtrar þekkingar sem og þekkingar sem nauðsynleg er stofnuninni. Upplýsingum um árangur og framgang starfsþróunar ber að skila til mannauðs- og kjarateymis ásamt tillögum um endurmenntunarþörf og vinnuverndarmál sem taka þarf tillit til við úthlutun fjármagns og framkvæmda.

8. gr. - Stjórnun

Mannauðs- og kjarateymi hefur yfirumsjón með starfsþróunarmálum og leiðbeinir stofnunum og framfylgir reglum. Teymið tekur saman upplýsingar um þróun og árangur í lok hvers árs. Þá leggur teymið fram tillögur að ráðstöfun fjármagns fyrir sviðstjórnendur og bæjarstjóra sem samþykkja úthlutun.

9. gr. - Ráðstöfun fjármagns til endurmenntunar

Bæjarstjórn ákveður árlegt fjármagn til endurmenntunar í sameiginlegan pott sem mannauðs- og kjarateymi ber ábyrgð á og ráðstafar skv. framansögðu. Úthlutunarregla byggir á annars vegar framlagi á hvert stöðugildi og hins vegar framlagi vegna sérstakra aðstæðna eða sérstakra átaksverkefna í fræðslu starfsmanna. Þar ber að horfa jafnframt til framlaga til stofnana með miklar kröfur um endurmenntun og eins ef mikill fjöldi starfsmanna er í stofnun en hlutfallslega fá stöðugildi.

Fjarðabyggð 19. júlí 2018

Gunnar Jónsson
bæjarritari

Samþykkt í bæjarráði 12. september 2016.

Samþykkt í bæjarstjórn 15. september 2016.

Samþykkt í bæjarráði í umboði bæjarstjórnar 16. júlí 2018, í kjölfar sameiningar Breiðdalshrepps og Fjarðabyggðar.