

## Inngangur

Starfsmannastefnu Hveragerðisbæjar er ætlað að mynda umgjörð um þau starfsskilyrði sem sveitarfélagið býður starfsmönnum sínum. Jafnframt er henni ætlað að tryggja íbúum góða og skilvirka þjónustu. Slíkt verður ekki gert nema að bæjarfélagið hafi ávallt á að skipa hæfum og áhugasömum starfsmönnum sem geta veitt góða þjónustu og brugðist við síbreytilegum þörfum íbúanna.

Það er sameiginlegt verkefni starfsmanna og stjórnenda sveitarfélagsins að veita metnaðarfulla og framsækna þjónustu. Slíkt samstarf byggist á trausti og virðingu þar sem hver og einn ber ábyrgð á eigin viðhorfum og hugarfari.

Starfsmannastefnan nær til allra þeirra sem ráðnir eru til lengri eða skemmri tíma til starfa hjá sveitarfélaginu og stofnunum þess.

## 1. kafli Hlutverkaskipting

### Bæjarstjórn/bæjarráð/bæjarstjóri

Bæjarstjórn hefur með höndum mótun starfsmannastefnu. Stefnan skal rædd á fundi stjórnenda minnst einu sinni á ári og jafnframt koma til endurskoðunar eigi sjaldnar en á fjögurra ára fresti.

Bæjarstjóri, í umboði bæjarstjórnar, skal sjá til þess að ákvæðum starfsmannastefnunnar sé framfylgt.

### Forstöðumenn

Stefnt er að valddreifingu þannig að stofnanir hafi sem mest sjálfstæði og séu í stakk búnar til þess að mæta kröfum um skilvirkni og hagkvæmni í rekstri þeirra. Forstöðumenn eru ábyrgir fyrir framkvæmd starfsmannastefnunnar, hver á sínu sviði eða stofnun. Í því felst m.a. eftirfarandi:

- Að kynna ákvæði starfsmannastefnunnar fyrir öllum nýjum starfsmönnum og sjá til þess að starfsmannastjórnun sé ávallt í samræmi við stefnuna.
- Að vera stöðugt vakandi fyrir þeim starfsskilyrðum sem starfsmenn búa við og gera áætlanir um úrbætur þar sem þeirra er þörf.
- Að hvetja starfsmenn til þess að þróa faglega hæfni sína til starfa og auka frumkvæði þeirra og sjálfstæði í störfum.
- Að gæta þess að eðlilegum kröfum um jafnræði, jafnrétti, sanngirni, valddreifingu og þátttöku í ákvörðunum, sé mætt.

### Starfsmannahald

Starfsmannahald er á fjármála og stjórnsýslusviði Hveragerðisbæjar, en eitt af verkefnum þess er að stýra allri launavinnslu sveitarfélagsins og stofnana þess. Auk þess veita starfsmenn sviðsins forstöðumönnum faglega aðstoð við þeirra hlutverk í framkvæmd starfsmannastefnu, með því:

- Að veita aðgengi að kjarasamningum og ráðgjöf um efni þeirra.

- Að halda starfsmannaskrá þar sem fram koma ýmis atriði sem mismunandi eru milli einstakra launamanna og hópa starfsmanna.
- Að koma að málum, eftir því sem þörf er á, varðandi ráðningar og starfslok starfsmanna.
- Að sjá til þess að unnið verði að nýjungum og þróun í starfsmannamálum og hvetja til vinnu vegna til dæmis vinnuverndar og öryggismála.
- Að hafa umsjón með framgangi við gerð og endurskoðun starfslýsinga.

### **Einstakir starfsmenn**

Allir starfsmenn bæjarfélagsins eru hvattir til þess að koma á framfæri athugasemdum um þau atriði sem þeir telja að betur megi fara við framkvæmd starfsmannastefnunnar og eiga frumkvæði að því að starfsmannamál séu rædd á jákvæðan hátt á vinnustöðum og annars staðar á vettvangi bæjarfélagsins.

Greiður aðgangur skal jafnan vera að bæjarstjóra til að ræða hvert það málefni sem starfsmenn vilja koma á framfæri.

### **Trúnaður:**

Það er skylda starfsmanna Hveragerðisbæjar að halda í heiðri fullkominn trúnað í samskiptum við bæjarbúa og aðra. Starfsmenn verða að kunna skil á og tileinka sér ákvæði laga og reglna um þagnarskyldu og meðferð trúnaðarupplýsinga.

## **2. kafli** **Ráðningar og starfslok**

### **Laus störf**

Bæjarstjórn skal ákveða fjölda heimilaðra stöðugilda í fjárhagsáætlun hverju sinni. Þegar starf er laust skal fara fram mat á þörf fyrir starfið, þ.e. hvort ástæða þyki til að breyta starfslýsingu, sameina það öðru starfi, leggja það niður osfrv. Þá skal kannað hvort tilefni sé á tilfærslu starfsmanns bæjarfélagsins í starfið og tillaga um slíkt skal lögð fyrir bæjarráð. Sé svo ekki skal starfið að öllu jöfnu auglýst nema að bæjarstjórn ákveði annað.

Bæjarstjórn annast ráðningu starfsfólks í eftirtaldar stjórnunarstöður og veitir þeim lausn frá störfum, sbr. 61. gr. samþykktar um stjórn og fundarsköp Hveragerðisbæjar frá 6. des. 2008. og sveitarstjórnarlög nr. 138/2011:

- Bæjarstjóra
- Forstöðumenn og yfirmenn deilda og stofnana.

Yfirstjórnendur og forstöðumenn deilda ráða aðra starfsmenn í umboði bæjarstjórnar.

Upplýsingar um ráðningu starfsmanna skal ársfjórðungslega leggja fyrir bæjarráð til kynningar.

Gæta skal jafnræðis í ráðningarferlinu. Ráðning á að byggjast á hæfni umsækjanda til að inna auglýst starf af hendi. Í ráðningarviðtali skal gæta jafnræðis og skal gengið frá ráðningu með formlegum hætti.

## Starfslýsingar

Gerðar skulu starfslýsingar fyrir öll störf á vegum bæjarfélagsins. Sá sem hefur með höndum stjórn viðkomandi starfs gerir starfslýsinguna.

Í starfslýsingu skulu koma fram eftirfarandi upplýsingar:

- Hvert sé nafn starfsmanns, stöðuheiti og starfshlutfall.
- Hver sé stjórnandi starfsins (næsti yfirmaður) og á hvaða sviði (deild) starfið er skv. skipuriti, einnig undirmenn og staðgengill ef við á.
- Hvert sé ábyrgðar- og valdsvið starfsmanns og hvaða kröfur eru gerðar til hans um hæfni, reynslu og færni til starfa. Einnig hvaða reglur gildi um trúnað.
- Hvaða verkþættir tilheyri starfinu, með eins nákvæmri upptalningu og kostur er.
- Þá skal þess einnig getið í starfslýsingu til viðbótar við tilgreind verkefni, að starfsmaður annist þau verkefni á viðkomandi sviði eða stofnun sem stjórnandi (yfirmaður) felur honum.

Starfslýsingu skal endurskoða með reglubundnu millibili. Þá er eðlilegt að farið sé yfir starfslýsinguna í starfsmannaviðtölum.

## Jafnrétti

Stofnanir bæjarins skulu virða jafnréttisáætlun Hveragerðisbæjar í hvívetna. Ekki er heimilt að mismuna starfsfólki eftir kyni, aldri, þjóðerni, stjórnmalaskoðun, trúarskoðun eða aðstæðum að nokkru leyti.

## Móttaka nýrra starfsmanna.

Tekið skal á móti nýjum starfsmönnum með skipulögðum og jákvæðum hætti þar sem m.a. er farið yfir starfsmannastefnu Hveragerðisbæjar. Nýjir starfsmenn eiga að hljóta fræðslu um uppbyggingu stjórnsýslunnar, hlutverk og starfshætti viðkomandi vinnustaðar ásamt fræðslu um réttindi, skyldur og hlutverk starfsmanns auk þess sem kynna skal hann fyrir samstarfsfólki við fyrsta tækifæri. Stjórnendur skulu útbúa móttökuáætlun sem skal vera aðgengileg í starfsmannahandbók.

Hver starfsmaður sem tekur við nýju starfi á rétt á þeirri starfsfræðslu sem eðlileg er starfsins vegna. Stjórnendur tilnefni sérstakan starfsmann sem verði leiðbeinandi nýliða fyrstu dagana og auðveldi viðkomandi aðlögun að nýjum vinnustað. Miðað skal þó við að starfsfræðsla sé að öllu jöfnu almenn og taki á helstu þáttum vinnunnar.

Upplýsingar um vinnuvernd, öryggisatriði og fleira skulu aðgengilegar starfsmönnum frá fyrsta degi.

## Starfslok

Hjá Hveragerðisbæ skal leitast við að skapa starfsfólki 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 kallað geta fram þörf einstaklingsins fyrir að flytjast til í starfi.

Fyrir uppsögn starfsmanns þurfa að vera málefnalegar ástæður. Starfsmaður á rétt á skriflegum rökstuðningi fyrir ákvörðun um uppsögn, óski hann þess. Sé um að ræða meintar ávirðingar í starfi, ber yfirmanni að veita áminningu en gefa starfsmanni fyrst tækifæri til að tjá sig um málið, nema ávirðingar séu svo alvarlegar að það réttlæti

fyrirvaralaus uppsögn. Gefa skal starfsmanni kost á starfslokasamtali við næsta yfirmann eða bæjarstjóra og ávallt leitast við að starfslok verði með jákvæðum hætti.

Starfsmenn skulu láta af störfum eigi síðar en í lok þess mánaðar sem þeir verða 70 ára. Kennurum skal þó heimilt að halda mánaðarlaunaráðningu sinni út það skólaár sem þeir verða 70 ára.

Við sérstakar aðstæður getur bæjarráð þó ákveðið að víkja frá þessu ákvæði og framlengt ráðningarsamninga tímabundið.

### **3. kafli**

## **Starfsmannafundir og -samtöl**

#### **Starfsmannafundir og -samtöl**

Hveragerðisbær vill að starfsmenn fái notið hæfileika sinna í starfi. Í hverri stofnun skal halda starfsmannafundi a.m.k. tvisvar sinnum á ári. Forstöðumaður boðar til fundarins með góðum fyrirvara og gætir 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.

Allir starfsmenn skulu eiga þess kost að ræða reglulega við þá sem stjórna störfum þeirra. Tilgangurinn með samtölunum er að tryggja að kröfur og væntingar yfirmanna og starfsmanna séu ljósar og að samráð sé haft um umbætur þar sem þeirra er þörf. Í starfsmannasamtölum fer fram umræða um fræðsluþörf og leiðir til úrbóta. Í starfsmannasamtali á starfsmaðurinn að geta rætt líðan sína á vinnustað, frammistöðu og óskir um starfsþróun. Til umræðu í starfsmannasamtali getur einnig 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 starfsmannasamtal sé ekki síður vettvangur fyrir starfsmann til þess að koma á framfæri sjónarmiðum sínum um skipulag starfsins og önnur atriði sem varða stjórn þess.

Séu uppi vandamál varðandi frammistöðu starfsmanns skal fyrsta skrefið til lausnar þess jafnan vera starfsmannasamtal að frumkvæði stjórnanda.

### **4. kafli**

## **Símenntun, starfshæfni og starfsþróun**

Hveragerðisbær beitir sér fyrir því að starfsmenn eigi kost á símenntun innan sem utan stofnana til að auka þekkingu sína og faglega hæfni sem nýtist í starfi. Það er jafnt á ábyrgð starfsmanns sem yfirmanns að viðhalda og bæta fagþekkingu og aðra sérþekkingu sem nauðsynleg er í starfi.

Ákvarðanir um símenntun, aðrar en þær sem eru samningsbundnar við stéttarfélag, eru teknar sameiginlega af viðkomandi starfsmanni og forstöðumanni að höfðu samráði við yfirmann sviðs.

Starfsmenn skulu leitast við að laga sig að þeim kröfum, sem starfið gerir til þeirra, svo sem vegna tæknilegrar og faglegrar þróunar og vera reiðubúnir að þjálfa sig til nýrra og breyttra verkefna. Starfsþróun er á ábyrgð starfsmanns og yfirmanns og er m.a. sinnt með þátttöku starfsmanns í starfsmannaviðtölum, símenntun og samvinnu. Starfsþróun og starfsöryggi tengjast með beinum hætti. Starfsþróun á sér stað þegar starfsmaður tekst á við starf eða ný verkefni, sem gera nýjar kröfur til hans. Tilgangurinn er sá að starfsmenn geti skilað verðmætari vinnu sjálfum sér og bæjarbúum til hagsbóta.

Með símenntun er átt við alla fræðslu, þjálfun, endurmenntun og endurþjálfun starfsmanna bæjarfélagsins. Það er í þágu hvers starfsmanns að hann haldi vöku sinni gagnvart möguleikum til símenntunar, en það er jafnframt á ábyrgð yfirmanns hans að viðhalda og bæta fagþekkingu sem nauðsynleg er starfsins vegna.

Einstakar stofnanir og svið skulu setja sér endurmenntunarstefnu sem samrýmist kröfum á hverjum stað og uppfyllir markmið starfsmannastefnunnar. Umfang endurmenntunaráætlunar ræðst að fjárveitingum í fjárhagsáætlun hvers árs.

Starfsmenn verða að vera vakandi fyrir hröðum breytingum í nútímapjóðfélagi. Sveitarfélagið leggur þess vegna mikla áherslu á gildi þess að allir starfsmenn tileinki sér vinnubrögð sem byggjast á sífelldu mati á árangri og frammistöðu. Mikilvægt er að forstöðumenn stofnana hafi forgöngu um að framfylgja starfsmannastefnunni og öðrum þeim samþykktum sem sveitarfélagið hefur sett sér.

## 5. kafli Vinnuumhverfi

### **Samskipti**

Traust verður að ríkja í samskiptum milli starfsmanna, kjörinna fulltrúa og íbúa Hveragerðisbæjar.

Allir verða að leggja sitt af mörkum til þess að samskipti milli þessara aðila og á vinnustöðum Hveragerðisbæjar séu þægileg. Hveragerðisbær vill stuðla að góðum starfsanda og að starfsmenn sýni samstarfsmönnum sínum og öðrum tilhlýðilega virðingu, umburðarlyndi og jákvætt viðmót.

Kjörnir fulltrúar eru einnig í starfi fyrir bæjarfélagið og því gildir hið sama um samskipti þeirra og ráðinna starfsmanna. Mikilvægt er að gagnkvæm virðing og umburðarlyndi einkenni samskipti þessara hópa.

Framkoma sem skapar öðrum vanlíðan eða óöryggi er ekki umborin og tekið skal þegar í stað á vandamálum sem upp koma í samskiptum á vinnustöðum

### **Aðgerðir ef samskiptareglur eru brotnar**

Starfsmaður, sem með orðum, látbragði eða atferli, ógnar, truflar eða ögrar öðrum á vinnustað, leggur starfsmann í einelti eða sýnir honum kynferðislega áreitni, telst brjóta grundvallarreglur samskipta á vinnustað. Slík hegðun getur leitt til áminningar og starfsmisssis.

### **Starfsagi og aðrar kröfur til starfsins**

Allir starfsmenn skulu sinna störfum sínum af heiðarleika, trúmennsku og vandvirkni og gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu. Þeim ber að hlíta lögmætum og eðlilegum fyrirmælum stjórnenda og vinna með öðrum starfsmönnum af heilindum að þeim markmiðum sem starfseminni eru sett.

Allir starfsmenn skulu eftir fremsta megni sjá til þess að verkefni sem þeim eru falin, séu unnin áfram ef upp koma forföll eða aðrar aðstæður sem raska störfum.

Starfsmönnum ber að gæta þess að framkoma og athafnir þeirra á vinnustað og utan hans samrýmist starfinu sem þeir gegna.

### **Vinnuvernd**

Stjórnendum ber að stuðla að heilbrigðu og öruggu vinnuumhverfi. Það eru gagnkvæmir hagsmunir bæjarins og starfsmanna hans að vellíðan og heilbrigði starfsmanna sé haft að leiðarljósi. Kappkostað skal að starfsskilyrði starfsmanna séu jafn góð og aðstæður frekast leyfa. Meðal annars skal fylgst með því að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi á vinnustöðum sé fullnægjandi, en öllum starfsmönnum er jafnframt skylt að hlýða kröfum sem til þeirra eru gerðar um aðgát og varkárni.

Á vinnustað, þar sem meðferð hættulegra efna er nauðsynleg starfseminni, skal tryggja að fyllsta öryggis sé gætt og skýrt kveðið á um hvernig brugðist skuli við óhöppum og hættu. Þá skal þess gætt að yfirvinnu sé haldið innan hóflegra marka. Mikilvægt er að starfsmenn bæjarfélagsins fylgi umhverfisstefnu þess og hafi umhverfismál, í víðum skilningi, ætíð í huga í öllum störfum sínum.

### **Vellíðan á vinnustað**

Andleg og líkamleg vellíðan starfsmanna er mikilvæg forsenda góðrar vinnu og eru starfsmenn og stjórnendur hvattir til að huga vel að andlegri og líkamlegri velferð sinni og samstarfsfólks síns. Starfsmenn bera ábyrgð á að leggja rækt við eigin heilsu.

Notkun áfengis og annarra vímuefna eða ávanabindandi efna má aldrei bitna á vinnuframlagi starfsmanns. Notkun vímuefna við störf er óheimil. Hveragerðisbær veitir starfsmönnum leiðbeiningar og aðstoð til að vinna úr vandamálum sem tengjast misnotkun vímuefna.

Stofnanir Hveragerðisbæjar skulu vera reyklausemar og því eru reykingar ekki leyfðar í húsnæði eða á lóðum stofnana á vegum sveitarfélagsins.

### **Samræming vinnu og einkalífs**

Hveragerðisbær vill skapa starfsmönnum sínum aðstæður til að samræma kröfur starfs- og einkalífs eins og kostur er. Sveitarfélagið vill að starfsmenn fái notið sveigjanleika í starfi þar sem hægt er að koma því við. Þar sem því verður við komið skal starfsmönnum, bæði konum og körlum, gert kleift að minnka við sig vinnu tímabundið vegna sérstakra aðstæðna sem upp kunna að koma s.s. aukinnar fjölskylduábyrgðar vegna umönnunar barna og/eða sjúkra fjölskyldumeðlima. Stjórnendur skulu hvetja væntanlega feður til að nýta sér rétt sinn til fæðingarorlofs. Jafnframt skulu þeir hvetja karla til að vera heima hjá veikum börnum til jafns á við konur.

## 6. kafli

### Ábyrgð og skyldur

#### **Ábyrgð og skyldur stjórnenda og annarra starfsmanna**

Stjórnendur og starfsmenn einstakra stofnana og fyrirtækja bera sameiginlega ábyrgð á að veita sem besta þjónustu og tryggja að langtímamarkmiðum sé náð.

Stjórnendum ber að tileinka sér góða og nútímalega stjórnunarhætti. Þeir felast meðal annars í jákvæðu viðhorfi til samstarfsmanna, virku upplýsingastreymi og dreifingu valds og ábyrgðar.

Stjórnandi skal jafnan leitast við að hafa samráð við starfsmenn sína um málefni vinnustaðarins og beita sér fyrir viðtækri sátt um þau. Stjórnendur bera ábyrgð á störfum starfsmanna. Stjórnendur eiga að vinna að þeim markmiðum sem sett hafa verið.

Hveragerðisbær leggur áherslu á að starfsmenn séu stundvísir og við störf á þeim tíma sem samið hefur verið um og fram kemur í ráðningarsamningi. Stjórnendum ber að fylgjast með mætingum starfsmanna sem undir þá heyra og grípa til aðgerða til þess að koma í veg fyrir óeðlilegar fjarvistir. Forstöðumenn setja reglur um tímaskráningar sinna starfsmanna í samráði við starfsmannahald.

#### **Um aukastörf**

Starfsmönnum Hveragerðisbæjar sem sinna fullu starfi er ekki heimilt að ráða sig til annarra óskyldra starfa, innan sömu stofnunar á vegum sveitarfélagsins.

Áður en starfsmaður hyggst samhliða starfi sínu taka við launuðu starfi í þjónustu annars aðila, stofna til atvinnurekstrar eða taka að sér umfangsmikil félagsstörf ber honum að skýra viðkomandi forstöðumanni, eða eftir atvikum bæjarstjóra, frá því. Innan tveggja vikna skal starfsmanni skýrt frá því, hvort áðurnefnd starfsemi telst ósamrýmanleg starfi hans og honum bannað að hafa hana með höndum jafnhliða starfi sínu hjá Hveragerðisbæ. Slíku banni getur starfsmaðurinn skotið til bæjarstjórnar.

#### **Siðareglur**

Starfsmönnum ber að fylgja stjórnarsýslulögum, öðrum lögum, reglugerðum og reglum er varða starfssvið þeirra. Um mörg störf á vegum sveitarfélagsins gilda skráðar og óskráðar siðareglur og skulu starfsmenn fara eftir þeim í samræmi við venjur sem tíðkast í starfsstétt viðkomandi. Telji starfsmaður að uppi sé árekstur milli reglna sem um starf hans gilda og þeirra fyrirmæla sem hann hefur fengið um starf sitt, skal hann umsvifalaust tilkynna stjórnanda um það. Leiði slík tilkynning ekki til viðbragða skal hann koma málinu á framfæri við bæjarstjóra.

Starfsmenn eiga að gæta þess að framkoma þeirra og athafnir samrýmist því starfi sem þeir gegna og forðast að hafast nokkuð það að, sem er þeim til vanvirðu eða álitshnekkis eða varpað getur rýrð á það starf eða starfsgrein er þeir vinna við.

Þeir skulu sýna trúnað í samskiptum sínum við íbúa sveitarfélagsins, samstarfsfólk og aðra þá aðila sem eiga samskipti við stofnanir Hveragerðisbæjar. Þagnarskylda starfsmanna um trúnaðarmál helst þó látið sé af störfum hjá sveitarfélaginu

Starfsmenn skulu ekki þiggja greiðslur eða önnur verðmæti frá viðskiptavinum sem túlka má sem greiðslu fyrir greiða.

## 7. kafli

### Launastefna og launaákvarðanir

#### Launastefna

Hveragerðisbær hefur falið Launanevnd sveitarfélaga umboð til gerðar kjarasamninga við flesta starfsmenn.

#### Launaákvarðanir

Launaákvarðanir skulu vera gagnsæjar og málefnalegar og byggðar á starfsmati sem gert hefur verið af Launanevnd Sambands íslenskra sveitarfélaga.

#### Akstursreikningar

Forstöðumenn/sviðsstjórar skulu staðfesta akstursreikninga, dagpeningagreiðslur og aðra reikninga sem starfsmenn leggja fram. Ef akstur starfsmanns á eigin bifreið í þágu sveitarfélagsins er reglulegur og yfirmaður hefur ekki tók á að hafa náð eftirlit með honum þá skal hann ákvarða viðkomandi starfsmanni fasta akstursgreiðslu á mánuði í samráði við starfsmannahald bæjarfélagsins. Skal heildarakstursmagn ársins samsvara mati aðila á raunverulegum akstri starfsmannsins á sama tímabili. Við ákvörðun fastra akstursgreiðslna skulu tímabundnar sveiflur í akstrinum innan ársins jafnaðar út á mánaðargrundvelli. Sannarleg breyting á ársgrundvelli til lengri tíma litið á raunverulegum akstri skal leiðréttur í fastri mánaðarlegri akstursgreiðslu eftir sérstakt endurmat aðila í samráði við starfsmannahald.

#### Orlofstaka

Um töku orlofs fer eftir ákvæðum viðkomandi kjarasamninga hverju sinni. Beiðni starfsmanns um orlof umfram réttindi skv. kjarasamningi til skemmri tíma skal viðkomandi forstöðumaður meðhöndla þannig að hvorki fjárhagslegt né stjórnunarlegt óhagræði skapist við afgreiðslu slíkrar beiðni.

## 8. kafli

### Upplýsingamiðlun

Hveragerðisbær leggur áherslu á örugga upplýsingamiðlun enda er hún forsenda fyrir því að traust ríki um framkvæmd starfsmannastefnunnar. Bærinn hagnýtir nýjustu tækni við miðlun upplýsinga og veitir þannig íbúum sínum og öðrum er mál varða upplýsingar á skjótan og aðgengilegan máta.

Allar upplýsingar sem varða sveitarfélagið og starfsemi þess skulu vera aðgengilegar bæði starfsmönnum og almenningi, svo sem stefnumótun í einstökum málaflokkun ásamt lögum og reglugerðum, samþykktir, skipurit,

verklagsreglur, starfslýsingar og erindisbréf, nema lög og reglur um trúnaðarskjöld gildi. Yfirmaður viðkomandi sviðs skal fylgjast með því að þessi gögn séu uppfærð um leið og tilefni er til.

Hveragerðisbær stefnir að því að nota vef sinn eins og kostur er til að miðla upplýsingum um starfsmannamál og aðra þætti í starfsemi sinni.

<p style="text-align: center;"><b>9. kafli</b> <b>Eftirlit með framkvæmd</b></p>
--

Bæjarráð og bæjarstjóri í umboð þess hefur yfirumsjón með starfsmannamálum Hveragerðisbæjar og gætir þess að samræmis sé gætt og að heildarhagsmunir ráði ákvörðunum í starfsmannamálum.

Stefnan skal rædd á fundi stjórnenda minnst einu sinni á ári og skal jafnframt koma til endurskoðunar eigi sjaldnar en á fjögurra ára fresti.

Þannig samþykkt á fundi bæjarstjórnar þann 11.október 2012

---

Aldís Hafsteinsdóttir  
Bæjarstjóri