



Mannauðsstefna Vatnajökulsþjóðgarðs



20. desember 2018
útgáfa 1.0

Markmið og ávinningur

Mannauðsstefna skal tryggja samræmi í stjórnun starfsmannamála innan Vatnajökulspjóðgarðs og að stjórnendur styðjist við stjórnþæki mannauðsmála með samræmdum hætti í þeim tilgangi að innleiða stefnu og áherslur stofnunarinnar. Jafnframt veitir hún starfsmönnum leiðsögn í daglegu starfi sínu. Stefnunni er ætlað að ná utan um og skilgreina væntingar starfsmanna til vinnustaðarins sem og að halda utan um væntingar stofnunarinnar til starfsmanna hennar með hagsmuni allra að leiðarljósi.

Mannauðsstefna Vatnajökulspjóðgarðs byggir að mestu á vinnustofu starfsmanna sem fram fór á árinu 2016. Á vinnustofunni var meðal annars unnið að því að:

- Sammælast um megin áherslur Vatnajökulspjóðgarðs á sviði mannauðsmála.
- Móta drög að mannauðsstefnu stofnunarinnar og tryggja að skýrir ferlar liggja að baki stefnunni.
- Veita öllum starfsmönnum tækifæri til þess að koma að mótun mannauðsstefnu Vatnajökulspjóðgarðs og tryggja þeim hlutdeild í stefnunni og styðja farsæla innleiðingu hennar.
- Skýra sameiginlega sýn og upplifun starfsmanna af því sem á að einkenna vinnustaðinn út frá áherslum mannauðsmála.

Pátttakendur í vinnustofunni skilgreindu eftirfarandi gildi sem mikilvæg í starfsemi Vatnajökulspjóðgarðs:



Gildissvið

Mannauðsstefna Vatnajökulspjóðgarðs tekur til allra þeirra sem ráðnir eru til starfa hjá þjóðgarðinum, ótímabundið eða til skemmri tíma. Einstaka greinar stefnunnar eiga eðli máls samkvæmt aðeins við um fasta starfsmenn og aðrar einungis um þá sem eru tímabundið ráðnir, s.s. sumarstarfsmenn. Þegar vísað er til starfsmanna þjóðgarðsins í mannauðsstefnunni er *átt við alla starfsmenn stofnunarinnar*.

Áherslur í mannauðsmálum Vatnajökulsþjóðgarðs

Hjá Vatnajökulsþjóðgarði starfar samheldinn hópur starfsmanna með fjölbreytta reynslu, sem sinnir margvíslegum verkefnum tengdum náttúruvernd og þjónustu við gesti þjóðgarðsins. Krafturinn á bak við þjóðgarðinn liggur ekki einungis í einstakri náttúru, heldur einnig í kröftugu og ánægðu starfsfólki.

Mannauðsstefna skal tryggja starfsmönnum ákveðin starfsskilyrði og möguleika til að vaxa í starfi. Leitast skal við að skapa starfsmönnum tækifæri til að samræma vinnu og fjölskyldulíf. Allir starfsmenn njóti sömu virðingar og enn fremur jafnréttis til launa, umbunar og starfsþjálfunar. Þjóðgarðurinn skiptist í fjögur rekstrarsvæði sem rekin eru sem aðskildar einingar og eru mörk þeirra tilgreind í reglugerð um þjóðgarðinn. Markmiðið er þó að samræma starfsemi rekstrarsvæðanna til að mynda sterka heild og er sameiginleg mannauðsstefna liður í því.

Ráðningar og starfslok

Við stöndum faglega að [ráðningu nýrra starfsmanna](#) hjá Vatnajökulsþjóðgarði. Við leitumst við að hafa á að skipa hæfu, jákvæðu og heiðarlegu starfsfólki sem hefur fagmennsku, gestrisni, liðsheild og náttúruvernd að leiðarljósi. Ráðningar byggjast á hæfni, menntun, reynslu og getu til þess að sinna starfinu af fagmennsku. [Ráðningarferlið er gagnsætt, skilvirkt, staðlað og samræmt](#). Við starfslok gefst öllum starfsmönnum kostur á [starfslokasamtölum](#).

Móttaka nýrra starfsmanna

Starfsmenn sem hefja störf hjá Vatnajökulsþjóðgarði fá [góðar móttökur og fræðslu](#) um starfsemi Vatnajökulsþjóðgarðs. Lögð er áhersla á að starfsmenn upplifi sig velkomna frá fyrsta starfsdegi og að þeir séu hluti af liðsheild. Það er gert með því að standa vel að ráðningu, kynningu, móttöku nýrra starfsmanna og starfsþjálfun. Í starfsþjálfuninni fá starfsmenn markvissa þjálfun og fræðslu um starfsemi stofnunarinnar.

Þjálfun, fræðsla og starfsþróun

Starfsmenn Vatnajökulsþjóðgarðs fá markvissa [fræðslu og þjálfun sem tryggir nauðsynlega þekkingu og hæfni](#) til að sinna starfinu vel og ná árangri í starfi. Litið er á aukna þekkingu sem fjárfestingu til framtíðar. Með starfsþróun er átt við að auka persónulega færni einstaklings í starfi, að starfsfólk fái tækifæri til að taka á sig aukna ábyrgð og vinna að fjölbreyttum verkefnum innan Vatnajökulsþjóðgarðs og kynnist og þekki aðrar starfsstöðvar. Starfsþróun er sameiginlegt verkefni starfsmanna og stjórnenda og byggist á frammistöðu og virkri endurgjöf.

Stjórnun, samskipti og upplýsingaflæði

Lögð er áhersla á [heiðarleika, virðingu og hreinskilni í samskiptum og stjórnun](#). Stjórnendur veita reglulega heiðarlega og uppbyggilega [endurgjöf](#). Góður aðgangur er að stjórnendum og upplýsingum. Stjórnendur kynna mikilvægar ákvarðanir sem teknar eru og forsendur að baki ákvörðunum. Áhersla er lögð á [opið samtál og upplýsingagjöf](#) þar sem unnið er eftir áherslum stofnunarinnar.

Gott starfsumhverfi

Vatnajökulsþjóðgarður stuðlar [að ánægju starfsmanna og góðri líðan](#). Lagt er upp með að starfsmönnum líði vel í vinnunni og upplifi jákvætt og uppbyggilegt vinnuumhverfi. Reynt skal að tryggja öllum starfsmönnum gott starfsumhverfi sem fullnægir kröfum um öryggi, hollustu og vinnuvernd. Reynt er að skapa starfsmönnum aðstæður til að samræma kröfur starfs og fjölskyldu eins og kostur er, þó starf í dreifðri stofnun krefjist alltaf ákveðinna ferðalaga til samþættingar og eflingar starfsanda.

Jafnrétti og virðing

Hjá Vatnajökulsþjóðgarði er [jafnréttis gætt og hver starfsmaður er metinn og virtur að verðleikum](#). Markmiðið er að stuðla að jafnri stöðu kvenna og karla og jöfnum tækifærum einstaklinga óháð kynferði. Það á við um ráðningar, starfsþróun, kjör, starfsaðstöðu, menntun og tækifæri til að samræma vinnu og fjölskyldulíf. Einelti eða önnur óæskileg hegðun eins og kynbundin og kynferðisleg áreitni er ekki liðin.

Starfskjör

Hjá Vatnajökulsþjóðgarði eru starfsfólki [greidd laun í samræmi við gildandi kjarasamninga og stofnanasamninga](#). Konur og karlar skulu njóta sambærilegra kjara og réttinda fyrir jafn verðmæt og sambærileg störf.

Aðgerðaáætlun mannauðsstefnu

Ráðning og starfslok

Aðgerð	Ábyrgð	Verklok
Við ráðningu nýs starfsmanns skal fylgja verklagi um ráðningu í starf sem er samræmt fyrir öll svæði þjóðgarðsins	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar*	Áður en starf er auglýst er farið yfir verklag um ráðningu í starf og því fylgt eftir við ráðningarferlið.
Lögð er áhersla á samfellu við lok starfstíma og þekkingarmiðlun frá fráfarandi starfsmanni til arftaka hans í starfi.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Fyrir starfslok
Við starfslok er gátlista um starfslok fylgt eftir.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Fyrir síðasta starfsdag
Samantekt á lærdómi ráðningartímabilsins, m.a. með hliðsjón af starfslokasamtölum. Farið er yfir hvað hafi gengið vel og hvað hefði betur mátt fara og niðurstöður nýttar til að betrumbæta starfseminu	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir	Við starfslok

*Eða sá sérfræðingur sem þjóðgarðsvörður felur þá ábyrgð. Þessi túlkun á við um aðgerðaáætlunina hér eftir.

Móttaka nýrra starfsmanna

Aðgerð	Ábyrgð	Verklok
Farið yfir gátlista „Móttaka nýliða“ með nýráðnum starfsmanni og starfsmenn kynntir hver fyrir öðrum.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Fyrsti dagur í stafi
Nýráðinn starfsmaður fær tengilið á vinnusvæði sem hann getur alltaf leitað til fyrstu mánuðina	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Fyrsti dagur í stafi

Þjálfun fræðsla og starfsþróun

Aðgerð	Ábyrgð	Verklok
Starfsmannasamtal skulu leiða í ljós óskir starfsmanns um starfsþróun og fræðslu sem reynt verður að uppfylla eftir því sem aðstæður leyfa.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Að lágmarki einu sinni á ári, eigi síðar en nóvember.
Starfsþróunaráætlun er unnin upp úr starfsmannasamtali og endurskoðuð ár hvert.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Eigi síðar en í nóvember.
Tímabundnir starfsmenn fá endurgjöf á frammistöðu um mitt ráðningartímabil, til að þeir fái strax skilaboð um það sem vel er gert og það sem betur má fara.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir	Mitt ráðningartímabil
Leitast er við að gefa starfsmönnum kost á að kynnast nærumhverfi og heimsækja nálægar starfsstöðvar.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Á ekki við.

Stjórnun, samskipti og upplýsingaflæði

Aðgerð	Ábyrgð	Verklok
Spurt er um samskipti í starfsmannasamtölum	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Eigi síðar en í nóvember.
Samantekt almennra ábendinga úr starfsmannasamtölum og gerð úrbótaáætlunar	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Eigi síðar en í desember.
Könnun SFR um starfsumhverfi, "Stofnun ársins"	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Könnun almennt í febrúar, niðurstöður birtar í maí.
Úrbótaáætlun í kjölfar könnunar SFR	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar Starfsmenn	Júní.
Haldnir eru sameiginlegir vinnufundir ekki sjaldnar en tvisvar á ári	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Að jafnaði í febrúar og nóvember
Fundargerðir stjórnar, svæðisráðs, þjóðgarðsvarða, starfsmannafunda og annarra funda eru aðgengilegar á viðeigandi vefsvæðum þjóðgarðsins.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Ekki seinna en 2 dögum eftir fund

Gott starfsumhverfi

Aðgerð	Ábyrgð	Verklok
Starfsmenn hafa möguleika á að samræma þær skyldur sem starfið og fjölskyldan leggur því á herðar, eftir því sem kjarasamningar og aðstæður leyfa og án þess að það hafi áhrif á starfsframa þess. Skýrt betur í starfsmannahandbók/reglum um innra starf.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Reglubundið
Heilsársstarfsmenn skulu að lágmarki eiga kost á samfelldu 3ja vikna orlofi innan sumarorlofstímabils.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Apríl ár hvert
Hugað er vel að streitu og álagi starfsmanna, sem spurt er um í starfsmannasamtali og kannað með formlegum hætti í könnun SFR/Stofnun ársins.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar	Starfsmannasamtölum lokið í nóv og úrbótaáætlun lokið í júní.

Starfskjör

Aðgerð	Ábyrgð	Verklok
Við ráðningu skulu launakjör liggja fyrir.	Framkvæmdastjóri Þjóðgarðsverðir Aðstoðarmaður þjóðgarðsvarðar Starfsmaður	Við undirritun ráðningarsamnings