

# Starfsmannastefna Þjóðkirkjunnar

## Grundvöllur

Starfsmannastefna Þjóðkirkjunnar byggist á ákvæðum kirkjulaga, starfsmannalaga og annarra laga eftir því sem við á, starfsreglum Kirkjubings, siðareglum viðkomandi starfsstétta, vígslubréfum presta og djákna, svo og stefnum sem kirkjan hefur samþykkt, svo sem jafnréttisstefnu, vímuvarnarstefnu, o.fl.

Með "Þjóðkirkjan" er átt við sóknir, embætti og stofnanir Hinnar evangelísku lútersku Þjóðkirkju á Íslandi. Með orðunum "starfsfólk" og "starfsmaður/starfsmenn" er átt við vígða þjóna Þjóðkirkjunnar, sóknarnefndir, starfsfólk sókna og stofnana Þjóðkirkjunnar. Starfsmannastefnan tekur og til ólaunaðs starfsfólks kirkjunnar eftir því sem við getur átt.

## 1. Meginmarkmið

Meginmarkmið starfsmannastefnunnar er að Þjóðkirkjan hafi á að skipa hæfu, áhugasömu og ábyrgu starfsfólki, að Þjóðkirkjan veiti starfsfólki sínu sem best skilyrði til að helga sig hinum fjölþættu verkefnum á vettvangi kirkjunnar og möguleika til þess að vaxa og dafna í starfi.

## 2. Ábyrgð og skyldur stjórnenda og starfsmanna

Í Þjóðkirkjunni skulu viðhafðir góðir og gildir stjórnunarhættir. Þar ríki jákvætt viðhorf til starfsmanna og gagnkvæmt traust milli stjórnenda og starfsfólks.

Stjórnendur sýni starfsfólki traust, tillitsemi og hreinskilni, tryggji gott samstarf og vinnuanda, sjái til þess að vinnuaðstaða og félagslegt starfsumhverfi sé gott og veiti starfsfólki tækifæri til að menntast og dafna í starfi, bæði faglega og persónulega.

Stjórnendur gefi starfsmönnum tækifæri til að taka þátt í mótun stefnu Þjóðkirkjunnar og ákvörðunum er varða störf þeirra sérstaklega.

Starfsfólk Þjóðkirkjunnar sýni kostgæfni og trúmennsku, ábyrgð og frumkvæði, vilja og hæfni til samstarfs og sveigjanleika í starfi. Starfsfólk skal temja sér kurteisi og háttvísi í framkomu og að sýna hvert öðru tilhlýðilega virðingu, umburðarlyndi og jákvætt viðmót. Stjórnendur sjái til þess að launað jafnt sem ólaunað starfsfólk njóti virðingar fyrir störf sín.

## 3. Upplýsingar, boðmiðlun og samskipti

Almennar upplýsingar um stefnu og starfsemi Þjóðkirkjunnar skulu ávallt vera starfsfólki aðgengilegar.

Upplýsingastreymi og boðleiðir skulu vera skilvirkar til að styrkja samstöðu starfsfólks, auka ábyrgð og bæta samskipti. Stjórnendum ber skylda til að upplýsa starfsfólk um málefni sem varða störf þess sérstaklega.

## 4. Jafnrétti, starf og fjölskylda

Starfsfólki skal gert kleift að samræma starfsskyldur og skyldur við fjölskylduna.

Starfsfólki skal gefinn kostur á tímabundnu breyttu starfshlutfalli og sveigjanlegum vinnutíma vegna fjölskylduábyrgðar, eftir því sem kjarasamningar og aðstæður leyfa og án þess að það hafi áhrif á starfsframa þeirra.

Þjóðkirkjan stendur vörð um mannréttindi, hvetur til umburðarlyndis og vinnur samkvæmt jafnréttislögum og jafnréttisáætlun kirkjunnar.

## **5. Skipun og ráðning starfsmanna**

Þjóðkirkjan hefur þá meginreglu að auglýsa laus störf til umsóknar þar sem fram komi starfslýsing og hverjar starfsskyldurnar eru.

Skipun og ráðning starfsfólks skal fylgja almennum reglum um ráðningar hjá hinu opinbera svo sem að auglýsa störf, gera ráðningarsamninga og þess háttar.

Auglýsingar um laus störf eru birtar með a.m.k. hálfmánaðar umsóknarfresti nema lög mæli á annan veg. Í auglýsingu skal þess gætt að fram komi starfslýsing og að vakin sé athygli á jafnréttissjónarmiðum. Starfsumsóknnum skal svarað skriflega.

Nýir starfsmenn skulu fræddir almennt um Þjóðkirkjuna og nánar um starfssemi þeirrar stofnunar sem þeir eru ráðnir til, einnig um starfssvið þeirra, réttindi og skyldur. Næsti yfirmaður er ábyrgur fyrir því að nýjum starfsmanni sé veitt slík fræðsla.

## **6. Starfsþjálfun, símenntun og handleiðsla.**

Þjóðkirkjan veitir starfsfólki sínu starfsþjálfun, gefur því kost á endur- og símenntun og styrkir fólk í starfi með faghandleiðslu og sálgæslu eftir því sem kostur er.

Starfsfólk Þjóðkirkjunnar njóti andlegrar leiðsagnar og sálgæslu.

Starfsfólki skal gefinn kostur á faglegri handleiðslu til að bæta líðan þess, auka öryggi í starfi og tryggja gæði þjónustunnar.

Mikilvægt er að starfsfólki sé gefinn kostur á að fara í kynnisferðir, sækja námskeið og ráðstefnur og rækja samstarf við starfssystkin eftir því sem kostur er, enda sé það markvisst og nýtist í starfinu.

## **7. Starfsmannaviðtal**

Starfsmannaviðtal skal fara fram árlega.

Starfsmannaviðtal er vettvangur fyrir gagnkvæma miðlun upplýsinga milli stjórnanda og starfsmanns. Starfsmannaviðtal styður og styrkir starfsmann. Jafnframt gefur það tækifæri til að draga lærdóm af ábendingum starfsmannsins um það sem betur má fara í starfstilhögun, stjórnun, o.fl. Sérstakt starfsmannaviðtal skal tekið við starfslok fastráðins starfsmanns.

## **8. Launamál og orlof**

Þjóðkirkjan vill búa starfsfólki sínu góð starfskjör svo að hún geti ráðið til sín og haldið hæfu starfsfólki.

Laun skulu taka mið af ábyrgð, menntun, hæfni og frammistöðu.

Stjórnendur skulu jafnan gæta þess að starfsfólk njóti orlofs, hvíldar og uppbyggingar.

Jafnframt er starfsfólk hvatt til að nýta sér orlofsrétt í því skyni.

## **9. Siðareglur og starfsagi**

Starfsfólk Þjóðkirkjunnar sýni kirkjunni fulla virðingu í orðum og athöfnum.

Starfsfólki ber að hlíta fyrirmælum yfirboðara síns, sýna heiðarleik, trúmennsku og vandvirkni og virða þagnarskyldu um hvað eina sem það verður áskynja í starfi.

Starfsfólki ber að fara eftir sérstökum siðareglum þar sem því er að skipta.

Starfsfólki er óheimilt að þiggja greiðslur eða annan viðurgjörning sem túlka má sem greiðslur fyrir greiða.

Starfsfólki ber að gæta þess að launuð aukastörf komi ekki niður á störfum þess fyrir Þjóðkirkjuna.

Stjórnendur skulu leiðbeina starfsfólki og veita því aðstoð til þess að vinna úr vandamálum í starfi.

Ef misbrestur verður á því að starfsfólk Þjóðkirkjunnar uppfylli þau skilyrði sem lög og reglur setja því, verður það að vera reiðubúið að bæta ráð sitt.

#### **10. Starfsaðstaða og starfsumhverfi**

Þjóðkirkjan vill tryggja starfsfólki sínu gott starfsumhverfi sem fullnægir almennum kröfum um öryggi og hollustu.

Starfsfólki skal látin í té aðstaða sem gerir því kleift að sinna starfi sínu sem best og skal næsti yfirmaður í samráði við starfsfólk meta þörf fyrir starfsaðstöðu, s.s. húsrými, og tækjakost og annan aðbúnað.

Starfsfólk ber sjálft ábyrgð á að fylgja kröfum um öryggi og aðgætni í starfi.

#### **11. Framkvæmd og gildistími**

Biskup Íslands, Kirkjuráð, sóknarnefndir og aðrir stjórnendur stofnana Þjóðkirkjunnar bera ábyrgð á því að starfsmannastefnunni sé framfylgt.

Starfsmannastefna Þjóðkirkjunnar er samþykkt af Kirkjuþingi og skal endurskoðuð eftir þörfum. Starfsmannastefnan tekur gildi 1. janúar 2003.