

## **Starfsmannasamtöl og gerð starfslýsinga**

Á grundvelli þess að Landhelgisgæsla Íslands hefur ákveðið að taka upp formleg starfsmannasamtöl hjá stofnuninni hefur eftirfarandi verkáætlun verið útfærð.

### **1. Námskeið fyrir alla starfsmenn**

Áður en formleg starfsmannasamtöl hefjast hjá Landhelgisgæslunni skulu allir starfsmenn sækja námskeið þar sem farið er yfir tilgang slíkra samtala. Þá er starfsmönnum jafnframt leiðbeint um hvernig þeir skuli undirbúa sig fyrir slík samtöl, hvað er rætt og fleira.

Námskeiðin munu fara fram í desember 2007 og janúar 2008 og munu nokkur verða haldin svo tryggt verði að allir starfsmenn sæki slíkt námskeið. Um er að ræða námskeið sem haldið verður fyrir hádegi eftirtalda daga:

miðvikudaginn 5. desember  
föstudaginn 7. desember  
mánudaginn 10. desember  
miðvikudaginn 9. janúar  
föstudaginn 11. janúar  
mánudaginn 14. janúar  
miðvikudaginn 16. janúar  
mánudaginn 21. janúar

Ekki er gert ráð fyrir að fleiri en 20 starfsmenn sæki hvert námskeið í þeim tilgangi að auðvelda verklegar æfingar og umræður á námskeiðunum. Munu starfsmenn skrá sig á þær dagsetningar sem þeim henta og því munu deildir blandast á námskeiðum.

### **2. Námskeið fyrir yfirmenn**

Auk námskeiða fyrir starfsmenn verður sérstakt námskeið fyrir þá yfirmenn Landhelgisgæslunnar sem fara í slík samtöl sem yfirmenn. Það námskeið verður haldið í janúar.

### **3. Framkvæmd starfsmannasamtala**

Öllum námskeiðum skal vera lokið í enda janúarmánaðar en þá skulu formleg samtöl hefjast í öllum deildum Landhelgisgæslunnar. Starfsmannastjóri ber ábyrgð á því að tryggt sé að allir starfsmenn fari í slíkt samtal. Þá ber starfsmannastjóri ábyrgð á vistun gagna og eftirfylgni samtala í samvinnu við viðeigandi yfirmann og starfsmann. Miðað skal við að allir starfsmenn hafi farið í sitt fyrsta starfsmannasamtal fyrir lok maímánaðar 2008. Miðað skal svo við að um árleg samtöl verði að ræða.

### **4. Starfslýsingar**

Starfslýsingar eiga að vera til innan Landhelgisgæslunnar um öll störf. Ákveðið hefur verið að tryggja að starfslýsingar séu til um öll störf og að allar eldri starfslýsingar verði yfirfarnar og/eða útfærðar þar sem við á í þessum fyrstu starfsmannasamtölum. Markmiðið er að þegar starfsmannasamtölum lýkur í maímánuði skulu liggja fyrir yfirfarnar og samþykktar starfslýsingar fyrir alla starfsmenn.