



Leiðbeiningar vegna starfsloka

Starfslok

Þegar starfsmaður hættir störfum hjá Ísafjarðarbæ er afar mikilvægt að forstöðumaður eða mannauðsstjóri taki við hann starfslokasamtal (sjá eyðublað) í samræmi við starfsmannastefnu Ísafjarðarbæjar. Starfslok geta borið að með ýmsum hætti:

- Starfsmaður segir upp starfi sínu
- Starfsmanni er sagt upp starfi sínu
- Starfsmaður lætur af störfum vegna tímabundinnar ráðningar
- Starfsmaður lætur af störfum vegna aldurs
- Starfsmaður veikist eða deyr

Í starfslokasamtalinu er rætt um ástæður þess að viðkomandi starfsmaður hættir störfum og litið yfir farinn veg. Markmiðið er að tryggja að þekking haldist innan vinnustaðarins og greina jafnframt ástæður þess að fólk hættir. Ábendingar sem fram koma í starfslokasamtali er hægt að nota til að stuðla að bættum starfsháttum og bæta þá þætti sem betur mættu fara í starfsemi eða stjórnun vinnustaðarins. Ávallt skal leitast við að viðskilnaður starfsmannsins við vinnustaðinn verði með þeim hætti að starfsmaðurinn minnist hans með ánægju.

Forstöðumaður metur það hverju sinni með hvaða hætti starfsmaður er kvaddur og fer það meðal annars eftir starfsaldri. Oft eru haldin kaffisamsæti með samstarfsfólki og viðkomandi jafnvel færð lítil gjöf.

Markmið með starfslokasamtalinu og gátlistanum er að tryggja vönduð vinnubrögð við starfslok starfsmanna og draga úr líkum á truflunum á starfsemi viðkomandi vinnustaðar. Ætlast er til að þetta verklag sé notað í hvert sinn sem starfsmaður hjá Ísafjarðarbæ hættir störfum

Í gátlistanum eru almennar leiðbeiningar um aðgerðir vegna starfsloka en þær geta verið mismunandi eftir því hvernig starfslok ber að höndum. Talin eru upp verkefni þeirra sem að starfslokunum þurfa að koma.