



# STARFSLÝSING

## Yfirmaður stjórnanda íþróttá og frístundamála er sviðsstjóri fjölskyldusviðs

Stjórnandi íþróttá- og frístundamála annast aðgerðir í samræmi við samþykktir, lög og reglur, stjórn og fundarskóp sveitarfélagsins hverju sinni. Stjórnandi íþróttá- og frístundamála ber ábyrgð á verkefnum á sviði íþróttá og frístundamála Fjarðabyggðar.

### 1. Meginviðfangsefni

- Starfið heyrir undir sviðsstjóra og er starfsmaður ábyrgur fyrir faglegu starfi og rekstri síns málaflokks gagnvart honum. Starfið felur í sér ábyrgð á starfsemi íþróttamiðstöðva, félagsmiðstöðva og frístundaþjónustu í Fjarðabyggð.
- Stjórnandi ber ábyrgð á eftirfylgni stefnumörkunar, þekkingaröflun, þekkingarmiðlun, þróunarstarfi og greiningu upplýsinga varðandi viðfangsefni síns málaflokks.
- Stjórnandi vinnur með sviðsstjóra að undirbúning stefnumótunar í þeim málaflokkum sem heyra undir hann.

### 2. Helstu verkefni

- Yfirmaður málaflokksins og stýrir rekstri hans þ.m.t. starfi og rekstri íþróttamannvirkja Fjarðabyggðar, félagsmiðstöðva Fjarðabyggðar, frístundaþjónustu Fjarðabyggðar, félagsheimilinu Egilsbúð og tómstundamálum eldri borgara.
- Stuðlar að sem hagkvæmustum rekstri þeirrar starfsmemi sem undir hann heyri og hefur eftirlit með því að starfsemi þeirra stofnana sem undir viðkomandi heyra uppfylli gæðakröfur samkvæmt samningum, lögum og reglugerðum sem til þeirra eru gerðar.
- Hefur eftirlit með framkvæmd samninga, laga og reglugerða um íþróttá- og æskulýðsmál sem gilda hverju sinni, sem og með starfsemi íþróttamannvirkja sveitarfélagsins.
- Umsjón með rekstri vinnuskólans og námskeiðum sem haldin eru fyrir starfsmenn hans.
- Yfirumsjón með skipulagi og samræmingu starfseminnar.
- Hefur yfirumsjón með samskiptum við félagasamtök og sjálfstæðar stofnanir á sviði íþróttá- og æskulýðsmála og aðra hagsmunaaðila.
- Stuðlar að hagkvæmum innkaupum fyrir þær einingar sem undir viðkomandi heyra í samráði við forstöðumenn og fjármálastjóra.
- Staðfestir reikninga vegna aðkeyprar vinnu og framkvæmda sem heyra beint undir viðkomandi.
- Viðhald og varðveisla skjala og annarra gagna sem tilheyra verkefnum viðkomandi.
- Skal hafa frumkvæði um lausn verkefna á því sviði sem undir viðkomandi heyra.
- Yfirumsjón með upplýsingagjöf um starfsemi málaflokksins og miðlun upplýsinga.
- Öflun og greining upplýsinga um málaflokkinn.
- Frumkvæði að samskiptum og aðgerðum til að styrkja íþróttá og frístundamál í Fjarðabyggð.

#### 2.1 Nefndir sveitarfélags

- Ráðgjöf og undirbúningur tillagna og gagna fyrir nefndarfundi vegna málaflokka sem falla undir starf.
- Afgreiðsla mála og svörum erinda.
- Umsjón með að fyrirspurnir og erindi sem varða málaflokkinn fari til nefnda í réttan farveg og eftirfylgni með að þau hljóti tilhlýðilega afgreiðslu.
- Upplýsingagjöf um afgreiðslu erinda og kynning mála á heimasíðu sé tilefni til.

#### 2.2 Stjórnsýsla

- Umsjón og eftirlit með að lögum, reglum og samþykktum sé fylgt í starfsemi málaflokksins.

- Upplýsingagjöf og ráðgjöf til stjórnenda og starfsmanna um lög, reglugerðir og stjórnvaldsfyrirmæli varðandi störf og verkefni málaflokks.
- Gætir þess að góðum og vönduðum stjórnsýsluháttum sé framfylgt og farið sé eftir fjárhags- og starfsáætlunum sem varða verkefni málaflokks.
- Upplýsingagjöf til íbúa með miðlun og kynningu á heimasíðu eða í fjölmiðlum.
- Umsjón með að samþykktir, gjaldskrár og verklagsreglur í málaflokknum séu í réttu horfi og í samræmi við áherslur bæjaryfirvalda.
- Upplýsingagjöf og ráðgjöf til hagsmunaaðila vegna málaflokksins.

### 2.3 Fjármál

- Fylgir eftir stefnu sveitarstjórnar, gerð árangursmælikvarða og starfs- og fjárhagsáætlunar vegna verkefna málaflokka sem heyra undir starfið.
- Ábyrgð á að útgjöld málaflokksins séu innan fjárheimilda og tillögugerð um umbætur á starfsemi og hagræðingu í rekstri eftir því sem færi gefst á.
- Eftirlit með verkefnum málaflokks og árangri af þeim.
- Söfnun og greining upplýsinga um kostnað og árangur af verkefnum málaflokksins.
- Samanburður við önnur sveitarfélög um rekstur málaflokksins.
- Ábyrgð á gerð starfs- og fjárhagsáætlana vegna málaflokks í samvinnu við sviðstjóra
- Tillögugerð um umbætur og hagræðingu í rekstri eftir því sem færi gefst á.

### 2.4 Starfsmenn

- Ber ábyrgð á vinnuverndarstarfi og eftirfylgni mannauðsstefnu og starfsmannareglum.
- Ráðning stjórnenda og starfsmanna málaflokksins, frágangur ráðningarsamninga og starfslýsinga ásamt staðfestingu tímaskráningar.
- Forgangsröðun og samræming verkefna og úthlutun þeirra til undirmanna.
- Yfirumsjón með skipulagningu vinnu og samræmingu milli starfsstöðva málaflokks.
- Leiðsögn, fræðsla og ráðgjöf til undirmanna.
- Umsjón og eftirlit með að undirmenn búi yfir og viðhaldi faglegri þekkingu sem nauðsynleg er til að sinna verkefnum.
- Ábyrgð á reglulegum fundum með starfsmönnum.

### 2.5 Teymisvinna

- Undirbúningur og þátttaka í reglulegum fundum með undirmönnum í málaflokki.
- Þátttaka í stjórnendafundum sviðs og ábyrgð á að leggja mál fyrir til umfjöllunar.
- Þátttaka í starfi, fundum og teymisvinnu sviðsins þvert á önnur svið.
- Samstarf við starfsfólk fjölskyldusviðs um sameiginleg þverfagleg verkefni.

### 2.6 Samskipti

- Við starfsmenn er vinna að íþrótta- og frístundamálum í Fjarðabyggð.
- Stjórnandi íþrótta- og frístundamála situr fundi nefnda varðandi þau mál er undir viðkomandi heyra með málfrelsi og tillögurétt.
- Stjórnandi íþrótta- og frístundamála hefur samráð við aðra stjórnendur innan stjórnsýslunnar og situr samráðsfundi um einstök mál er snerta starfssvið viðkomandi eða boðað er til sérstaklega.
- Í starfi sínu skal íþrótta- og æskulýðsstjóri m.a. taka mið af reglum og leiðbeiningum um hlutverk, ábyrgðarmörk og starfshætti stjórnenda og kjörinna fulltrúa í stjórnsýslu.
- Við fagráðuneyti.
- Við innlenda og erlenda aðila vegna málaflokksins.

### 2.7 Ábyrgð

- ber beina ábyrgð á velferð sinna starfsmanna og þeirra ákvarðana sem hann tekur og hefur áhrif á velferð þeirra. Þá ber hann ábyrgð á að greina og meta þarfir notenda opinberrar þjónustu og taka stefnumótandi ákvarðanir um það hvernig veita á slíka þjónustu.
- ber einnig ábyrgð á stjórnun, þjálfun og þróun starfsfólks með verkstjórn, leiðsögn og samræmingu á vinnu starfsmannahópa.

**ber beina ábyrgð á fjármunum í samþykktri fjárhagsáætlun sem felur í sér þáttöku í gerð og eftirliti með áætlun og tryggir skilvirka notkun fjármuna**

### **3.1 Menntun og reynsla**

- Gerð er krafa um háskólapróf á framhaldsstigi (MA/MS) eða sambærilegs menntunar, auk víðtækrar starfs- og stjórnunarreynslu á sérfræðisviðinu. Reynsla og þekking á rekstri, stjórnun og stefnumótun.
- Þekking á stefnumótandi áætlanagerð og gerð rekstrar- og fjárhagsáætlana.
- Þekking á helstu upplýsingakerfum.
- Þekking á undirbúningi og stjórnun funda.
- Góð málakunnátta (íslenska og enska) og hæfni til að setja fram mál í ræðu og riti.

### **3.2 Hæfnisþættir**

- Forystu-, skipulags- og samskiptahæfileikar.
- Sjálfstæði í vinnubrögðum.
- Hæfni í mannlegum samskiptum.
- Geta til að taka þátt í og stjórna breytingum.
- Áhugi á þáttöku í teymisstarfi og umbótaverkefnum.

Fjarðabyggð, 13/02/2024

---

sviðsstjóri

---

Stjórnandi íþróttá- og frístunda