



Starfsmannastefna Bláskógabyggðar

1. Markmið og gildissvið

Markmið starfsmannastefnu Bláskógabyggðar og stofnana sem reknar eru á vegum hennar, er að skapa starfsmönnum sveitarfélagsins góð starfsskilyrði, þannig að þeir geti veitt íbúum og viðskiptavinum góða þjónustu og jafnframt notið ánægju í starfi. Markmiðið er að hafa ávallt á að skipa hæfum og áhugasömum starfsmönnum sem veitt geta góða þjónustu og brugðist við síbreytilegum þörfum samfélagsins. Starfsmannastefnan á að tryggja starfsmönnum ákveðin starfsskilyrði og möguleika á að vaxa og dafna í starfi. Tillit skal tekið til persónulegra aðstæðna starfsmanna, þannig að hægt sé eftir föngum að samræma starfs- og fjölskylduábyrgð.

Með starfsmannastefnunni er sett það grundvallarmarkmið, að öllum sem starfa fyrir Bláskógabyggð beri að vinna fyrst og fremst í þágu sveitarfélagsins og íbúa þess. Markmiðið leggur þær skyldur á herðar starfsmönnum sveitarfélagsins að setja ávallt almannahagsmuni ofar sérhagsmunum, hvort heldur er sínum eigin, einstakra hópa eða fyrirtækja.

Stefnt skal að því að skipurit, starfsmannastefna og starfslýsingar vegna einstakra starfa hjá Bláskógabyggð svari ávallt kröfum tímans um skilvirkni og hagkvæmni og taki breytingum á grundvelli þess. Gögn þessi skulu reglulega yfirfarin og uppfærð m.t.t. breytinga og vera öllum aðgengileg.

Mikil áhersla er lögð á eftirfarandi þætti til að ná settum markmiðum starfsmannastefnunnar:

- Öfluga fræðslu og símenntun, enda er það sameiginleg hagsmunamál sveitarfélagsins og starfsmanna þess.
- Jákvæðni í garð starfsins. Jákvæðni er afar mikilvæg við mótun og þróun sveitarfélagsins.
- Tryggja skal sem best öruggt starfsumhverfi sem er forsenda þess að góður starfsandi og árangur náist í starfi og rekstri sveitarfélagsins.
- Valdi, ábyrgð og ákvörðunum skal dreift þannig að sjálfstæði og frumkvæði starfsmanna fái að njóta sín sem best.

Stofnanir sveitarfélagsins skulu setja sér markmið og reglur í þeim tilgangi að ná með sem bestum árangri markmiðum starfsmannastefnunnar.

Starfsmannastefna Bláskógabyggðar tekur til allra þeirra sem ráðnir eru til skamms eða langs tíma í þjónustu sveitarfélagsins og ber þeim að vinna samkvæmt ákvæðum starfsmannastefnunnar.

2. Mótun og framkvæmd starfsmannastefnunnar

Hlutverkaskipting við mótun og framkvæmd starfsmannastefnu Bláskógabyggðar verður að vera skýr.

Sveitarstjórn Bláskógabyggðar skal sjá um mótun og endurskoðun starfsmannastefnunnar. Afar mikilvægt er, að taka starfsmannastefnuna upp til

endurskoðunar með reglulegu millibili með það að markmiði að hún verði ávallt í takt við tímann og geti orðið það leiðarljós við rekstur sveitarfélagsins sem ætlast er til. Sveitarstjórn skal hafa samráð við stjórnendur starfssviða og stofnana sveitarfélagsins þegar starfsmannastefna verður endurskoðuð.

Byggðaráð og sveitarstjóri skulu sjá til þess að ákvæðum starfsmannastefnunnar verði framfylgt. Sem yfirmaður alls starfsmannahalds hefur sveitarstjóri umsjón og eftirlit með framkvæmd starfsmannastefnunnar.

Stefnt skal að aukinni valddreifingu þannig að stofnanir sveitarfélagsins hafi sem mest sjálfstæði og beri ábyrgð á rekstri með það að markmiði að mæta kröfum sveitarstjórnar um skilvirkni og hagkvæmni í rekstri þeirra. Forstöðumenn starfssviða og stofnana sveitarfélagsins skulu m.a. hafa eftirfarandi að leiðarljósi:

- Hver stofnun Bláskógabyggðar skal gera sérstaka starfsáætlun um framkvæmd starfsmannastefnunnar.
- Kynna skal starfsmannastefnuna fyrir öllum nýjum starfsmönnum og sjá til þess að ákvæðum stefnunnar sé framfylgt.
- Að hafa símat virkt hvað varðar starfsskilyrði starfsmanna og gera áætlanir um úrbætur þegar þess er þörf.
- Hvetja starfsmenn sína til faglegrar framþróunar, auka frumkvæði þeirra og sjálfstæði í störfum
- Gæta þess í hvívetna að eðlilegum kröfum um jafnræði, jafnrétti, sanngirni, valddreifingu og þátttöku í ákvörðunum sé mætt.

Ákvæði starfsmannastefnu Bláskógabyggðar geta ekki skert kjarasamningsbundin réttindi starfsmanna og skulu þau framkvæmd á grundvelli stjórnisýslulaga nr. 37/1993 og sveitarstjórnarlaga nr. 45/1998.

3. Ábyrgð og skyldur starfsmanna

Allir starfsmenn Bláskógabyggðar og stofnana þess bera sameiginlega ábyrgð á því að gæði og skilvirkni í starfi sé höfð að leiðarljósi í öllum samskiptum, hvort sem um er að ræða við íbúa sveitarfélagsins eða aðrar aðila sem eru í viðskiptum við sveitarfélagið. Starfsmönnum ber skylda til þess að takast á við síbreytilegt starfsumhverfi af jákvæðni og leggja sig fram um að auka með sér faglega og persónulega hæfni til starfa.

Starfsmönnum ber að hlíta lögmatum fyrirmælum yfirmanna sinna, sýna heiðarleika, trúmennsku og vandvirkni. Starfsmönnum ber að uppfylla þær skyldur sem settar eru gagnvart viðkomandi í lögum og reglugerðum. Starfsmenn skulu vinna á grundvelli þeirra og fylgja þeim reglum sem í gildi eru í hverri stofnun svo og ákvæðum stjórnisýslulaga. Það er skylda starfsmanna að halda í heiðri fullkominn trúnað í samskiptum við íbúa sveitarfélagsins sem og aðra. **Starfsmenn verða að kunna skil á og tileinka sér ákvæði laga og reglna um þagnarskyldu og meðferð trúnaðarupplýsinga**

Stjórnendur

Stjórnendur hjá Bláskógabyggð eru sveitarstjóri, sviðsstjórar og forstöðumenn stofnana sveitarfélagsins. Þeir bera ábyrgð á stjórn og skipulagi starfa sem undir þá heyra. Lögð er brýn áhersla á hæfni stjórnenda og að þeir tileinki sér nútímalega og

árangursríka stjórnunarhætti í anda starfsmannastefnu sveitarfélagsins og markmiða stofnana sveitarfélagsins.

Stjórnendur skulu kappkosta að vera í góðum tengslum, og jafnframt að hafa gott samstarf, við starfsnefndir sveitarfélagsins.

Lögð er rík áhersla á við stjórnendur að þeir sinni störfum sínum af samviskusemi og ábyrgð. Forstöðumenn starfssviða og stofnana sveitarfélagsins skulu m.a. hafa eftirfarandi að leiðarljósi:

- Stjórnendur skulu leitast við að upplýsa starfsmenn, sem heyra undir þeirra starfssvið, um starfsemi sveitarfélagsins og allar ákvarðanir er varða starfssvið þeirra. Reglubundið upplýsingastreymi skal miða að því að efla sem besta heildaryfirsýn starfsmanna, bæði hvað varðar þeirra nánasta starfsumhverfi og alla meginþætti í starfsemi sveitarfélagsins.
- Stjórnendur skulu leggja sig fram um að stuðla að starfsánægju starfsmanna á vinnustað. Þeir skulu kappkosta að leysa ágreiningsefni sem kunna að koma upp milli starfsamanna sem allra fyrst, og gæta þess að virða andmælarétt aðila eftir því sem við á.
- Stjórnendur skulu ræða við starfsmenn sína með skipulegum hætti, á almennum starfsmannafundum og í einkaviðtölum, um framkvæmd starfslýsinga, vinnuframlag og möguleika starfsmanna á þróun í starfi. Jafnframt skulu þeir sinna upplýsingaskyldu sinni sbr. starfsmannastefnu sveitarfélagsins.
- Stjórnendur skulu reglulega fara yfir starfslýsingar starfsmanna og gera tillögur að leiðréttingum og/eða breytingum á þeim í samræmi við breytingar á starfi í samráði við sveitarstjóra. Slíkar breytingar skulu kynntar öðrum samstarfsmönnum sem málið varðar og lagðar fyrir sveitarstjórn.
- Stjórnendur skulu skipuleggja störf einstakra starfsmanna og stofnana þannig að framkvæma megi innra mat á starfseminni, þ.e.a.s. frammistöðumat, árangursúttekt og almennt gæðaeftirlit eftir því sem við verður komið.
- Stjórnendum ber að fylgjast með mætingum, fjarveru á vinnutíma og brotthvarfi af vinnustað áður en reglulegum vinnudegi lýkur, kanna ástæður fyrir slíku og gera viðeigandi ráðstafanir ef þörf er á. Einnig skulu forstöðumenn halda skrá yfir orlofs- og veikindadaga starfsmanna í samstarfi við launafulltrúa sveitarfélagsins.

Almennir starfsmenn

Með starfsmannastefnunni er leitast við að auðvelda starfsmönnum að takast á við starfsábyrgð og þær skyldur sem í starfinu felast. Þar er mest áhersla lögð á þá skyldu starfsmanna að viðhalda þeirri faglegu þekkingu sem þeir búa yfir og að þróa hana í takt við kröfur samtímans.

Unnið skal markvisst að bættri verkunnáttu hvers starfsmanns um leið og unnið er að því að auka hæfni vinnustaðarins til að takast á við síbreytileg viðfangsefni. Fagleg og persónuleg hæfni hvers starfsmanns skal nýtt og aukin með tilliti til sameiginlegra hagsmuna starfsmannsins og vinnustaðarins.

Starfsstöðvar og stofnanir Bláskógabyggðar skulu vera vinnustaðir þar sem starfsfólk á möguleika á starfsframa eins og tók eru á. Starfsfólk á þannig að geta eflst í starfi til þess að geta tekið við nýjum hlutverkum á vinnustað sínum, skapist aðstæður til þess.

4. Ráðningar starfsmanna

Bláskógabyggð leitast ávallt við að ráða sem hæfasta starfsmenn til starfa. Allir umsækjendur hafa jafnan rétt til vinnu hjá sveitarfélaginu og ráðningar byggjast á hæfileikum, menntun og reynslu þess sem ráðinn er og hæfni viðkomandi til að inna starfið vel af hendi. Tekið skal tillit til jafnréttissjónarmiða við ráðningar í störf, tilfærslu milli starfa og kjaraákvæðanir.

Sveitarstjórn Bláskógabyggðar ákveður fjölda heimilaðra stöðugilda hverju sinni. Ekki skal ráðið í ný föst störf án þess að viðkomandi yfirmaður stofnunar eða sviða, í samráði við viðkomandi nefnd/stjórn, skili kostnaðarmati og greinargerð um starfið og þörf fyrir ráðningu í það til sveitarstjórnar Bláskógabyggðar og skal starfið ekki auglýst, eða ráðið í stöðuna, fyrr en stöðugildisheimild er veitt af sveitarstjórn. Sömu tengsl eru milli aðila hvað varðar veitingu áminninga og uppsagnir.

Við ráðningu starfsmanna sveitarfélagsins skal eftirfarandi haft að leiðarljósi:

- Allar stjórnunarstöður, stöður millistjórnenda svo og störf með lögbundnum starfsheitum sem losna eða verða til, skulu auglýstar til umsóknar. Heimild fyrir viðkomandi stöðugildi skal vera til staðar.
- Stjórnendur stofnana eða sviða sjá um ráðningu í önnur störf eða tímabundin störf, að höfðu samráði við og með samþykki sveitarstjóra. Forsenda ráðningar er að viðkomandi stöðugildi sé innan heimilda og áætlana sveitarstjórnar hverju sinni. Að jafnaði skal auglýsa laus störf til umsóknar.
- Þeir sem taka ákvarðanir um ráðningu starfsfólks skulu gæta persónulegs hlutleysis í hvívetna og forðast að láta skyldleika, vensl, vinskap eða stjórnmalaskoðanir ráða ákvörðun sinni, sbr. ákvæði stjórnarsýslulaga nr. 37/1993.

Gerðir skulu formlegir ráðningarsamningar við alla starfsmenn þegar við upphaf starfs þeirra og skal sveitarstjóri yfirfara þá og staðfesta áður en þeir eru undirritaðir af starfsmanni og yfirmanni stofnunar.

- Við ráðningar í störf skal hafa hliðsjón af jafnréttisáætlun sveitarfélagsins.
- Starfslýsingar skal gera fyrir öll störf hjá sveitarfélaginu. Nýjar starfslýsingar skulu staðfestar af sveitarstjórn, en lagfæringar og breytingar á þeim, vegna nýrra og breyttra verkefna, skulu gerðar af yfirmönnum stofnana og hljóta samþykki sveitarstjóra. Í starfslýsingu skulu m.a. koma fram:
 - nafn starfsmanns
 - stöðuheiti
 - starfshlutfall
 - næsti yfirmaður eða stjórnandi starfsins
 - svið, deild eða stofnun sem starfsmaður skal starfa hjá
 - ábyrgðar- og valdsvið
 - hvaða kröfur eru gerðar til hans um hæfni, reynslu og færni til starfa
 - verkþættir sem fylgja starfinu
 - gildistími starfslýsingar
 - hvaða reglur gilda um trúnað

- Taka skal vel á móti nýju starfsfólki svo það finni sig velkomið til starfa. Það skal frætt um vinnubrögð og starfsvenjur á nýjum vinnustað, starfsmannastefnu sveitarfélagsins, markmið og starfshætti.
- Starfsmannastefna Bláskógabyggðar skal kynnt fyrir öllum nýjum starfsmönnum og skal hún vera hluti af þeim ráðningarkjörum sem ráðningarsamningar byggjast á.

5. Starfsumhverfi og starfsskilyrði

Með starfsmannastefnunni er leitast við að tryggja að starfs- og ábyrgðarsvið starfsmanna, þ.m.t. stjórnenda og sveitarstjórnarfulltrúa, liggi ljóst fyrir og að skýrar og einfaldar reglur gildi um samskipti, boðleiðir og upplýsingastreymi.

Eftirfarandi þættir skulu hafðir að leiðarljósi á vinnustöðum Bláskógabyggðar þar sem starfsmannastefna þessi tekur til:

- Allir starfsmenn þess skulu leggja sitt af mörkum til að skapa jákvætt og vinsamlegt andrúmsloft á vinnustað. Stuðlað skal að því að jákvætt viðmót og gagnkvæm virðing ríki milli allra þeirra sem starfsmannastefnan nær til. Sama gildir um samskipti starfsmanna og kjörinna fulltrúa í stjórnun og nefndum.
- Ávallt skal haft að leiðarljósi að skapa aðstæður til að vellíðan og heilbrigði starfsmanna sé sem mest. Tryggt skal að aðbúnaður, hollustuhættir og öryggi á vinnustað starfsmanna sé í samræmi við lög og reglugerðir. Jafnframt er starfsmönnum skylt að fylgja þeim kröfum sem gerðar eru til þeirra um öryggi og gætni í starfi. Allar deildir og stofnanir Bláskógabyggðar skulu vinna áhættumat um öryggi og heilbrigði, í samræmi við reglugerð um skipulagt vinnuverndarstarf nr. 920/2006.
- Leitast skal við að skapa starfsmönnum Bláskógabyggðar og stofnana aðstæður til að samræma kröfur starfs- og fjölskylduábyrgðar eins og kostur er. Konum og körlum skal gert kleift að minnka við sig vinnu tímabundið vegna fjölskylduábyrgðar, s.s. vegna umönnunar barna og sjúkra á heimili. Starfsmenn skulu eiga kost á hlutastörfum og sveigjanlegum vinnutíma eftir því sem aðstæður framast leyfa.
- Hagræða skal vinnuaðstæðum ef kostur er fyrir starfsfólk sem er ekki fullfært um að mæta þeim skyldum og skilyrðum sem almennt eru sett á viðkomandi vinnustöðum sökum veikinda, aldurs eða almenns heilsufars.
- Vinnustaður skal vera reyklaus á grundvelli ákvæða laga og reglugerða þar að lútandi.
- Ekki skulu höfð um hönd vímuefni af neinu tagi. Starfsmönnum sem vilja vinna úr vandamálum sem tengjast misnotkun vímuefna skal veita leiðbeiningar og aðstoð til þess. Ef starfsmaður þarfnast meðferðar á stofnun vegna vanda síns, á hann rétt á sérstöku veikindaleyfi vegna fyrstu dvalar sinnar á meðferðarstofnun. Verði áfram til staðar vandi á þessu sviði hjá viðkomandi sem sannarlega kemur niður á vinnu hans fyrir sveitarfélagið eða stofnanir þess skal hann leystur frá störfum, að undangenginni skriflegri áminningu.

6. Launa- og kjaramál

Sveitarstjórnin (hvort heldur er sveitarstjórn eða byggðaráð) hefur yfirumsjón með launamálum þess í samræmi við samþykktir sveitarfélagsins. Það er stefna Bláskógabyggðar að bjóða þannig kjör að þau laði að hæft starfsfólk og haldi því í

starfi. Í því tilliti verður tekið tillit til launakjara sem tíðkast fyrir sambærileg störf hjá sveitarfélögum og fyrirtækjum þeirra sem reka svipaða starfsemi.

Til að ná þessum markmiðum er það stefna Bláskógabyggðar að fela Launanefnd sveitarfélaga umboð til samningagerðar fyrir sem flest störf hjá sveitarfélaginu og stofnunum þess, enda vinni nefndin á grundvelli þeirra. Ábyrgð á gerð kjarasamninga vegna annarra starfa ber sveitarstjórn, en getur falið sveitarstjóra í samvinnu við forstöðumenn stofnana frágang samninga eða nánari útfærslu þeirra eftir atvikum.

Föst yfirvinna

Ef starf er þess eðlis að því fylgi þörf á reglulega unninni yfirvinnu sem yfirmaður hefur ekki tök á að hafa náðið eftirlit með, þá skal hann ákvarða viðkomandi starfsmanni fasta yfirvinnugreiðslu á mánuði í samvinnu við og með staðfestingu sveitarstjóra. Skal heildar yfirvinnustundafjöldi ársins samsvara mati aðila á raunverulega unninni yfirvinnu starfsmannsins á sama tímabili. Við ákvörðun fastrar yfirvinnu skulu tímabundnar sveiflur í yfirvinnu innan ársins jafnaðar út á mánaðargrundvelli. Sannarleg breyting á ársgrundvelli til lengri tíma litið á raunverulega unninni yfirvinnu skal leiðrétt í fastri mánaðarlegri yfirvinnugreiðslu eftir sérstakt endurmat aðila í samráði við og með staðfestingu sveitarstjóra og stjórnanda viðkomandi stofnunar. Sé ekki um fasta yfirvinnu að ræða skulu stjórnendur stofnana annast skráningu eða staðfesta unna yfirvinnu undirmanna sinna.

Akstursreikningar / dagpeningagreiðslur

Stjórnendur stofnana skulu staðfesta akstursreikninga, dagpeningagreiðslur og aðra reikninga sem undirmenn leggja fram. Ef akstur starfsmanns á eigin bifreið í þágu sveitarfélags eða stofnana þess er reglulegur og yfirmaður hefur ekki tök á að hafa náðið eftirlit með honum þá skal hann ákvarða viðkomandi starfsmanni fasta akstursgreiðslu á mánuði í samvinnu við og með staðfestingu sveitarstjóra. Skal heildar akstursmagn ársins samsvara mati aðila á raunverulegum akstri starfsmannsins á sama tímabili. Við ákvörðun fastra akstursgreiðslna skulu tímabundnar sveiflur í akstrinum innan ársins jafnaðar út á mánaðargrundvelli. Sannarleg breyting á ársgrundvelli til lengri tíma litið á raunverulegum akstri skal leiðréttur í fastri mánaðarlegri akstursgreiðslu eftir sérstakt endurmat aðila í samráði við og með staðfestingu sveitarstjóra. Ef þörf er á verulegum akstri eða sérútbúinni bifreið vegna vinnu starfsmanns er það stefna Bláskógabyggðar að útvega til þess eigin bifreiðar.

Hafi starfsmaður vegna starfs síns bifreið í eigu Bláskógabyggðar til umráða skal hún vera merkt sveitarfélaginu eða stofnun þess og nýting hennar eingöngu vera í þágu þeirra. Ef starf er þess eðlis að grípa þurfi til nota á bifreiðinni utan reglulegs vinnutíma er starfsmanni, með samþykki yfirmanns, heimilt að staðsetja hana við heimili sitt á þeim tíma.

Stéttarfélagsaðild starfsmanna

Hjá Bláskógabyggð og stofnunum þess skal leitast við að virða eins og kostur er hefðbundna stéttarfélagsaðild starfsmanna og þá verkaskiptingu sem stéttarfélög almennt viðhafa í þeim efnunum. Meginreglan skal vera að launa- og starfskjör einstakra starfsmanna séu einungis byggð á einum heilsteypum kjarasamningi en ekki sótt í fleiri en einn kjarasamning. Einnig að samskonar störf hjá sveitarfélaginu eða stofnunum þess tilheyri öll sama stéttarfélaginu enda teljist þau til sömu starfsstéttar.

Orlofstaka

Um töku orlofs fer eftir ákvæðum viðkomandi kjarasamninga hverju sinni. Beiðni starfsmanns um orlof umfram réttindi skv. kjarasamningi til skemmri tíma skal viðkomandi stjórnandi stofnunar eða starfssviðs sveitarfélagsins meðhöndla þannig að hvorki fjárhagslegt né stjórnunarlegt óhagræði skapist við ákvörðun slíkrar beiðni. Beiðni um lengri tíma orlof skal viðkomandi stjórnandi meðhöndla í samráði við sveitarstjóra.

7. Fræðslu- og menntunarmál

Með öflugri símenntun vill sveitarfélagið ná því markmiði sínu að auka mannauð og menntunarstig samfélagsins alls. Ákvæðum um fræðslu- og menntunarmál í starfsmannastefnunni er sérstaklega ætlað að efla frumkvæði einstakra starfsmanna á því sviði og styrkja sjálfstæði einstakra sviða og stofnana þegar kemur að vali á tilteknum símenntunarkostum. Ákvarðanir um símenntun, aðrar en þær sem eru sammingsbundnar við stéttarfélög, eru teknar sameiginlega af viðkomandi starfsmanni og sviðsstjóra / stjórnanda stofnunar.

Símenntun

Með símenntun er átt við alla fræðslu, þjálfun, endurmenntun og endurþjálfun starfsmanna sveitarfélagsins.

Það er sameiginlegt hagsmunamál sveitarfélagsins og þeirra sem hjá því starfa, að svo vel sé staðið að þessum þáttum sem kostur er. Því skulu allir starfsmenn eiga kost á símenntun til þess að bæta við þekkingu sína og efla hæfni sína til starfa.

Sveitarfélagið mun standa myndarlega að því að bjóða starfsmönnum sínum símenntun innan stofnunar og styðja að fólk geti nýtt sér þá fræðslukosti sem annars staðar eru í boði.

Það er í þágu hvers starfsmanns að hann haldi vöku sinni gagnvart möguleikum til símenntunar, en það er jafnframt á ábyrgð yfirmanns hans að viðhalda og bæta fagþekkingu sem nauðsynleg er starfsins vegna.

Einstakar stofnanir og svið skulu setja sér endurmenntunarstefnu sem samrýmist kröfum á hverjum stað og uppfyllir markmið starfsmannastefnunnar.

8. Starfsferill

Hjá Bláskógabyggð skal skapa starfsfólki möguleika á samfelldum starfsferli þannig að eftir föngum verði tekið tillit til breytinga á aldri og persónulegum högum, aukinnar reynslu og menntunar, skertrar starfsgetu og fleiri þátta sem geta valdið þörf einstaklingsins fyrir breytingu á starfi.

Almennir starfsmenn hjá Bláskógabyggð og stofnunum þess skulu láta af störfum eigi síðar en í lok þess mánaðar sem þeir verða 70 ára. Forstöðumenn sviða eða stofnana skulu láta af þeim störfum þegar þeir verða 65 ára nema hreppsnefnd samþykki annað, en eiga þess jafnframt kost að fá önnur minna krefjandi störf án þess að grunnlaun þeirra lækki og lífeyrisréttindi skerðist.

Samþykkt á fundi sveitarstjórnar Bláskógabyggðar þann 12. janúar 2010.