

# Virkni & vígsluréttindi

---

Verklagsreglur um virkniviðmið og verklag  
við endurkomu athafnastjóra



**Siðmennt**

Verklagsreglur  
innleiddar árið 2021.

Uppfærðar  
verklagsreglur  
samþykktar af stjórn  
Siðmenntar þann  
27. nóvember 2024

# Virkniviðmið athafnastjóra

## Markmið

- Að tryggja lágmarksvirkni athafnastjóra.
- Að skapa öflugri félagsleg tengsl athafnastjóra á milli.
- Að efla þekkingarmiðlun á milli athafnastjóra.
- Að ýta undir sérstöðu Siðmenntar sem veitanda húmanískrar athafnaþjónustu.
- Að hvetja til símenntunar athafnastjóra.

## Athafnastjórar

Athafnastjórar koma fram sem fulltrúar Siðmenntar við hjónavígslur, nafngjafarathafnir, útfarir og fermingar. Athafnastjórar félagsins eru greindir í sjö flokka:

- Virkir athafnastjórar.
- Athafnastjórar með óljósa stöðu.
- Athafnastjórar sem ná ekki virkniviðmiðum.
- Óvirkir athafnastjórar.
- Afskráðir athafnastjórar.
- Athafnastjórar sem óska eftir að ljúka störfum.
- Annað.

## Virkni

### Virkir athafnastjórar

Virkir athafnastjórar eru þeir athafnastjórar sem hafa lokið þjálfun í athafnastjórn á vegum Siðmenntar - félags siðrænna húmanista á Íslandi, hafa fengið hjónavígsluréttindi útgefin af því ráðuneyti sem fer með útgáfu slíkra réttinda og hafa náð virkniviðmiðum.

Virkir athafnastjórar skulu vera á lista yfir athafnastjóra á vef Siðmenntar. Vígsluréttindi virkra athafnastjóra skulu endurnýjuð á þriggja ára fresti. Virkir athafnastjórar hafa seturétt og atkvæðisrétt á fundum athafnastjóra og eru á póstlista og í samráðshópi á samfélagsmiðlum.

Allir virkir athafnastjórar skulu gangast undir siðareglur Siðmenntar, verklagsreglur athafnaþjónustu Siðmenntar um góða starfshætti og vera skráðir félagar í Siðmennt.

### Óvirkir athafnastjórar

Óvirkir athafnastjórar eru þeir athafnastjórar sem hafa lokið þjálfun í athafnastjórn á vegum Siðmenntar - félags siðrænna húmanista á Íslandi en hafa að eigin ósk eða eftir ferli það sem tilgreint er í „Endurnýjun vígsluréttinda“, ákveðið að gerast óvirkur í allt að 12 mánuði.

Óvirkir athafnastjórar eru ekki á lista fyrir athafnastjóra á veg félagsins. Óvirkir athafnastjórar hafa seturétt og atkvæðisrétt á fundum athafnastjóra og eru á póstlista og í samráðshópi á samfélagsmiðlum.

Óvirkir athafnastjórar skulu gangast undir siðareglur Siðmenntar, verklagsreglur athafnaþjónustu Siðmenntar um góða starfshætti og vera skráðir félagar í Siðmennt.

### Afskráðir athafnastjórar

Afskráðir athafnastjórar eru þeir sem einhverntíman hafa haft

vígsluréttindi á vegum Siðmenntar en hafa þau ekki lengur. Óski afskráður athafnastjóri eftir því að gerast aftur virkur, skal hann fylgja því verklagi sem tilgreint er neðar í viðmiðunum.

### **Athafnastjóranemar**

Athafnastjóranemar eru þeir athafnastjórar sem hafið hafa þjálfun í athafnastjórn á vegum Siðmenntar á síðustu 12 mánuðum, en hafa ekki lokið henni og hlotið vígsluréttindi. Athafnastjóranemar hafa áheyrnar- og tillögurétt á fundum athafnastjóra og skal vera bætt á póstlista athafnastjóra og í samráðshóp á samfélagsmiðlum strax að loknu námskeiði.

Athafnastjóranemar skulu gangast undir siðareglur Siðmenntar, verklagsreglur athafnaþjónustu Siðmenntar um góða starfshætti og vera skráðir félagar í Siðmennt.

### **Föst virkniviðmið**

Til að teljast virkur athafnastjóri þarf viðkomandi að:

- Hafa tekið að sér a.m.k. 4 athafnir á síðustu 12 mánuðum.
- Hafa unnið sér inn í það minnsta 4 virknieiningar á síðustu 12 mánuðum.



**Siðmennt**

Verklagsreglur  
samþykktar af stjórn  
Siðmenntar þann  
27. nóvember 2024

# Endurnýjun vígsluréttinda

## Markmið

- Að tryggja sanngjarnt og gegnsætt ferli við endurnýjun vígsluréttinda.
- Að skilgreina umboð þeirra aðila sem fjalla um endurnýjun vígsluréttinda.
- Að auka yfirsýn um stöðu hvers athafnastjóra fyrir sig og tryggja að mál fari í skýran farveg.
- Að skilgreina ferli við endurkomu athafnastjóra sem hafa lagt niður störf í lengri eða skemmri tíma.

## Hlutverk

- **Verkefnastjóri athafnaþjónustu** - hér eftir nefndur verkefnastjóri. Starfsmaður skrifstofu félagsins sem sér um málefni athafnaþjónustu.
- **Matsteymi** - Verkefnastjóri athafnaþjónustu, stjórnarformaður og framkvæmdastjóri.

## Um vígsluréttindi

Vígsluréttindi eru gefin út af Sýslumanni (Norðurlandi eystra, þegar þetta er skrifað) og gilda til þriggja ára í senn, enda eru þau í raun réttindi til að ganga í störf formanns sem staðgenglar í vígsluverkum. Siðmennt setur sér sitt eigið verklag um það hvernig athafnastjóri fái vígsluréttindum úthlutað í fyrsta sinn og hvernig þau skulu endurnýjuð. Endurnýjun skal fara fram 1. september ár hvert, fyrir þau vígsluréttindi sem renna út á því ári. Endurnýjunarferlið er nánar útskýrt í þessum verklagsreglum.

Hvert mál er þó metið með hliðsjón að aðstæðum og ástæðum óvirkni hverju sinni.

## Tímalína

- **Janúar** - Virknimat sent út.
- **1. febrúar** - Lokafrestur til að skila virknimati. Gengið sérstaklega á eftir þeim sem eru með vígsluréttindi sem renna út á árinu.
- **Fyrsta og önnur vika febrúar** - Verkefnastjóri athafnaþjónustu gerir frumgreiningu á innsendu mati og kallar eftir frekari gögnum frá athafnastjórum og öðrum ef við á.
- **Þriðja og fjórða vika febrúar** - Matsteymi fer yfir frumunnið mat, og fullvinnur matið.
- **Fyrir 1. mars** - Verkefnastjóri athafnaþjónustu framfylgir matinu og sendir út tölvupósta á athafnastjóra. Athafnastjórar hafa eina viku til að bregðast við tilmælum póstsins, ef þurfa þykir. Ef andmæli koma fram bregst matsteymi við í samræmi við þá verkferla og upplýsingar sem liggja fyrir hverju sinni.
- **Fyrir 1. september** - Úrbótaferli athafnastjóra.
- **1. október** - Matsteymi fer yfir framvindu í þeim málum þar sem athafnastjórar eru í úrbótaferli og tilkynnir athafnastjórum um niðurstöðuna.
- **Fyrir 31. október** - Listi til endurnýjunar vígsluréttinda fullunninn og sendur á viðeigandi yfirvald. Gengið frá gögnum í tengiliðaskjali þannig að þau séu skýr fyrir ferli næsta árs. Breytingar gerðar á vef og samfélagsmiðlahópum félagsins.

## Aðgerðaflokkar

Flokkur	Lýsing	Aðgerð
Flokkur 1	Virkir athafnastjórar	<b>Athafnastjórar sem ná virkniviðmiðum</b> Verkefnastjóri sendir staðfestingarpóst, og séu vígsluréttindi að renna út á tímabilinu eru þau endurnýjuð. Athafnastjóri heldur skráningu sinni sem virkur athafnastjóri.
Flokkur 2	Óljóst	Verkefnastjóri kallar eftir frekari gögnum. Athafnastjóri færður í flokk 1 eða 3 eftir úrvinnslu gagnanna.
Flokkur 3	Ná ekki	Athafnastjóri nær ekki virkniviðmiðum og getur valið að gerast óvirkur/afskráður eða gangast undir úrbótaferli.  <b>Úrbótaferli</b> Athafnastjóri hefur 6 mánuði til úrbóta. Virknieiningar og athafnir á þessum sex mánuðum teljast fyrst til síðasta árs. Allar virknieiningar og athafnir umfram lágmarksfjölda gilda inn í næsta virknimat.  Nái athafnastjóri ekki virknimati á þessum sex mánuðum verður athafnastjóri færður í flokk 5, afskráðir athafnastjórar.  <b>Skráning sem óvirkur</b> Hafi athafnastjóri hug á að leggja niður störf tímabundið, fer viðkomandi í flokk 4.  <b>Afskráning</b> Hafi athafnastjóri hug á að ljúka störfum til frambúðar eða lengri tíma en 12 mánaða er hann færður í flokk 6.
Flokkur 4	Óvirkir athafnastjórar (sjá töflu)	Athafnastjóri er tímabundið óvirkur og er ekki á vef Siðmenntar. Sjá nánar kaflann „Óvirkir athafnastjórar“.  Vígsluréttindi óvirkra athafnastjóra eru endurnýjuð tímabundið á meðan athafnastjóri er óvirkur.
Flokkur 5	Afskráðir athafnastjórar	Athafnastjóri er afskráður. Vilji athafnastjóri koma aftur til starfa skal fylgja verklagi, sjá “Endurkoma afskráðra”.
Flokkur 6	Óska eftir að ljúka störfum	Formaður sendir sérstakan þakkarpóst. Athafnastjóri færður í flokk 5.
Flokkur 7	Annað	Sértækar aðgerðir, svo sem vegna atvika er varða gæði, trúnaðarbrot eða annað.

## Óvirkir athafnastjórar

Skráning	Réttindi	Endurmenntun
Réttindi Athafnastjóri getur óskað eftir því að vera skráður óvirkur í 12 mánuði.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Er ekki á lista yfir athafnastjóra á vef félagsins</li><li>• Má tilheyra innri samskiptahópum athafnastjóra (svo sem Facebook-hópi)</li><li>• Má mæta á viðburði fyrir athafnastjóra.</li><li>• Má taka athafnir þar sem sérstaklega er beðið um hann.</li></ul>	Athafnastjóri þarf ekki að gangast undir neins konar endurmenntun, komi hann aftur til starfa innan 12 mánaða.

## Afskráðir athafnastjórar

Óski afskráður athafnastjóri eftir því að gerast aftur virkur, skal hann sækja um endurkomu til gæðateymis með því að senda tölvupóst til framkvæmdastjóra með upplýsingum um fyrri virkni, störf fyrir félagið, ástæður endurkomu og öðru því sem athafnastjóri vill koma á framfæri. Gæðateymi skal taka málið til umfjöllunar innan 3 mánaða.

### Þættir til grundvallar mats á endurkomuleiðum:

Lýðfræðilegir þættir athafnastjórahópsins í heild

- Eftirspurn
- Landfræðilegir þættir
- Fjölbreytileiki

Reynsla umsækjanda

- Fjöldi athafna
- Starf innan félagsins

Ástæður afskráningar

- Þ.m.t. niðurstöður gæðamats fyrir afskráningu, hafi slíkt mat farið fram.
- Lengd óvirknitímabils

Gæðateymi getur samþykkt umsókn um endurkomu án takmarkanna, eða með ákveðnum skilyrðum, svo sem að bjóða umsækjanda að undirgangast handleiðslu, sjá kaflann Handleiðsla.

Gæðateymi getur einnig hafnað umsókn um endurkomu á grundvelli ofangreindra atriða. Umsækjandi getur vísað þeirri ákvörðun til stjórnar



sem tekur endanlega afstöðu. Fáir umsækjandi höfnun er honum gefinn kostur á að sækja um inntöku í athafnastjóraþjálfun, næst þegar slík þjálfun fer fram.

## Handleiðsla

Gæðateymi mótar handleiðsluferli hverju sinni og getur það falið í sér handleiðslu í einni tegund athafna, eða fleirum. Tilgangur handleiðslu er að leggja mat á hæfni umsækjanda, að skoða viðhorf umsækjanda gagnvart ábendingum og umbótum, og að styðja umsækjanda í að innleiða nýja starfshætti í sitt starf í kjölfar óvirknitímabils.

### Dæmi um handleiðsluferli:

- Umsækjandi fylgist með handleiðara í viðtali og athöfn.
- Umsækjandi fær úthlutað athöfn. Handleiðari, er inni í öllum samskiptum við þjónustuþega, á öllum fundum, fer yfir ræðu umsækjanda og er viðstaddur athöfnina sjálfa.
- Að athöfn lokinni fyllir handleiðari út þar til gert matsblað fyrir hæfniviðmið og skilar til Gæðateymis.
- Gæðateymi tekur matið til meðferðar og úrskurðar um niðurstöðu ferlisins, sem getur falið í sér höfnun, frekari þjálfun, endursetu námskeiðs eða aðra eftirfylgd.
- Umsækjandi fær ekki greitt fyrir athöfnina. Handleiðari fær greitt samkvæmt taxta sem er í gildi á hverjum tíma.



**Siõmennt**