

Stofnanasamningur

milli SFR – stéttarfélags í almannajónustu og Heilbrigðisstofnunar Vestfjarða samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs með gildistíma frá 1. október 2015.

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til félagsmanna SFR stéttarfélags í almannajónustu sem eru í starfi hjá Heilbrigðisstofnun Vestfjarða.

2. Markmið

Samningsaðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með stofnanasamningi þessum:

- Að launakerfið sé gagnsætt og samræmt.
- Að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti.
- Að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu og aukinna afkasta.
- Að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar.
- Að launakerfið gefi kost á að frammistaða og hæfni einstaklinga í starfi sé metin og feli í sér tækifæri fyrir starfsfólk til framgangs í starfi.
- Að hæfni starfsmanna og sveigjanleiki í störfum verði aukin með markvissri endurmenntun.
- Að starfsmenn fái tækifæri til starfsþróunar innan stofnunar.

3. Starfaflokkar og röðun starfa í launaflokka

3.1 Almennar forsendur röðunar

Við röðun starfa í launaflokk skal taka mið af eðlis starfs, þeirri ábyrgð sem starfinu fylgir, færni, menntun, umfangi verkefna eins og fram kemur í starfslýsingu eða viðvarandi verksviði starfsmanns. Röðun í launaflokka er lágmarksröðun. Grunnröðun tekur mið af eftirfarandi meginlýsingu starfa.

3.2 Skilgreining starfsheita og starfslýsing

Umönnun

Störf við aðhlyningu, hjálfun og þjónustu.

Ræsting

▪ Ræstitæknir

Störf við ræstingu eftir fyrirfram ákveðinni verklýsingu s.s. ræstitæknar, almennt starf í bítibúri og þvottahús.

▪ Verkefnastjóri í ræstingu

Starfar við og ber ábyrgð á ákveðnum verkefnum innan ræstingar.

▪ Ræstingastjóri

Hefur yfirumsjón með ræstingu og sér um að hreinlætiskröfum stofnunarinnar sé fullnægt eins og reglur kveða á um og starfar samkvæmt starfslýsingu.

Stéttar
KAM
HDP
1
EJ

Eldhús

- **Aðstoðarmatráður**

Starfar í eldhúsi eftir fyrirfram ákveðinni verklýsingu.

- **Matráður 1**

Starfar í eldhúsi eftir fyrirfram ákveðinni verklýsingu. Er staðgengill matráðs 2. Hefur starfsreynslu eða menntun sem nýtist í starfi.

- **Matráður 2**

Starfar í eldhúsi og sér alfarið um ákveðin verkefni. Er staðgengill yfirmatráðs. Verður að hafa starfsreynslu eða menntun sem nýtist í starfi.

- **Yfirmatráður**

Hefur yfirumsjón með eldhúsi samkvæmt starfslýsingu.

Skrifstofa

- **Skrifstofumaður 1**

Almenn skrifstofustörf, móttaka, símavarsla, upplýsingagjöf, uppgjör ofl.

- **Skrifstofumaður 2**

Fjölbreyttari og ábyrgðameiri skrifstofustörf s.s. heilbrigðis-, hjúkrunar- og lækningaritarar.

- **Skrifstofumaður 3**

Fjölbreytt, sérhæfð störf þar sem starfsmaður vinnur sjálfstætt og ber ábyrgð á ákveðnum krefjandi verkefnum s.s. umsjón með launavinnslu, færsla bókhalds ofl.

- **Skrifstofumaður 4**

Sérhæfð skrifstofustörf þar sem starfsmaður ber mikla fjárhagslega ábyrgð gagnvart stofnuninni. Starfsmaðurinn sér alfarið um ákveðin krefjandi verkefni samkvæmt starfslýsingu, s.s. yfirumsjón með bókhaldi (aðalbókari), yfirumsjón með stoðdeildum (rekstrarstjóri).

Sérhæfðir starfsmenn

- **Sérhæfður starfsmaður 1**

Félagliði, virkniþjálfari, tómstundafulltrúi.

- **Sérhæfður starfsmaður 2**

Rannsóknarmaður 1 (almenn störf), Sjúkraflutningamaður 1, Tæknimaður 1.

- **Sérhæfður starfsmaður 3**

Rannsóknarmaður 2, Sjúkraflutningamaður 2, Tæknimaður 2. Viðkomandi starfsmaður er með meiri menntun og/eða reynslu í viðkomandi starfi og sinnir fjölbreyttari verkefnum.

- **Sérhæfður starfsmaður 4**

Starfsmaður sem ber ábyrgð á tilteknum sérhæfðum verkefnum og/eða ber rekstrarlega ábyrgð gagnvart framkvæmdastjórn, s.s. ráðsmaður, innkaupastjóri, kerfisstjóri, mannauðsstjóri.

HDP Hestur
KAB.
2
EJ

3.3 Grunnröðun starfa í launaflokka

Starfsheiti Launaflokkur

Umönnun

Afleysing/sumarstarf 05

Aðstoðarmaður í endurhæfingu 06

Aðstoðarmaður almennt 06

Starf við aðhlyningu 07

Háskólanám sem nýtist í starfi við umönnun;

- Eftir eitt ár í háskólanámi 08
- Eftir tvö ár í háskólanámi 09
- Eftir þrjú ár í háskólanámi 11

Ræsting

Ræstitæknir 07

Verkefnastjóri í ræstingu 09

Ræstingastjóri 12

Eldhús

Aðstoðarmatráður 07

Matráður 1 10

Matráður 2 14

Yfirmatráður/bryti 16

Skrifstofa

Skrifstofumaður 1 08

Skrifstofumaður 2 10

Skrifstofumaður 3 21

Skrifstofumaður 4 26

Sérhæfðir starfsmenn

Sérhæfður starfsmaður 1 08

Sérhæfður starfsmaður 2 10

Sérhæfður starfsmaður 3 12

Sérhæfður starfsmaður 4 16

S. E. Steinar
KAM 6
3 HDP
EJ

4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka

4.1 Starfsreynsla

Starfsreynsla skal metin með eftirfarandi hætti:

- Eftir 1 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep.
- Eftir 3 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.
- Eftir 5 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.
- Eftir 10 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.
- Eftir 15 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.

Heimilt er að meta starfsreynslu annars staðar frá sem nýtist í starfi að hluta eða öllu leyti. Hækkun í upphafi starfs má vera allt að því marki sem samsvarar 5 ára starfsreynslu.

4.2 Menntun

Hafi starfsmaður hlotið menntun sem ekki er tekið tillit til í grunnröðun starfs, skal meta eftirfarandi menntun sem hér segir:

- Stúdentspróf, sveinspróf, sérstakt fagnám, eða annað sambærilegt nám á framhaldsskólastigi skal hækka um tvo launaflokka
- Starfsmaður sem lokið hefur diplómagraðu á háskólastigi eða meistaranámi í iðn sem samsvarar einu skólaári (38-60 ECTS) og í starfi nýtist skal hækka um tvo launaflokka.
- Starfsmaður sem lokið hefur BA/BS/B.ED eða sambærilegu námi sem nýtist í starfi skal hækka um fjóra launaflokka.
- Starfsmaður sem lokið hefur meistaranámi á háskólastigi sem nýtist í starfi skal hækka um fjóra launaflokka.

Í störfum þar sem gerð er krafa um háskólamenntun skal félagsmaður í SFR sem hefur háskólapróf ekki vera lægra launaður en ef hann væri í stéttarfélagi háskólamenntaðra

4.3 Símenntun

Starfsmaður skal fá metin öll námskeið og endurmenntun sem nýtist honum í starfi þegar eftirfarandi tímalengd er náð:

Eftir 60 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn flokk.

Eftir 120 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn flokk til viðbótar.

Eftir 200 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn flokk til viðbótar.

Þá er enn fremur heimilt að hækka starfsmenn um launaflokka eða álagsþrep þegar um er að ræða aukna menntun sem er sérstaklega til þess fallin til að gera starfsmann hæfari til stjórnáslustarfa hjá stofnuninni.

4.4. Persónubundnir þættir og mat á störfum

Við röðun starfsmanna má taka tillit til eftirfarandi persónubundinna þátta varðandi mat á hæfni og frammistöðu þeirra og mat á störfum. Við mat á hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna skal til dæmis taka mið af eftirfarandi þáttum:

Gestur
KAB
HDP
4
EJ

Persónubundnir þættir

- Sýnir góðan árangur í starfi.
- Sýnir hæfni til samskipta og samvinnu.
- Sýnir áhuga, sjálfstæði, frumkvæði eða nýsköpun í starfi.
- Sýnir hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum.
- Getur sinnt störfum á fleiri en einu af verksviðum stofnunarinnar.
- Sinnir fræðilegum athugunum á starfssviði stofnunarinnar.
- Markaðsálag eða eftirspurnarálag

Mat á störfum

- Starfið felur í sér sérstaka ábyrgð, flókin verkefni eða er umfangsmikið
- Starfið felur í sér sérstaka álag, viðvarandi eða árstíðabundið.
- Starfið felur í sér flókin verkefni.
- Starfinu fylgir kennsla eða leiðbeining annarra starfsmanna.
- Starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðabundið.
- Starfinu fylgir sérstök áhætta.

4.5. Tímabundnir þættir

Meta skal tímabundna þætti til röðunar í álagsþrep. Sé starfsmanni falið tímabundið verkefni sem felur í sér meira umfang, álag eða ábyrgð en gert er ráð fyrir á viðvarandi verksviði hans, skal hann fá hækkun launa meðan á því stendur. Greitt skal samkvæmt umfangi eða ábyrgð sem verkefnið felur í sér og gerður um það sérstakur samningur. Hafi starfsmaður starfað lengur en 24 mánuði samfleytt á þessum kjörum verða þau varanleg. Við mat á tímabundnum þáttum skal til dæmis taka mið af eftirfarandi þáttum:

- Sýnir frammistöðu umfram kröfur og/eða væntingar byggðar á fyrirfram skilgreindum mælanlegum viðmiðum
- Tímabundin aukin ábyrgð
- Innleiðing verkefna
- Þróun og nýsköpun
- Sérstak álag og erfiðleikastig
- Vinnutímasveigjanleiki og liðlegheit
- Öflun nýrra verkefna og hugmynda

5. Starfsþróun

HVest stefnir að því að hafa á að skipa hæfu starfsfólki og skulu stjórnendur sjá til þess að starfsfólk geti viðhaldið og aukið við þekkingu á sínu fagsviði. Skulu starfsmenn hafa tækifæri til starfsþróunar innan HVest þar sem markmiðið er að þróa færni starfsmannsins m.t.t. þarfa stofnunarinnar og samkvæmt áhuga og óskum starfsmannsins.

6. Starfsmannasamtöl

Reglulega fara fram starfsmannasamtöl eins og starfsmannastefna HVest gerir ráð fyrir hverju sinni. Samtölin eru m.a. vettvangur umræðu um starfsánægju og líðan á vinnustað, samskipti, aðbúnað, verkefni, starfslýsingu, skipulag, stjórnun, starfsþróun, framgang í starfi, starfsfræðslu, endurmenntun og frammistöðu starfsmanns. Starfsmannasamtal er ekki vettvangur umræðu um laun. Við mat á frammistöðu starfsmanns er gert ráð fyrir að farið verði eftir fyrir fram ákveðnu kerfi, m.a. er gert ráð fyrir upprifjun frá síðasta starfsmannasamtali, hafi það farið fram.

5
HDP
KACb
Eg
Hestur

7. Launaviðtöl

Starfsmaður getur hvenær sem er óskað eftir sérstöku launaviðtali, þó aðeins einu sinni á ári. Það viðtal skal fara fram eigi síðar en fjórum vikum eftir að ósk hefur komið fram eða eftir nánara samkomulagi. Starfsmanni skal gefið svar stofnunarinnar eigi síðar en fimm vikum eftir að launaviðtal fór fram.

8. Hlutverk samstarfsnefndar

Hlutverk samstarfsnefndar er skilgreint í kjarasamningi SFR. Samstarfsnefndin er kölluð saman á samningstíma vegna framkvæmdar samningsins ef aðilar telja nauðsyn bera til og annar hvor samningsaðili óskar þess.

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Skal ágreiningsmálum vísað til samstarfsnefndar.

Samstarfsnefnd skal alla jafna funda að lágmarki tvisvar á ári. Markmið þessara funda er að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað.

9. Endurskoðun og gildistími

Samkomulag þetta skal endurskoða samkvæmt ákvæðum 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra, eða þegar annar aðili óskar þess. Einnig er heimilt að taka til endurskoðunar einstök ákvæði samningsins hvenær sem er, ef aðilar eru sammála um það.

Samningur þessi gildir frá **1. júní 2017** og falla aðrir stofnanasamningar þar með úr gildi.

Ísafirði, 14. júlí 2017.

F.h. SFR

F.h. Heilbrigðisstofnunar Vestfjarða

Eirha Þórsdóttir
Gæstur Jóna Eliasson

Haukur A. Þorleifsson
Haukur D. Þorleifsson