

Stofnanasamningur

SFR- Stéttarfélags í almannþjónustu og Ríkiskaupa um nánari útfærslu kjarasamnings og forsendur og reglur um röðun starfa. Skv. ákv. 11. kafla í kjarasamningi SFR og ríkisins í febrúar 2005.

1. Gildissvið

Samkomulag þetta nær til allra félagsmanna SFR í starfi hjá Ríkiskaupum.

2. Markmið

Markmið samningsins er að:

- auka gæði opinberrar þjónustu með því að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað.
- gefa starfsmönnum tækifæri til að þróast og bæta sig í starfi, til að auka möguleika á bættum kjörum.
- auka starfsánægju og bæta heilsu og samheldni í starfi samkvæmt mannauðsstefnu Ríkiskaupa.

Til að ná ofangreindum meginmarkmiðum eru samningsaðilar sammála um að eftirfarandi þurfi til:

- að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu og aukinna afkasta.
- að launakerfið verði sveigjanlegt og gagnsætt.
- að ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti í samvinnu beggja samningsaðila.
- að launakerfið miðist við að til Ríkiskaupa ráðist starfsmenn sem hafa hæfni og vilja til að leysa með frammúrskarandi hætti þau verkefni sem stofnuninni er ætlað að sinna.
- að launakerfið gefi möguleika á að starfsmenn geti samið um að fastar greiðslur, sem ekki eru hluti af grunnlaunum, séu teknar inn í grunnlaun.
- að í starfsmannasamtölum verði stefnt að frekari útfærslu frammistöðumats þar sem hæfispættir starfsmanna eru metnir með tilliti til þeirra starfa sem þeir sinna.
- að sömu laun séu greidd fyrir sömu vinnu óháð því hvort starfsmaður er karl eða kona.

3. Röðun starfa í launaflokka

Við ákvörðun um röðun starfa í launaflokka skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og skyldur sem í starfinu felast auk þeirrar færni (kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Aðilar eru sammála um að launakerfi Ríkiskaupa byggi á einfaldri flokkun starfa. Innan hvers flokks rúmist nokkur starfsheiti og muni hver flokkur ná yfir nokkra launaflokka í launatöflu.

Fulltrúi 1 – Starfsmaður vinnur undir stjórn annarra og eftir atvikum að sjálfstæðum verkefnum. Hann annast skráningu og úrvinnslu gagna, upplýsingamiðlun, afgreiðslu og almenn skrifstofustörf.

Grunnröðun í launaflokk: *Móttökuritari 013*

Fulltrúi 2 - Starfsmaður vinnur undir stjórn annarra og eftir atvikum að sjálfstæðum verkefnum s.s. móttöku erinda, skráningu og miðlun upplýsinga, umsjón með útboðsgögnum og rammamálum. Hann sinnir einnig bókhaldsstörfum, greiðslu reikninga, samskiptum við viðskiptavinum og sölu eigna.

Grunnröðun í launaflokka: *Aðalféhirðir 019, Útboðsfulltrúi RÁS 017, Fulltrúi REK 017, Sölufulltrúi LÖG 016, Innkaupafulltrúi REK 0013,*

Fulltrúi 3 – Starfsmaður vinnur sjálfstætt að verkefnum undir stjórn annarra. Hann annast m.a. fjárhaldsbókahald, vöktun rammamála og sölu trygginga, annast gerð pantana, verðfyrirspurna og yfirferð á einföldum útboðum.

Grunnröðun í launaflokka: *Bókari/samningsstjórnun 021, Innkaupafulltrúar RÁS 018*

Verkefnastjóri 1 - Starfsmaður er verkefnastjóri í eigin verkefnum og vinnur sjálfstætt að þeim undir stjórn annarra. Hann fæst við skipulagningu, áætlanagerð, upplýsingagjöf og samskipti við viðskiptamenn.

Grunnröðun í launaflokk: *Verkefnastjóri 023*

Verkefnastjóri 2 - Starfsmaður er verkefnastjóri í eigin verkefnum og vinnur sjálfstætt að þeim undir stjórn annarra. Verkefni hans eru flókin og vandasöm og krefjast mikillar starfsreynslu hjá Ríkiskaupum. Hann fæst við skipulagningu, áætlanagerð, upplýsingagjöf og samskipti við viðskiptamenn.

Grunnröðun í launaflokk: *026*

Stjórnandi - Heyrir beint undir forstjóra og stýrir og ber ábyrgð á sérstökum verkefnum. Hann ber ábyrgð á fjár- og starfsmannamálum og tekur þátt í stefnumótun stofnunar. Hann tekur þátt í samhæfingu verkefna og ber ábyrgð á árangri þeirra. Gerður er greinarmunur á hvort viðkomandi hafi mannaforráð eður ei.

Grunnröðun í launaflokka: *Rekstrarstjóri 035*

3.1 Mat á einstökum störfum

Röðun starfa innan starfsflokks (hóps) er lágmarksröðun. Starf (eða starfsmaður) getur svo ráðast hærra með hliðsjón af þeim þáttum sem tilteknir eru í kafla 4.1. og 4.2. og 4.3. Í sérstökum tilfellum þegar starf fellur ekki að hinum almennu skilgreiningum er heimilt að ráða því starfi með öðrum hætti.

4. Persónu- og tímabundnir þættir

Eftirfarandi atriði er vegin við mat á störfum og geta leitt til launahækkunar.

4.1 Starfsreynsla

Starfsreynsla hjá Ríkiskaupum skal metin þannig:

Einn launaflokkur eftir 2ja ára starfsreynslu í sambærilegu starfi eða 4 til 6 mánuði hjá Ríkiskaupum í viðkomandi starfi

Annar launaflokkur eftir 4 ára starfsreynslu í sambærilegu starfi eða 2ja ára starfsreynslu og þar af 4 til 6 mánuði hjá Ríkiskaupum í viðkomandi starfi.

Þriðji launaflokkur eftir 6 ára starfsreynslu í sambærilegu starfi og þar af 6 til 9 mánuði hjá Ríkiskaupum í viðkomandi starfi.

4.2 Menntun

Starfsmaður sem lýkur starfsmenntun, sem viðurkennd er af samningsaðilum og sem nýtist í starfi, skal fá það metið til launaflokkahækkunar þegar eftirfarandi tímalengd er náð.

- 60 kennslustundir 1 launaflokkur
- 120 kennslustundir 1 launflokk til viðbótar
- 200 kennslustundir 1 launflokk til viðbótar

4.3 Mat á hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna

Til viðbótar grunnröðun í kafla 2 geta eftirfarandi þættir komið til álita við mat á persónubundnum þáttum sem leitt geta til launahækkunar (heimildarflokkar)

Aðilar eru sammála um að færast starfsmaður til í starfi innan stofnunar svo komi til auknar kröfur um hæfni, þekkingu og/eða frammistöðu starfsmannsins, skuli starfsmaður endurmetinn með tilliti til forsendna sem geta falist í m.a.:

- Starfsmaður sýnir góðan árangur í starfi
- Starfsmaður sinnir starfi á fleiri en einni starfsstöð
- Starfsmaður getur sinnt starfi á fleiri en einu verksviði Ríkiskaupa
- Starfsmaður er áhugasamur í starfi
- Starfsmaður sýnir hæfni til samskipta og samvinnu
- Starfsmaður sýnir hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum
- Starfsmaður sýnir frumkvæði í starfi

- Starfsmaður aflar sér símenntunar á sínu sviði eða starfsemi stofnunarinnar.

Heimilt er samkvæmt kjarasamningi að greiða álag vegna tímabundinna þátta samkvæmt reglum sem boðað er að komi frá fjármálaráðuneytinu. Greiðsla samkvæmt þeim verður fyrir sérstaka tímabundna frammistöðu og/eða aukin tímabundin verkefni eða ábyrgð.

5. Hlutverk samstarfsnefndar

Hlutverk samstarfsnefndar er að fjalla um forsendur starfaflokkunar, röðun einstakra starfa í launaflokka og koma á sáttum í ágreiningsmálum sem rísa kunna.

6. Meðferð ágreiningsmála

Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum til samstarfsnefndarinnar og kallað hana til starfa. Náist ekki samkomulag í nefndinni innan þriggja mánaða frá því að málið kemur til meðferðar á vettvangi hennar, getur hvor fyrir sig óskað eftir því að málinu komi annars vegar fulltrúi frá ráðuneyti stofnunarinnar og hinsvegar fulltrúi tilnefndur af stjórn SFR.

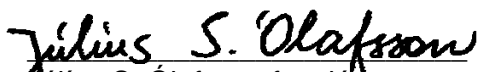
7. Gildistími og endurskoðun

Gildistími stofnanasamningsins er frá 1. maí 2007. Hann verður þó endurskoðaður samkvæmt ákvæði 11.3 í 11. kafla kjarasamningsins og grein 1.1.8 í 1. kafla samningsins.

8. Undirritun samnings

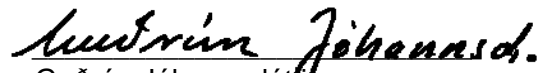
Reykjavík 30. mars 2007


f.h. Ríkiskaupa


Julíus S. Ólafsson forstjóri

f.h. SFR


A. Sævar Guðmundsson


Guðrún Jóhannsdóttir


Magnús G. Sigurgeirsson