

Stofnanasamningur
milli Sýslumannsins á Suðurlandi og SFR um reglur um röðun starfa.
(skv. ákvæðum í kjarasamningi SFR og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, 1. október 2015).

1. Gildissvið

Samkomulag þetta nær til allra félagsmanna í SFR sem eru í starfi hjá sýslumanninum á XXXX

2. Markmið

- að samningurinn stuðli að jöfnun launa fyrir sambærileg störf án nokkurs konar mismununar s.s. vegna kynferðis
- að launakerfið miðist við að unnt sé að ráða, halda í og byggja upp hæfa, jákvæða og metnaðarfulla starfsmenn
- að ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti
- að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum sem stofnun hefur sett sér á grundvelli árangursstjórnunar og stefnu embættisins
- að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu og starfsþróunar

3. Starfaflokkar

Röðun starfa í grunnlaunaflokka byggist á verkefnum og skyldum sem í starfinu felast. Launabróun félagsmanna SFR tekur mið af heildarkjarasamningi SFR, menntun starfsmanna, starfsreynslu, starfsaldri, færni, getu og sérhæfni, sem þarf til að leysa starfið af hendi.

Starfslýsingar skulu hafðar til hliðsjónar við röðun starfa ásamt skipuriti embættisins. Starfslýsingar verða að vera lýsandi fyrir starfið og skulu endurskoðaðar a.m.k. annað hvert ár í tengslum við starfsmannasamtöl og alltaf ef breytingar eiga sér stað.

Röðun starfs í launaflokk er lágmarksröðun. Grunnröðun er sem hér segir:

Starfaflokkur 1

Starfið er almennt skrifstofustarf unnið undir stjórn annarra. Enginn skal vera lengur en 6 mánuði í þessum starfaflokki og er fyrst og fremst ætlaður fyrir afleysingafólk.

Grunnröðun lfl. 014 Skrifstofumaður 1

Starfaflokkur 2

Starfið er almennt venjubundið skrifstofustarf, sem unnið er undir umsjón eða eftirliti annarra. Hér undir fellur almenn afgreiðsla, skráning ýmiss konar upplýsinga og einföld bókhaldsvinna, sem unnin er undir stjórn annarra. Starfsmaðurinn þarf að geta veitt viðskiptavinum upplýsingar á sínu starfssviði. Hér undir falla einnig störf er lúta að skráningu ýmissa upplýsinga í upplýsingakerfum sýslumannsembættanna

Grunnröðun lfl. 016 Skrifstofumaður 2



- Starfsmaður skal, þegar 120 kennslustundum er náð, hækka um einn launaflokk til viðbótar
- Starfsmaður skal, þegar 200 kennslustundum er náð, hækka um einn launaflokk til viðbótar

Símenntun starfsmanns skal fara þannig fram að fullt samkomulag sé á milli stofnunar og þess starfsmanns sem símenntunin sækir. Launaflokkar vegna símenntunar geta að hámarki orðið þrjár á 7 ára tímabili.

4.2.2. Menntun – mat á formlegu námi

Starfsmaður sem hefur menntun sem nýtist í starfi og hefur ekki verið tekið tillit til í grunnröðun starfsins, skal hækka um launaflokka sem hér segir:

- Starfsmaður sem lokið hefur formlegu námi á framhaldsskólastigi sem samsvarar tveimur skólaárum miðað við fullt nám skal hækka um einn launaflokk
- Starfsmaður sem lokið hefur stúdentsprófi/sveinsprófi skal hækka um tvo launaflokka

Launaflokkar vegna menntunar á framhaldsskólastigi geta að hámarki verið þrjár launaflokkar.

4.1.3 Mat á háskólanámi

Starfsmaður sem hefur menntun sem nýtist í starfi og hefur ekki verið tekið tillit til í grunnröðun starfsins, skal hækka um launaflokka sem hér segir:

- Starfsmaður sem lokið hefur diplómagráðu á háskólastigi sem samsvarar einu skólaári (45-60 ECTS) og nýtist í starfi, skal hækka um einn launaflokk
- Starfsmaður sem lokið hefur grunnnámi á háskólastigi (BA/BS/B.ED og sambærilegt) og nýtist í starfi, skal hækka um tvo launaflokka
- Starfsmaður sem lokið hefur meistaranámi á háskólastigi og nýtist í starfi, skal hækka um tvo launaflokka til viðbótar

Launaflokkar vegna menntunar á háskólastigi geta að hámarki orðið fjórir í heildina.

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

4. 3. Mat á einstökum störfum

Við mat á eðli og eiginleikum starfa geta eftirfarandi atriði gefið heimild til hærri röðunar en grunnröðunar:

- Starfið felur í sér sérstaka ábyrgð.
- Starfið felur í sér úrlausn flókinna verkefna.
- Starfið fylgir kennsla eða leiðbeining annarra starfsmanna.
- Starfinu fylgir ráðgjöf innan stofnunar eða utan.
- Starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðabundið.
- Starfinu fylgir verkstjórn.

4. 4. Starfsreynsla

Starfsreynsla utan embættisins sem nýtist í starfi að hluta eða öllu leyti skal metin til jafns á við starfsreynslu innan sýslumannembættanna með hliðsjón af 4.2.