

Stofnanasamningur

milli úrskurðarnefndar velferðarmála og SFR – stéttarfélags í almannajónustu,
samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra
f.h. ríkissjóðs frá 9. mars 2005 með síðari breytingum.

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til alls félagsfólks í SFR sem er í starfi hjá úrskurðarnefnd velferðarmála.

2. Markmið

Samningsaðilar eru sammála um að stefna beri að því að launakerfið uppfylli gagnkvæmar þarfir og væntingar stofnunarinnar og starfsfólks og hafa í því skyni sett sér eftirfarandi markmið:

- a) að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti,
- b) að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu og aukinna afkasta,
- c) 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.

3. Starfaflokkar, starfslýsingar og grunnröðun starfa

3.1 Almennar forsendur röðunar

Við röðun starfs í launaflokk skal taka mið af eðli 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

Ritari I

Starfsmaður sem annast almenn skrifstofustörf, símsvörun, afgreiðslu, umsjón með heimasíðu, innsetning úrskurða á heimasíðu, fjölföldun, gagnaöflun, skráning erinda, frágangur skjala og/eða almenna úrvinnslu gagna undir daglegri stjórn annarra. Starfið gerir kröfur um nákvæm og sjálfstæð vinnubrögð, þekkingu á viðkomandi þáttum er starfið grundvallast á. Umsjón með eldhúsi og þöntun á vörum.

Ritari II

Starfsmaður annast almenn skrifstofustörf, símsvörun, afgreiðslu, umsjón með heimasíðu, innsetning úrskurða á heimasíðu, fjölföldun, gagnaöflun, skráning erinda, frágangur skjala og/eða almenna úrvinnslu gagna undir daglegri stjórn annarra. Starfið gerir kröfur um nákvæm og sjálfstæð vinnubrögð, þekkingu á viðkomandi þáttum er starfið grundvallast á. Prófarkalestur. Umsjón með eldhúsi og þöntun á vörum.

3.3 Röðun í ramma og launaflokka

<u>Starfsheiti</u>	<u>Grunnröðun</u>
Ritari I	Launaflokkur 17
Ritari II	Launaflokkur 21

4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka

4.1 Starfsreynsla

Starfsreynsla skal meta með eftirfarandi hætti:

- Eftir 1 ár í starfi skal hækka um 1 launaflokk.
- Eftir 3 ár í starfi skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar.
- Eftir 7 ár í starfi skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar.

Heimilt er að meta starfsreynslu utan úrskurðarnefndarinnar sem nýtist í starfi, að hluta eða öllu leyti, til jafns við starfsreynslu innan stofnunarinnar.

4.2 Menntun

Starfsfólk sem sækir fræðslunámskeið og/eða starfs- og símenntunarnámskeið sem nýtast í starfi hjá úrskurðarnefndinni, skulu hækka um allt að þrjú launaflokka sem hér segir:

60 kennslustundir	1 launaflokkur
120 kennslustundir	2 launaflokkar
200 kennslustundir	3 launaflokkar

Starfsfólk sem hefur BA próf eða sambærilega háskólamenntun sem nýtist í starfi og hefur ekki verið tekið tillit til í grunnröðun starfsins fær allt að þriggja launaflokka hækkun, einn launaflokk að loknum hverjum 60ects einingum í námi.

4.4 Mat á hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna

Heimilt er að veita starfsmanni launaflokka hækkun vegna persónubundinna þátta. Við mat á hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna skal m.a. taka mið af eftirfarandi þáttum, sem hafðir eru til hliðsjónar í launaviðtali (sbr. 7. gr.).

- Góður árangur og ástundun í starfi
- Samskipta og samvinnu við aðra starfsmenn
- Sjálfstæði í vinnubrögðum
- Frumkvæði og metnaður í starfi
- Ábyrgð, umfang starfs og skilvirkni í starfi
- Álag

GTH
GAP

5. Sérstök verkefni

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. Hækkunin er tímabundin og felur ekki í sér væntingar um áframhaldandi greiðslu eftir að ár er liðið.

6. Starfsmannasamtöl.

Árlega, eigi síðar en 1. nóvember ár hvert, skulu fara fram starfsmannasamtöl. Þau eru m.a. vettvangur umræðu um starfsánægju og líðan á vinnustað, samskipti, aðbúnað, verkefni, starfslýsing, skipulag, stjórnun, starfsþróun, framgang í starfi, starfsfræðslu, endurmenntun og frammistöðu starfsmanns. Starfslýsingar skulu uppfærðar og verksvið starfsmanns skal tekið til athugunar í starfsmannasamtali.

7. Launaviðtöl

Starfsmaður getur hvenær sem er óskað eftir sérstöku launaviðtali við framkvæmdastjóra. Það viðtal skal fara fram eigi síðar en fjórum vikum eftir að ósk hefur komið fram eða eftir nánara samkomulagi. Starfsmanni skal gefið svar embættisins eigi síðar en 5 vikum eftir að samtal fór fram. Hver starfsmaður getur aðeins óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári.

8. Gildistími og endurskoðun

Stofnanasamningur þessi gildir frá 1. desember 2016

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

Reykjavík 1. desember 2016.

F.h. SFR

F.h. úrskurðarnefndar velferðarmála

Gudrun A. Sveinsson, Guðrún Þorsteinsdóttir

Bókun 1

Samningsaðilar eru ásáttir um að enginn starfsmaður lækki í launum við röðun yfir í nýjan stofnanasamning.

Handwritten signatures in blue ink, consisting of two distinct marks, one above the other.