

**Stofnanasamningur**  
**Þjóðskrár Íslands**  
**og**  
**SFR - stéttarfélags í almannajónustu og FSS – Félags starfsmanna**  
**stjórnarráðsins**

**1. Gildissvið**

Stofnanasamningur þessi tekur til félagsmanna í SFR og FSS og starfa hjá Þjóðskrár Íslands og eru í ráðningarsambandi við stofnunina. Samningurinn er hluti kjarasamnings fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs og SFR og FSS, sbr. 11. kafla, eins og hann er á hverjum tíma.

**2. Markmið**

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið stofnanasamningsins:

- að stofnunin verði framúrskarandi og ákjósanlegur vinnustaður,
- að tryggja stofnunni hæft starfsfólk í góðu og framsæknu starfsumhverfi,
- að launakerfið taki mið af skipuriti stofnunarinnar og nýtist sem stjórn tæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar og starfsmanna,
- að launabróun starfsmanna taki mið af því að stofnunin sé samkeppnishæf við sambærilegar ríkisstofnanir og viðmiðunaraðila á almennum vinnumarkaði,
- að launakerfið sé sveigjanlegt, feli í sér tækifæri fyrir starfsmenn til framgangs í starfi og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti,
- að komið verði í veg fyrir launamun sem rekja má til kynferðis eða annarra ómálefnalegra þátta,
- að mat á frammistöðu starfsmanns í starfi hafi áhrif á ákvörðun launa og fari fram með reglubundnum hætti,
- að umbunað sé fyrir þá sérhæfingu sem starfsemi stofnunarinnar krefst og að þekking starfsmanna sé reglulega metin og að starfsmönnum verði tryggð tækifæri til starfsþróunar.

**3. Starfaflokkun og röðun starfa**

**3.1 Almennar forsendur röðunar**

Röðun starfs byggir á starfslýsingum og miðast við að um viðvarandi/stöðugt verk svið sé að ræða og skulu skilgreiningar starfaflokkunar Hagstofunnar (nú ÍSTARF95, 2. útgáfa) hafðar til hliðsjónar.

Við röðun starfs skulu fyrst og fremst metnar þær skyldur og ábyrgð sem í starfinu felast. Við mat á ábyrgð skal taka mið af faglegrri, fjárhagslegri, stjórnunarlegri ábyrgð og ábyrgð á verkum. Líta skal til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunarinnar eða annars formlegs skipulags. Líta skal til atriða eins og umfangs starfs, verkefna, umfangs, álags viðfangsefna sem í starfinu felast. Líta skal til þeirrar færni (menntun/kunnáttustig/sérhæfing/fyrri reynsla) sem þarf til að geta innt starfið af hendi og sjálfstæðis sem viðkomandi hefur í vinnubrögðum til þess að geta innt starfið af hendi.

AS  
ADG

1

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the right and initials 'ADG' on the left.

Ákvörðun sem tekin er um hvaða þættir hafa áhrif á laun og með hvaða hætti er vísiregla gagnvart öðrum starfsmönnum svo að tryggt verði að þeir njóti jafnræðis.

### 3.2 Skilgreining starfsheita og röðun starfa

Skilgreining starfsheita og launaflokkur eftirfarandi:

#### Fulltrúi 1

#### Launaflokkur frá 10

Starfsmaður í afleysingum og/eða sumarstarfi sem hefur litla eða enga starfsreynslu á umræddu sviði og vinnur störf sín undir daglegri verkstjórn annarra. Starfsmaður sinnir almennum skrifstofustörfum og þjónustu af ýmsu tagi.

#### Fulltrúi 2

#### Launaflokkur frá 13

Starfsmaður sem vinnur ákveðin verkefni undir daglegri stjórn annarra. Starfið felst m.a. í afgreiðslu erinda, skráningu og frágangi gagna. Í starfinu felst upplýsingamiðlun til viðskiptavina og annarra starfsmanna stofnunarinnar. Í flestum tilfellum er starfsmaðurinn hluti af starfseiningu þar sem einn eða fleiri vinna sambærileg verkefni og geta gengið í störf annarra.

#### Fulltrúi 3

#### Launaflokkur frá 16

Starfið felst í úrlausn tiltekinnar verkefna er krefjast faglegrar hæfni og sérþekkingar, undir stjórn yfirmanns. Þjónusta og leiðbeiningar við viðskiptavinum getur verið stór hluti af starfinu. Í flestum tilfellum er starfsmaðurinn hluti af starfseiningu þar sem einn eða fleiri vinna sambærileg verkefni og geta gengið í störf annarra. Starfið krefst sjálfstæðis í vinnubrögðum.

#### Fulltrúi 4

#### Launaflokkur frá 20

Starfið felst í úrlausn verkefna á tilteknu verksviði, í samráði við yfirmann. Staðgóð þekking og reynsla af þeim verkefnum sem um ræðir er nauðsynleg. Þjónusta og leiðbeiningar við viðskiptavinum getur verið stór hluti af starfinu. Í flestum tilfellum er starfsmaðurinn hluti af starfseiningu þar sem einn eða fleiri vinna sambærileg verkefni og geta gengið í störf annarra. Starfið krefst fagþekkingar og sjálfstæðis í vinnubrögðum.

#### Fulltrúi 5

#### Launaflokkur frá 24

Starfið felst í að unnið er sjálfstætt að úrlausn verkefna sem krefjast mikillar sérþekkingar og reynslu. Gerð er krafa um að starfsmaður hafi yfirsýn yfir eigin verkefni og beri ábyrgð á úrlausn verkefna sinna í samráði við yfirmann. Starfið getur falið í sér þátttöku í þjálfun og leiðbeiningum til annarra, eftir því sem við á. Ríkar kröfur eru gerðar um fagmennsku og frumkvæði í störfum.

#### Fulltrúi 6

#### Launaflokkur frá 28

Í starfinu felst fagleg ábyrgð á tilteknum verkefnum stofnunarinnar og viðvarandi umsjón með úrlausn þeirra. Starfið krefst mikillar starfsreynslu og sérfræðiþekkingar á hlutaðeigandi starfssviði. Starfsmaður annast sjálfstætt afgreiðslu mála sem honum eru falin hverju sinni og leiðir verkefni, eftir því sem við á, jafnvel þvert á starfseiningar. Starfsmaður getur haft umsjón með kynningum, þjálfun og faglegum leiðbeiningum á sínu sviði. Ríkar kröfur eru gerðar um frumkvæði, fagmennsku og sjálfstæði í störfum.

AS  
ALG

fb  
SA  
AJ

**Deildarstjóri 1****Launaflokkur frá 29**

Stýrir daglegum störfum og verkefnum deildar í samráði við yfirmann. Starfið getur falist í umsjón og ábyrgð á sérhæfðum og skýrum verkefnum, verkþáttum og/eða málaflokkum. Starfsmaður þarf að sýna frumkvæði í starfi, sjálfstæði og þjónustulund. Staðgóð þekking og reynsla af þeim verkefnum sem um ræðir er nauðsynleg.

**Deildarstjóri 2****Launaflokkur frá 35**

Deildarstjóri 2 ber ábyrgð á rekstri deildar sinnar gagnvart sviðsstjóra og annast skipulagningu, áætlanagerð og samhæfingu starfa deildarinnar í samræmi við meginmarkmið stofnunarinnar. Deildarstjóri 2 hefur umsjón með öðrum starfsmönnum deildar, stýrir starfsemi deildarinnar og hefur frumkvæði að nýjungum og endurbótum. Deildarstjóri 2 sér um miðlun upplýsinga, leiðbeiningar við framkvæmd verkefna og ákvarðar í vafamálum. Starfið felst í stjórnunarlegri og faglegri ábyrgð á verkefnum deildarinnar. Deildarstjóri 2 hefur eftirlit með því að starfsfólk starfi í samræmi við þau lög, reglugerðir, vinnureglur og ferla sem um starfssemina gilda. Deildarstjóri 2 vinnur að stefnumarkandi áætlanagerð og setur deildinni langtímamarkmið í samráði við sviðsstjóra. Góð þekking á gæða- og öryggismálum stofnunarinnar er nauðsynleg. Gerð er rík krafa um frumkvæði, sjálfstæði í starfi og hæfni í mannlegum samskiptum.

**Kerfisstjóri 1****Launaflokkur frá 20**

Starf felur í sér almenna umsjón og rekstur tölvukerfa ásamt þjónustu við notendur. Í flestum tilfellum er starfsmaðurinn hluti af starfseiningu þar sem einn eða fleiri vinna sambærileg verkefni og geta gengið í störf annarra. Gerð er krafa um sjálfstæði í starfi, frumkvæði og lipurð í samskiptum.

**Kerfisstjóri 2****Launaflokkur frá 24**

Starf felur í sér almenna umsjón og rekstur tölvukerfa ásamt þjónustu við notendur. Jafnframt umsjón og viðhald stýrikerfa og/eða tölvukerfa auk góðrar þekkingar á þeim verkefnum sem unnin eru af öðrum á deildinni. Viðkomandi ber ábyrgð á stökum verkefnum/viðfangsefnum og þarf að geta tekið að sér verkefni annarra starfsmanna deildarinnar til skemmri tíma. Gerð er krafa um sjálfstæði í starfi, frumkvæði og lipurð í samskiptum.

**Kerfisstjóri 3****Launaflokkur frá 28**

Starfið krefst mikillar starfsreynslu og sérfræðiþekkingar og gerir kröfu um sérstaka kunnáttu starfsmanns á flóknum viðfangsefnum á þessu starfssviði. Starfsmaður ber faglega ábyrgð og getur stýrt verkefnum eftir því sem við á, jafnvel þvert á starfseiningar. Kerfisstjóri 3 getur haft umsjón með starfi annarra starfsmanna og tekur þátt í kennslu, þjálfun og leiðbeiningum til annarra, eftir því sem við á. Ríkar kröfur eru gerðar um frumkvæði og sjálfstæði í störfum.

AS  
ARQ

pp.  
3  
A

#### **4. Persónubundnir þættir**

Álag fyrir persónubundna þætti er varanleg umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns og bætist ofan á grunnröðun starfs í 3. kafla.

#### **4.1 Viðbótarmenntun**

Hafi starfsmaður hlotið menntun sem ekki er tekið tillit til í grunnröðun starfs, skal meta eftirfarandi menntun sem hér segir og kemur til framkvæmda að loknum a.m.k. sex mánaða reynslutíma:

- Stúdentspróf eða annað sambærilegt nám (t.d. sveinspróf) á framhaldsskólastigi skal hækka um tvo launaflokka.
- Starfsmaður sem lokið hefur diplómagraðu á háskólastigi sem samsvarar einu skólaári (45-60 ECTS) og nýtist í starfi skal hækka um tvo launaflokka.
- Starfsmaður sem lokið hefur meistaraþrófi í iðnnámi sem nýtist í starfi skal hækka um tvo launaflokka.
- Starfsmaður sem lokið hefur BA/BS/B.ED, sambærilegu námi eða hærri prófgráðu sem nýtist í starfi skal hækka um fjóra launaflokka.

Launahækkun vegna viðbótarmenntunar getur að hámarki verið fjórir launaflokkar nema í störfum þar sem gerð er krafa um háskólamenntun. Skal þá félagsmaður í SFR/FSS sem hefur háskólapróf ekki vera lægra launaður en ef hann væri í stéttarfélagi háskólamenntaðra.

#### **4.2. Sí- og endurmenntun**

Hafi starfsmaður setið námskeið, og/eða tekið próf sem lýkur með löggildingu eða réttindum, sem nýtist í starfi og er á starfsviði viðkomandi starfsmanns, skal meta það til 1-5 álagsþrepa. Dæmi um slíkt væri löggilding fasteignasala, leyfi til gerðar eignaskiptayfirlýsinga o.fl. Hvert álagsþrep er ígildi 30 ECTS eininga.

Starfsmenn geta sótt starfsnám, símenntun og þjálfun sem nýtist í starfi í samráði við yfirmann. Starfsmaður getur hækkað um launaflokk þegar eftirfarandi fjölda kennslustunda 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 starfsmann 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.

AS  
KRLG

forp.  
AS  
AJ

#### 4.3 Starfs- og fagreynsla

Starfsreynsla er skilgreind sem samanlögð vinna við stofnunina eða reynsla af vinnu í sambærilegum verkefnum. Starfsreynsla sem er áunnin við skammtímaráðningu og nýtist í starfi, skal einnig teljast að fullu. Hafi starfsmaður í upphafi starfs sértæka starfs- eða fagreynslu sem nýtist við störf hans hjá stofnuninni umfram þá kröfu sem gerð er í starfslýsingu má meta þá reynslu til hækkunar á sama hátt og starfsreynslu innan stofnunarinnar.

Starfsreynsla er metin eftirfarandi:

- Eftir 2 ár í starfi 1 launaflokkur til viðbótar.
- Eftir 3 ár í starfi 1 launaflokkur til viðbótar.
- Eftir 5 ár í starfi 1 launaflokkur til viðbótar.

#### 4.4 Hæfni og frammistaða

Greiða skal starfsmanni a.m.k. 1 álagsþrep vegna viðvarandi sérstakrar hæfni og frammistöðu, að mati sviðsstjóra og eftir atvikum deildarstjóra, sem ekki er metið samkvæmt gunnröðun starfs. Skal þá meðal annars horft til eftirfarandi þátta:

- Mjög góð fagleg kunnátta, sérstök reynsla.
- Veruleg afköst eða sérstakur árangur í starfi.
- Sérstök hæfni til samskipta og samvinnu.
- Vilji til að takast á við ný verkefni.
- Annað...

#### 4.5 Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni markaðsálag í formi launaflokks/a og/eða álagsþrepa við ráðningu eða sérstakar aðstæður, enda tilheyri starfsmaður hópi sem geti augljóslega fengið marktækt hærri laun annars staðar vegna sérþekkingar sinnar og/eða reynslu. Greiðslur vegna markaðsálags skulu rökstuddar með gögnum eða á annan málefnalegan hátt, svo sem með tilvísun til viðurkenndra launakannana o.þ.h. Heimilt er að taka ákvörðun samkvæmt þessari grein til endurskoðunar breytist aðstæður á vinnumarkaði.

AS  
ARL

pp.  
SA  
5  
AJ

## **5. Tímabundnir þættir**

### **5.1 Tímabundin viðbótarlaun**

Sé starfsmanni falið tímabundið verkefni sem felur í sér meira umfang, ábyrgð eða álag en gert er ráð fyrir í viðvarandi verksviði/starfslýsingu skal hann fá hækkun launa meðan á því stendur. Greitt er samkvæmt því umfangi, ábyrgð eða álagi sem verkið felur í sér og gerður er um það sérstakur samningur sem er tímabundinn viðauki við ráðningarsamning. Tilgreina skal upphaf og endi tímabils í samningi.

Dæmi um tímabundna þætti gæti verið:

- Aukið álag sem rekja má til verulegra breytinga á mannafla, verkefnastöðu eða daglegar starfsemi stofnunarinnar.
- Aukið umfang starfs.
- Verkefnastjórnun nýrra tímabundinna verkefna.
- Starf í nefndum eða starfshópum á vegum eða fyrir hönd stofnunar.
- Sérstök fræðsla eða kennsla innan stofnunar.
- Sérstök átaksverkefni, skilgreind af yfirmanni hverju sinni án þess að til komi fækkun annarra verkefna.
- Annað.

Tímabundin viðbótarlaun má greiða með því að bæta við launaflokkum/prepum tímabundið, með eingreiðslu að loknu verki eða tiltekinni upphæð á mánuði. Tímabundin viðbótarlaun skal skjalfesta og skulu bæði starfsmaður og stofnunin undirrita ákvörðunina og tilgreina sérstaklega á launablaði og launaseðli starfsmanns.

### **5.2 Sérstök tímabundin umbun**

Heimilt er að greiða sérstaka umbun skv. grein 1.3 í kjarasamningum hlutaðeigandi stéttarfélagi.

## **6. Réttur til endurmats á starfi, viðtöl og endurskoðun**

### **6.1 Starfsmannasamtal**

Regluleg og kerfisbundin starfsmannasamtöl starfsmanns og næsta yfirmanns skulu fara fram a.m.k. einu sinni á ári. Í þeim samtölum er fyrst og fremst rætt um starfið og starfsþróun, frammistöðu og hæfni starfsmanna, afköst og vinnuaðstöðu, líðan í starfi o.fl. Starfslýsing skal endurmetin í árlegu starfsmannasamtali og við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

### **6.2 Launaviðtal**

Starfsmaður getur óskað eftir launaviðtali og skal það eiga sér stað eigi síðar en einum mánuði eftir að ósk er fram borin. Tilkynna skal starfsmanni um breytingar á launakjörum innan mánaðar frá viðtali.

### **6.3 Launasetning**

Stofnunin skal í samræmi við ákvæði stjórnarsýslulaga halda til haga skriflegum forsendum sem liggja að baki launasetningu og breytingum á launasetningu og kynna þær fyrir starfsmanni á röðunarblaði. Röðun skal vera skjalfest og aðgengileg starfsmanni og trúnaðarmanni sé þess óskað.

ef  
AZG

Handwritten signatures and initials in blue ink.

#### 6.4 Viðvarandi breyting á launum

Aðilar eru sammála um að stuðla að eflingu og hvatningu til starfsmanna og tryggja að laun verði í sem mestu samræmi við vinnuframlag. Verði þættir í kafla 5.1 viðvarandi í 24 mánuði verða þeir hluti af föstum launum.

#### 6.5 Ágreiningsmál

Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum til samstarfsnefndar og kallað hana til starfa. Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt launaraðað getur hann vísað máli sínu til samstarfsnefndar, sbr. 11. kafla kjarasamnings aðila.

#### 6.6 Endurskoðun

Aðilar samnings þessa skulu með reglubundnum hætti endurskoða samninginn. Þá skal metið hvort forsendur hafi breyst. Að jafnaði skal samningurinn endurskoðaður eigi sjaldnar en annað hvert ár og hvenær sem annar aðili hans fer fram á slíka endurskoðun, sbr. 11. kafla kjarasamnings aðila.

### 7. Gildistími

Stofnanasamningur þessi gildir frá og með 1. júní 2017.

Reykjavík, 15.06.2017

F.h. SFR – Stéttarfélags í almannapágu

*Ólafur L. Guðmundsson  
forseti þess*

F.h. Félags starfsmanna stjórnarráðsins

*Danna Þósa Gestsdóttir*

F.h. Þjóðskrár Íslands

*SSA*

*Astríður Jóhannsdóttir*

## Bókun 1

Aðilar eru sammála um að raða hverjum og einum starfsmanni upp á nýtt samkvæmt ákvæðum þessa stofnansamnings.

Breytt samsetning launa og ný launaröðun skal í engum tilvikum leiða til lækkunar heildarlauna starfsmanns.

Stofnunin mun við framkvæmd þessa samnings ganga frá sérstöku „launablaði“ við hvern og einn starfsmann, þar sem fram koma skýringar á samsetningu launaröðunar, þannig að sameiginlegur skilningur sé milli stofnunar og viðkomandi starfsmanns á því fyrir hvað viðbótarlaunaflokkar og viðbótarlaunaprep eru.

Reykjavík, 15.06.2017

F.h. SFR – Stéttarfélag í almannapágu

*Þóttaldur & Guðlaug*  
*þóttur þarstarman*

F.h. Félags starfsmanna stjórnarráðsins

*Anna Þósa Guðlaug*

F.h. Þjóðskrár Íslands

*ESÁ*

*Astríður Jónsdóttir*