

STOFNANASAMNINGUR
MILLI FERÐAMÁLASTOFU
OG SFR- STÉTTARFÉLAGS Í ALMANNAPJÓNUSTU
samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra
f.h. rikissjóðs með gildistíma frá 01.október 2015.

1. Gildissvið

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

2. Markmið

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið:

- Að tryggja stofnuninni hæft og gott starfsfólk í hvetjandi starfsumhverfi.
- Að ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti og að hægt sé að taka mið af einstaklingum fremur en hópum, þannig að launakerfið feli í sér tækifæri fyrir hvern starfsmann til áhrifa á framgang í starfi og þar með auka möguleika sína á bætum kjörum.
- Að launakerfið sé sveigjanlegt, taki mið af skipulagi og sérstöðu stofnunarinnar og nýtist sem stjórmtæki til að ná fram markmiðum hennar.
- Að hæfni starfsmanna og sveigjanleiki í störfum verði augin með markvissri endurmenntun. Að stofnunin, í samráði við fulltrúa starfsmanna, marki skýra stefnu í endurmenntunarmálum.
- Að konum og körlum skuli greidd jöfn laun og þau njóti sömu kjara fyrir jafnverðmæt og sambærileg störf. Þetta gildi um hverskonar þóknarir, önnur starfskjör eða réttindi, sem metin verða til fjár.
- Að stofnunin greiði starfsmönnum Ferðamálastofu aðgang að endur- og símenntun og auðveldi þeim að taka þátt í námskeiðum með þátttöku í kostnaði. Þetta gildir um námskeið er nýttast munu í starfi og haldin eru fjarri starfsstöð.

3. Starfsflokkar

3.1. Skilgreiningar á eðli starfa.

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

Fulltrúi: Starfsmaður sem annast almenn skrifstofustörf, gagnaöflun og/eða almenna úrvinnslu gagna undir daglegri stjórn annarra. Starfið gerir kröfur um nákvæm og sjálfstæð vinnubrögð, þekkingu á öllum atriðum sem viðkomandi þáttur grundvallast á (s.s. bókhaldi, skjalavörslu, tölvu- og tungumálakunnáttu).

Verkefnastjóri 1: Starfsmaður sem ber ábyrgð á og hefur faglega umsjón með einu eða fleiri verkefnum innan stofnunarinnar og hefur sérþekkingu á þeim atriðum sem viðkomandi verkefni grundvallast á. Vinnur við skipulagningu, undirbúning og úrvinnslu.

Verkefnastjóri 2: Starfsmaður sem ber ábyrgð á ákveðnum sérhæfðum verkefnum innan stofnunarinnar. Vinnur stjórnarstörf þar sem stjórnun og ábyrgð er fólgin í fag-, manna-, og/eða fjárforráðum og er ábyrgur fyrir samskiptum við aðrar stofnanir og fyrirtæki.


756

Forstöðumaður: Starfsmaður hefur með höndum yfirstjórn og ábyrgð á sérstakri starfsstöð, útibúi eða sviði stofnunarinnar. Hann vinnur stjórnunarstörf þar sem stjórnun og ábyrgð er fölginn í fag-, manna- og/eða fjárforráðum og er ábyrgur fyrir samskiptum við aðrar stofnanir og fyrirtæki.

3.3. Grunnröðun starfa í launaflokka

Eftirfarandi skal vera grunnröðun fyrir hvern starfsflokk.

Fulltrúi	11
Verkefnastjóri 1	14
Verkefnastjóri 2	18
Forstöðumaður	28

4. Viðbótarforsendur við mat í launaflokka

4.1. Starfsreynsla

Starfsmaður sem öðlast hefur starfsreynslu hjá stofnuninni skal hækka um launaflokka sem hér segir:

- Starfsmaður skal hækka um 1 launaflokk eftir 1 árs starf innan stofnunarinnar.
- Starfsmaður skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar eftir 3 ára starf innan stofnunarinnar.
- Starfsmaður skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar eftir 6 ára starf innan stofnunarinnar.
- Starfsmaður skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar eftir 9 ára starf innan stofnunarinnar.

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 nýtist í starfi 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 (tvo launaflokka ef viðkomandi hefur hækkað vegna diplóma eða meistaranáms í iðn).
- Starfsmaður sem lokið hefur meistaranámi á háskólastigi sem nýtist í starfi skal hækka um fjóra launaflokka.

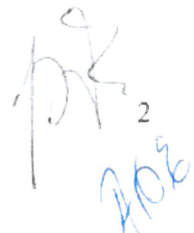
Í störfum þar sem gerð er krafa um háskólamenntun skal félagsmaður í SFR sem hefur háskólapróf ekki vera lægra launaður en ef hann væri í stéttarfélagi háskólamenntaðra

4.3. Starfsnám/símenntun

Starfsmaður sem lokið hefur starfsmenntun sem viðurkennd er af samningsaðilum eða starfsmenntun/námskeiðum sem nýtast í starfi, skal hækka um launaflokka sem hér segir þegar eftirfarandi tímalengdum er náð:

- Þegar 60 kennslustundum er náð, hækkar starfsmaður um 1 launaflokk
- Þegar 60 kennslustundum er náð til viðbótar hækkar starfsmaður um 1 launaflokk
- Þegar 80 kennslustundum er náð til viðbótar hækkar starfsmaður um 1 launaflokk

4.4. Persónubundnir þættir

 2
R08

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

- 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

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 má 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.


Ferðamálastofa 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 Ferðamálastofu þar sem markmiðið er að þróa færni starfsmannsins m.t.t. þarfir stofnunarinnar og samkvæmt áhuga og óska starfsmannsins.

6. Starfsmannasamtöl.

Árlega skulu fara fram starfsmannasamtöl. Samtölin eru m.a. vettvangur umræðu um starfsánægju og liðan 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.

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. Hver starfsmaður getur aðeins óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári.

 3
ADÖ

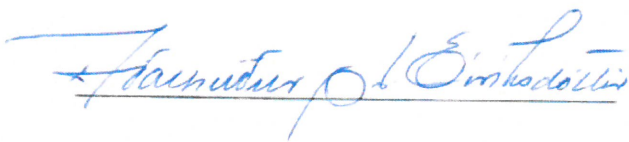
7. Gildistími og endurskoðun

Stofnanasamningur þessi og breytingar á honum taka gildi frá 1. júní 2017 og skal endurskoðun samningsins vera gerð í samræmi við 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra eða þegar einn eða fleiri samningsaðilar óska þess.

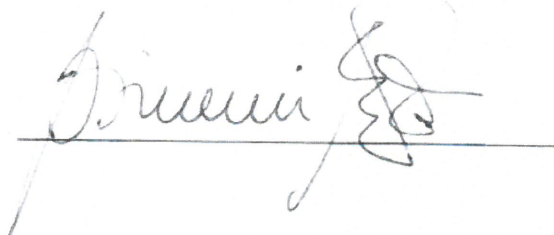
Reykjavík, 11. júní 2018

F.h. Ferðamálastofu

F.h. SFR-stéttarfélags í almannajónustu



Hlynur Örnóðsson



Jónína

Bókun 1

Í þeim tilvikum þegar yfirvinnustundir eru teknar út sem frí og ekki er greitt yfirvinnuálag (sbr. Gr. 2.3.8. í kjarasamningi), og báðir aðilar eru sammála þar um, skal hver yfirvinnustund jafngilda 1,8 frítímum, þ.e. 1 klst. og 48 mínútum.