

Stofnanasamningur

milli SFR – stéttarfélags í almannajónustu og Fjármálaeftirlitsins samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármála- og efnahagsráðherra f.h. ríkissjóðs frá 1. október 2015 með síðari breytingum. Aðilar stofnanasamnings eru SFR- stéttarfélag í almannajónustu, hér eftir nefnt SFR eða stéttarfélag og Fjármálaeftirlitið, hér eftir nefnt FME eða stofnun.

1. Gildissvið

Undir gildissvið samnings þessa falla allir þeir starfsmenn sem starfa hjá FME, eru félagsmenn í SFR og njóta greiðslu launa samkvæmt kjarasamningi sama stéttarfélags.

2. Markmið

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með stofnanasamningi þessum:

- að launakerfið sé gagnsætt og samræmt
- að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissari vinnu og aukinna afkasta
- að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti
- að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar
- að launakerfið gefi kost á að frammistaða og hæfni einstaklinga í starfi sé metin og feli í sér tækifæri fyrir starfsmenn til framgangs í starfi
- að hæfni starfsmanna og möguleikar til starfsþróunar verði auknir með markvissri endurmenntun
- að launakerfið stuðli að hagkvæmni í rekstri og auki þannig tækifæri starfsmanna til frekari launaþróunar

3. Röðun starfa í launaflokka

3.1 Launakerfið byggir á eftirfarandi störfum:

Aðstoðarmaður

Starfið felur í sér verkefni sem krefjast verulegrar þekkingar og sérhæfingar. Í starfinu felst verkumsjón og ábyrgð á verkþáttum innan stofnunar. Starfið felur í sér aðkomu að almennum eftirlitsstörfum, að annast úrvinnslu verkefna og svörun erinda auk umsjónar með afmörkuðum málum. Starfið er að meginstefnu til innt sjálfstætt af hendi.

Kerfisstjóri 1

Starfið felur í sér verkefni sem krefjast verulegrar þekkingar, starfsreynslu og sérhæfingar. Í starfinu felst verkumsjón og ábyrgð á málaflokkum og/eða verkþáttum innan stofnunar svo sem uppsetningu og rekstri á hugbúnaði, tölvubúnaði og öðrum vélbúnaði sem og umsjón með þjónustu við starfsmenn. Í starfinu felst bein þátttaka í stefnumótun og fagleg samskipti við aðila innan stofnunar sem utan. Starfið er að meginstefnu til innt sjálfstætt af hendi. Krafist er BA/BS eða sambærilegrar menntunar.

Kerfisstjóri 2

Starfið felur í sér verkefni sem krefjast þekkingar og sérhæfingar. Í starfinu felst verkumsjón og ábyrgð á málaflokkum og/eða verkþáttum innan stofnunar svo sem uppsetningu og rekstri á hugbúnaði, tölvubúnaði og öðrum vélbúnaði sem og þjónustu við starfsmenn. Í starfinu felast fagleg samskipti við aðila innan stofnunar. Starfið er að meginstefnu til innt sjálfstætt af hendi.

Matráður

Starfið felur í sér verkefni sem krefjast þekkingar og starfsreynslu. Í starfinu felst verkumsjón og ábyrgð á verkþáttum innan stofnunar svo sem umsjón með eldhúsi, matseld og bakstri auk þess að skipuleggja matseðla og annast innkaup á matvörum. Starfið er að meginstefnu til innt sjálfstætt af hendi.

Sérfræðingur í upplýsingatækni

Starfið felur í sér verkefni sem krefjast verulegrar þekkingar, starfsreynslu og sérhæfingar. Í starfinu felst verkumsjón og ábyrgð á málaflokkum og/eða verkþáttum innan stofnunar svo sem þróun eftirlitshugbúnaðar, umsjón með vöruhúsum og rekstri tölvukerfa ásamt því að þjónusta starfsfólk og eftirlitsskylda aðila við notkun kerfanna. Í starfinu felast bein þátttaka í stefnumótun og fagleg samskipti við aðila innan stofnunar sem utan. Starfið er að meginstefnu til innt sjálfstætt af hendi. Krafist er BA/BS eða sambærilegrar menntunar.

Starfsmaður í móttöku

Starfið felur í sér verkefni sem krefjast almennrar þekkingar og færni. Í starfinu felst verkumsjón og ábyrgð á verkþáttum innan stofnunar svo sem símsvörun, móttöku gagna, og umsjón með ferðabeiðnum. Í starfinu felst aðstoð við skjalavörslu sem og almenn ritaraþjónusta við starfsmenn og móttaka gesta.

Starfsmaður í skjala- og ritaraþjónustu

Starfið felur í sér verkefni sem krefjast almennrar þekkingar og nokkurrar sérhæfingar. Í starfinu felst verkumsjón og ábyrgð á verkþáttum innan stofnunar sem tengjast móttöku, meðferð og vistun gagna. Í starfinu felst aðstoð við nefndir sem og almenn ritaraþjónusta, upplýsingagjöf til starfsmanna vegna skjalamála og móttaka gesta.

Starfsmaður úrskurðarnefnda

Starfið felur í sér verkefni sem krefjast þekkingar, starfsreynslu og sérhæfingar. Í starfinu felst verkumsjón og ábyrgð á málaflokkum og/eða verkþáttum innan stofnunar svo sem þjónustu við úrskurðarnefnd í váttryggingamálum og

Handwritten initials and a signature in blue ink.

úrskurðarnefnd um viðskipti við fjármálafyrirtæki. Í starfinu felast fagleg samskipti við aðila innan stofnunar sem utan. Starfið er að meginstefnu til innt sjálfstætt af hendi.

Öryggisstjóri

Starfið felur í sér verkefni sem krefjast verulegrar þekkingar, starfsreynslu og sérhæfingar. Í starfinu felst verkumsjón og ábyrgð á málaflokkum og/eða verkþáttum innan stofnunar svo sem eftirliti með öryggismálum stofnunarinnar, greining öryggisfrávika og því að stuðla að áhættumildandi aðgerðum. Í starfinu felst bein þátttaka í stefnumótun og fagleg samskipti við aðila innan stofnunar sem utan. Starfið er að meginstefnu til innt sjálfstætt af hendi. Krafist er BA/BS eða sambærilegrar menntunar.

3.2 Grunnröðun starfa í launaflokka

Við mat á því hvernig starfi er raðað í launaflokka skal taka tillit til þess hvaða kröfur eru gerðar til þess. Meðal annars skal taka mið af eftirfarandi þáttum við grunnröðun:

- starfið felur í sér sérstaka ábyrgð
- starfið krefst ákveðinnar þekkingar/menntunar
- starfið er umfangsmikið eða felur í sér flókin verkefni

Grunnflokkur	Starfsheiti
18	Aðstoðarmaður
22	Kerfisstjóri 1
18	Kerfisstjóri 2
10	Matráður
22	Sérfræðingur í upplýsingatækni
10	Starfsmaður í móttöku
10	Starfsmaður í skjala- og ritaraþjónustu
18	Starfsmaður úrskurðarnefnda
22	Öryggisstjóri

4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka

Í viðbót við röðun starfa sbr. 3. gr. skal einnig metin færni/kunnáttustig/sérhæfing starfsmanns. Slík röðun grundvallast á mati á persónu- og tímabundnum þáttum sem gera starfsmann hæfari í starfi. Mat á persónubundnum þáttum er varanlegt mat enda umbun fyrir t.d. kunnáttu, hæfni, formlega menntun og reynslu. Tímabundnir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars og álag á laun því breytilegt. Dæmi um tímabundna þætti er tímabundin aukin ábyrgð og umbun vegna álags.

4.1 Starfsreynsla

Eftir þrjú ár skal starfsmaður hækka um eitt launaprep.

Eftir fimm ár skal starfsmaður hækka um eitt launaprep til viðbótar.

Sé mikil starfsreynsla fyrir hendi vegna hliðstæðra starfa annars staðar, sem nýtist stofnuninni, má hækkun í upphafi starfs vera allt að því marki sem samsvarar fimm ára starfsreynslu.

4.2 Menntun

Hafi starfsmaður hlotið menntun sem ekki er tekið tillit til í grunnröðun starfs, skal meta eftirfarandi menntun sem hér segir:

Starfsmaður sem lokið hefur BA/BS eða sambærilegu námi sem nýtist í starfi skal hækka um einn launaflokk.

4.3 Símenntun

Starfsmaður skal fá metin öll námskeið og endurmenntun sem nýtist honum í starfi þegar ákveðinni tímalengd er náð:

Eftir 80 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn launaflokk.

Eftir 160 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn launaflokk til viðbótar.

4.4. Aðrir persónubundnir þættir

Við röðun starfsmanna skal horft til gilda stofnunarinnar. Taka má tillit til eftirfarandi persónubundinna þátta varðandi mat á hæfni og frammistöðu:

- sérstök þekking eða færni sem nýtist í starfi, þar með talin sérstök faggreynsla sem gerir starfsmann verðmætari í starfi
- tryggð við stofnun og yfirfærsla þekkingar
- formleg menntun eða framtak til að afla sér símenntunar og þekkingar sem gagnast í starfi
- mikill árangur í starfi
- hæfni til samskipta og samvinnu
- áhugi, frumkvæði eða nýsköpun í starfi
- hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum
- færni til að sinna störfum á fleiri en einu af verksviðum stofnunarinnar
- fræðilegar athuganir á starfssviði stofnunarinnar

Handwritten signatures in blue ink, including a large 'M' and other illegible initials.

4.5 Tímabundin vik frá verksviði

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 röðun starfsmanns má m.a. taka tillit til eftirfarandi tímabundinna þátta varðandi mat á hæfni og frammistöðu:

- tímabundin aukin ábyrgð eða verkefni
- innleiðing verkefna og ábyrgð og umsjón með störfum vinnuhópa
- þróun og nýsköpun
- sérstakt álag og erfiðleikastig
- frammistaða umfram kröfur og/eða væntingar byggðar á fyrirfram skilgreindum mælanlegum viðmiðum

5. Starfsþróun

5.1 Starfsmannasamtöl

Árlega skal fara fram starfsmannasamtal. Það er m.a. vettvangur umræðu um starfsánægju og líðan á vinnustað, samskipti, aðbúnað, verkefni, starfslýsingu, skipulag, stjórnun, starfsþróun, framgang í starfi, starfsfræðslu, endurmenntun og frammistöðu starfsmanns. Starfsmannasamtalið er ekki vettvangur umræðu um laun. Við mat á frammistöðu starfsmanns er gert ráð fyrir að farið verði eftir fyrirfram ákveðnu kerfi, m.a. er gert ráð fyrir upprifjun frá síðasta starfsmannasamtali, hafi það farið fram.

5.2. 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.

6. Samstarfsnefndir

Samstarfsnefnd stofnunarinnar skal funda reglulega og að lágmarki einu sinni á ári.




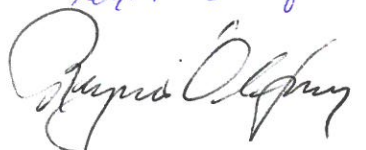
7. Endurskoðun og gildistími

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

Samningur þessi gildir frá 1.6.2017 og falla þá úr gildi allir eldri stofnanasamningar, bókanir og fylgiskjöl sem tengjast þeim.

Reykjavík, 22. 06. 2017.

F.h. SFR


Guðni Ólafsson


F.h. Fjármálaeftirlitsins

