

Stofnanasamningur

milli SFR – stéttarfélags í almannapjónustu og Framkvæmdasýsla ríkisins
(FSR)

samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra
f.h. ríkissjóðs með gildistíma frá 28. október 2015.

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til félagsmanna SFR stéttarfélags í almannapjónustu sem eru í starfi hjá Framkvæmdasýslu ríkisins.

2. Markmið

Samningsaðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með stofnanasamningi þessum:

- Að launakerfið sé gagnsætt og samræmt.
- Að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti.
- Að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu og aukinna afkasta.
- 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 starfsfólki til framgangs í starfi.
- Að hæfni starfsmanna og sveigjanleiki í störfum verði aukin með markvissri endurmenntun.
- Að starfsmenn fái tækifæri til starfsþróunar innan stofnunar.

3. Starfaflokkar og röðun starfa í launaflokka

3.1 Almennar forsendur röðunar

Við röðun starfa í launaflokk skal taka mið af eðlis starfs, þeirri ábyrgð sem starfinu fylgir, færni, menntun, umfangi verkefna og 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

Almennur starfsmaður á skrifstofu – 4115 (ÍSTARF95)

Starfsmaður sem vinnur almenn skrifstofustörf undir stjórn annarra. Verkefni hans felast aðallega í öflun og meðhöndlun gagna, símsvörun, upplýsingagjöf og þjónustu við viðskiptavini og starfsmenn stofnunarinnar, t.d. tímabundin störf og afleysingar á rekstrarsviði FSR.

Móttökuritari – 4222 (ÍSTARF95)

Móttökuritari vinnur undir stjórn annarra ásamt því að sinna sjálfstæðum verkefnum. Verkefni eru símsvörun og móttaka viðskiptavina, móttaka og öflun

gagna, úrvinnsla og skráning þeirra ásamt miðlun upplýsinga og þjónusta við starfsmenn og viðskiptavini. Þá felur starfið í sér tímabundnar afleysingar á rekstrarsviði FSR.

Bókari – 3433 (ÍSTARF95)

Bókari vinnur undir stjórn annarra ásamt því að sinna sjálfstæðum verkefnum. Verkefnin miðast m.a. við bókun reikninga, afstemmingar, reikningagerð, móttöku og öflun gagna, úrvinnslu og skráningu gagna ásamt miðlun upplýsinga og þjónustu við starfsmenn og viðskiptavini. Þá felur starfið í sér tímabundnar afleysingar á rekstrarsviði FSR.

3.3 Grunnröðun starfa í launaflokka

<u>Starfsheiti</u>	<u>Launaflokkur</u>
Almennur starfsmaður á skrifstofu	009
Móttökuritari	011
Bókari	013

4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka

4.1 Starfsreynsla

Starfsreynsla skal metin með eftirfarandi hætti:

- Eftir 1 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep.
- Eftir 3 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.
- Eftir 5 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.

Heimilt er að meta starfsreynslu utan FSR sem nýtist í starfi að hluta eða öllu leyti. Hækkun í upphafi starfs má vera allt að því marki sem samsvarar 1 árs starfsreynslu.

4.2 Menntun

Hafi starfsmaður hlotið menntun sem ekki er tekið er gerð krafa um í grunnröðun starfs, skal meta eftirfarandi menntun sem hér segir:

- Stúdentspróf eða annað sambærilegt nám 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 BA/BS/B.ED eða sambærilegu námi sem nýtist í starfi skal hækka um fjóra launaflokka. Hafi starfsmaður áður fengið 2 flokka fyrir diplómagraðu á háskólastigi sem samsvarar einu skólaári (45-60 ECTS) fær hann tvo flokka fyrir BA/BS/B.ED í stað fjögurra.
- Starfsmaður sem lokið hefur mastersnámi 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 Símenntun

FSR skal hafa á að skipa hæfu starfsfólki og skulu stjórnendur sjá til þess að starfsfólk geti viðhaldið og aukið við þekkingu á sínu fagsviði. Starfsþróun er ferli til að þróa færni starfsmannsins m.t.t. þarfa starfsmannsins og stefnu stofnunarinnar.

Starfsþróun kemur til umfjöllunar í starfsmannaviðtali.

Starfsmaður sem lokið hefur starfsmenntun sem viðurkennd er af samningsaðilum að nýtist í starfi og er í samræmi við endurmenntunar- / starfsþróunaráætlun stofnunarinnar getur hækkað um launaflokk sem hér segir þegar ákveðinni tímalengd 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.

Slík símenntun gefur ekki sjálfkrafa hækkun á launaflokkum, en hún kemur til umfjöllunar við mat á einstökum þáttum.

4.4. Persónubundnir þættir

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 skal 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 verk sviðum 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 verk sviði 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 skal 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. Starfsmannasamtöl

Árlega skulu 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. Starfmannaviðtal 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.

6. Launaviðtöl

Starfsmaður getur hvenær sem er óskað eftir sérstöku launaviðtali, þó aðeins einu sinni á ári. Það viðtal skal fara fram eins fljótt og unt er eftir að ósk hefur komið fram. Starfsmanni skal gefið svar embættisins eigi síðar en fimm vikum eftir að launaviðtal fór fram. Hver starfsmaður getur aðeins óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári.

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Skal ágreiningsmálum vísað til samstarfsnefndar.

7. Hlutverk samstarfsnefndar

Hlutverk samstarfsnefndar er skilgreint í kjarasamningi SFR. Samstarfsnefndin er kölluð saman á samningstíma vegna framkvæmdar samningsins ef aðilar telja nauðsyn bera til og annar hvor samningsaðili óskar þess.

Samstarfsnefnd skal funda þegar þörf er á. Markmið þessa funda er að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað.

8. 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.

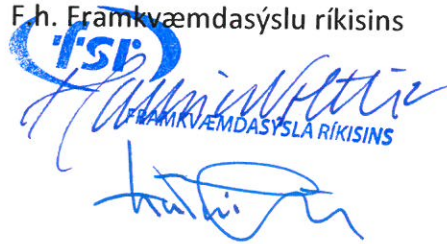
Samningur þessi gildir frá 01.06.2017.

Reykjavík, 08.06.2017.

F.h. SFR



F.h. Framkvæmdasýslu ríkisins



Bókun 1:

Við vörpun í nýja launatöflu er gengið út frá því að þeir starfsmenn sem starfa hjá FSR þegar vörpun fer fram, varpist í núllta þrep.