

Stofnanasamningur
milli Sameykis, stéttarfélags í almannaþjónustu
og Greiningar- og ráðgjafarstöðvar ríkisins

um forsendur röðunar starfa við stofnunina samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SFR
(nú Sameykis) og fjármálaráðherra
f.h. ríkissjóðs með gildistíma frá 1.október 2015.

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til félagsmanna Sameykis stéttarfélags sem eru í starfi hjá Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins.

2. Markmið

Samningurinn tekur hliðsjón af sérstöðu stofnunarinnar, eðli starfseminnar og skipulagi.

Samningurinn stuðlar að því að þróa og útfæra skilvirkt launakerfi sem tekur mið af þörfum, verkefnum og markmiðum Greiningar- og ráðgjafarstöðvar ríkisins. Samningur þessi hvetur jafnframt starfsmenn sem starfa á GRR, til þess að auka hæfni sína, þróa sig og ná árangri í starfi. Launakerfið skal vera sveigjanlegt og gagnsætt og ákvarðanir um launaröðun skulu teknar með málefnalegum hætti. Samningurinn styðst við starfsmannastefnu GRR, tekur tillit til jafnréttissjónarmiða þar sem konur og karlar njóta sömu kjara fyrir sambærileg störf, einnig skal taka tillit til fjölskyldusjónarmiða. Enn fremur skal samningurinn stuðla að því að starfsmenn njóti sömu kjara fyrir sambærileg störf og sambærilega menntun, sbr. kjarasamning SFR (nú Sameykis) og ríkisins, og bókun 1. Með þessum samningi gerir GRR jafnframt þær kröfur til starfsmanna sem þar starfa að þeir viðhaldi þekkingu sinni og færni í samræmi við lög um viðkomandi starfsgrein um skyldur til að viðhalda þekkingu sinni og tileinka sér nýjungar er varða viðkomandi starfsgrein. Í starfsþróunaráætlun sé tekið mið af þessu.

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 starfsfólk til framgangs í starfi.
- Að hæfni starfsmanna og sveigjanleiki í störfum verði aukin með markvissri endurmenntun.
- Að starfsmenn fái tækifæri til starfsþróunar innan stofnunar.

KJ SP
Lil

3. Starfaflokkar og röðun starfa í launaflokka

3.1. Almennar forsendur röðunar

Við röðun starfa í launaflokk skal taka mið af eðli starfs, þeirri ábyrgð sem starfinu fylgir, færni, menntun, umfangi verkefna og eins og fram kemur í starfslýsingu eða viðvarandi verkviði starfsmanns. Röðun í launaflokka er lágmarksröðun. Grunnröðun tekur mið af eftirfarandi meginlýsingu starfa.

3.2. Skilgreining starfsheita og starfslýsing

Aðstoðarmaður í eldhúsi I

Starfsmaður sinnir frágangi í eldhúsi, ma. uppvas og þrif. Einnig sér hann um að setja aðsendan mat fram í hádegi og frágang eftir hádegishlé. Starfsmaður sér um þrif á borðum og stólum í matsal og á húsbúnaði og aðstöðu í eldhúsi. Starfsmaður vinnur undir virkri verkstjórn annarra og er ráðinn í gegnum verkefnið „Atvinna með stuðningi“

Aðstoðarmaður í eldhúsi II

Starfsmaður sinnir frágangi í eldhúsi, ma. uppvas og þrif. Einnig sér hann um að setja aðsendan mat fram í hádegi og frágang eftir hádegishlé. Starfsmaður sér um þrif á borðum og stólum í matsal og á húsbúnaði og aðstöðu í eldhúsi. Starfsmaður vinnur sjálfstætt og er ráðinn í gegnum verkefnið „Atvinna með stuðningi“

Móttökuritari I

Starfsmaður sem vinnur að móttöku gesta, símsvörun, röðun sjúkraskráa ásamt öðrum hefðbundnum ritarastörfum.

Móttökuritari II

Starfsmaður sem vinnur að móttöku gesta, símsvörun, röðun sjúkraskráa ásamt öðrum hefðbundnum ritarastörfum. Starfsmaður starfar sjálfstætt og ber ábyrgð á eigin störfum og/eða annarra. Starfsmaður verður MII eftir 12 mánuði í starfi á stofnuninni.

Móttökuritari III

Starfsmaður sem vinnur að móttöku gesta, símsvörun, röðun sjúkraskráa ásamt öðrum hefðbundnum ritarastörfum. Starfsmaður starfar sjálfstætt og ber ábyrgð á eigin störfum og/eða annarra. Starfsmaður verður MIII eftir 36 mánuði í starfi á stofnuninni

Sviðsritari I

Veitir upplýsingar til skjólstæðinga og samstarfsaðila varðandi afgreiðslu mála, heldur utan um ýmsar upplýsingar sem tengjast komu barna. Starfsmaður veitir almenna ritarþjónustu starfsmönnum sviðsins.

Sviðsritari II

Veitir upplýsingar til skjólstæðinga og samstarfsaðila varðandi afgreiðslu mála, heldur utan um ýmsar upplýsingar sem tengjast komu barna. Skráir samskipti við foreldra vegna athuganna. Starfsmaður starfar sjálfstætt og ber ábyrgð á eigin störfum og/eða annarra. Starfsmaður veitir almenna ritarþjónustu starfsmönnum sviðsins. Starfsmaður verður SII eftir 12 mánuði í starfi á stofnuninni

KJ
JL

Sviðsritari III

Veitir upplýsingar til skjólstæðinga og samstarfsaðila varðandi afgreiðslu mála, heldur utan um ýmsar upplýsingar sem tengjast komu barna. Skráir samskipti við foreldra vegna athuganna. Starfsmaður starfar sjálfstætt og ber ábyrgð á eigin störfum og/eða annarra. Starfsmaður veitir almenna ritarþjónustu starfsmönnum sviðsins. Starfsmaður verður SIII eftir 36 mánuði í starfi á stofnuninni

Heilbrigðisgagnafræðingur I

Starfsmaður annast ritun, skýrslugerð og umsjón með öllum gögnum er varða skjólstæðinga og meðferð þeirra svo og annarra aðila er til stofnunarinnar leita.

Heilbrigðisgagnafræðingur II

Starfsmaður annast ritun, skýrslugerð og umsjón með öllum gögnum er varða skjólstæðinga og meðferð þeirra svo og annarra aðila er til stofnunarinnar leita. Starfsmaður starfar sjálfstætt að ákveðnum verkefnum og ber ábyrgð á eigin störfum og/eða annarra. Starfsmaður verður LII eftir 12 mánuði í starfi á stofnuninni.

Heilbrigðisgagnafræðingur III

Starfsmaður annast ritun, skýrslugerð og umsjón með öllum gögnum er varða skjólstæðinga og meðferð þeirra svo og annarra aðila er til stofnunarinnar leita. Starfsmaður starfar sjálfstætt að ákveðnum verkefnum og ber ábyrgð á eigin störfum og/eða annarra. Starfsmaður verður LIII eftir 36 mánuði í starfi á stofnuninni

3.3. Grunnröðun starfa í launaflokka

Lfl- 8 Aðstoðarmaður í eldhúsi I
Lfl- 10 Aðstoðarmaður í eldhúsi II

Lfl- 12 Móttökuritari I
Lfl- 13 Móttökuritari II
Lfl- 14 Móttökuritari III

Lfl- 13 Sviðsritari I
Lfl- 14 Sviðsritari II
Lfl- 15 Sviðsritari III

Lfl- 17 Heilbrigðisgagnafræðingur I
Lfl- 18 Heilbrigðisgagnafræðingur II
Lfl- 19 Heilbrigðisgagnafræðingur III

Grunnröðun starfs í launaflokk er lágmarksröðun.

4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka

Við röðun starfa innan launaramma, umfram það sem tiltekið er í gr. 3.3 hér að framan, skal taka tillit til atriða sem geta orðið til þess að raða störfum ofar en grunnröðun segir til um. Aðilar eru sammála um að taka beri tillit til eftirfarandi atriða við þá röðun:

43
SLI

4.1. Starfsreynsla

Starfsreynslu starfsmanns við stofnunina skal meta til hækkunar frá grunnröðun eins og segir hér að neðan. Jafnframt skal meta starfsreynslu hjá öðrum ef hún er á sama eða sambærilegu sviði og nýtist í starfi að mati forstöðumanns.

- Eftir þriggja ára starfsreynslu hækkar röðun um eitt þrep
- Eftir sex ára starfsreynslu hækkar röðun um eitt þrep til viðbótar
- Eftir níu ára starfsreynslu hækkar röðun um eitt þrep til viðbótar

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

4.2. Menntun

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

- Skipulagt eins til tveggja ára nám sem nýtist í starfi, hækkar um 1 launaflokk.
- Stúdentspróf eða annað sambærilegt nám á framhaldsskólastigi skal hækka um tvo launaflokka
- Starfsmaður sem lokið hefur diplómagráðu 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,
- 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 Sameyki stéttarfélagi sem hefur háskólapróf ekki vera lægra launaður en ef hann væri í stéttarfélagi háskólamenntaðra

4.3. Símenntun

Starfsmaður skal fá metin öll námskeið og endurmenntun sem nýtist honum í starfi 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.

Þegar 200 stundum er náð skal starfsmaður sem sækir námskeið, fyrirlestra og aðra símenntun sem svarar til 40 kennslustundum á hverju starfsári mv. 75-100% starf, 30 kennslustundir fyrir 50-74% starf fær eins launaflokks álag fyrir umrætt tímabil. A.m.k. helmingur þessara tíma þarf að vera í formi námskeiða sem tengjast starfsviði starfsmanns.

4.4. 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. Átt er við tímabundið álag sem varir í a.m.k. 4 vikur samfleytt. Fyrir skal liggja áætlun sem forstöðumaður hefur samþykkt fyrir fram þar sem álag og umfang er tilgreint og endurskoðast áætlunin á a.m.k. 6 mánaða fresti.

Við mat á tímabundnum þáttum skal taka mið af eftirfarandi þáttum:

- Starfið er umfangsmikið og/eða fjölbætt
- Starfið felur í sér sérstaka ábyrgð
- Starfið felur í sér flókin eða vandasöm verkefni
- Krafist er sérstakrar hæfni umfram það sem almennt gerist
- Tímabundin aukin ábyrgð

4.4.1. Aðrir tímabundnir þættir

Ákvörðun skal tekin fyrir fram af viðkomandi sviðsstjóra og forstöðumanni í samráði við starfsmann. Álagsgreiðslurnar eiga við um eftirfarandi verkefni og það tímabil sem starfsmaður sinnir þeim, sem er að lágmarki 4 vikur samfleytt:

Aukin verkefni vegna fjarvista

Taki starfsmaður að sér aukin verkefni vegna langvinnra fjarvista annarra starfsmanna, td. vegna námsleyfis, veikinda eða fæðingarorlofs, skal hann hækka um eitt þrep á því tímabili.

Fóstrun nýráðins starfsmanns

Taki starfsmaður að sér fóstrun nýs starfsmanns, skal hann hækka um eitt þrep á því tímabili, sem viðkomandi sviðsstjóri skilgreinir.

Umbótaverkefni og samstarfsverkefni

Taki starfsmaður að sér að leiða viðamikil umbóta- eða samstarfsverkefni sem stofnunin er aðili að og forstöðumaður hefur samþykkt starfsáætlun um, skal hann hækka um eitt þrep á því tímabili.

Starfsmaður skal fylla út þar til gert eyðublað þar sem fram koma breytingar á röðun og tímabil.

5. Starfsþróun

Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins skal 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 Greiningar- og ráðgjafarstöðvar þar sem markmiðið er að þróa færni starfsmannsins m.t.t. þarfa stofnunarinnar og samkvæmt áhuga og ósk starfsmannsins.

6. Hlutverk samstarfsnefndar

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

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. Endurskoðun og gildistími

Samkomulag þetta skal endurskoða samkvæmt ákvæðum 11. kafla kjarasamnings SFR (nú Sameykis) 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.

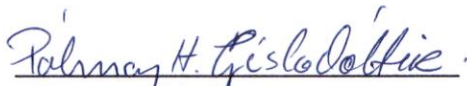
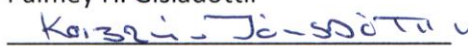
Samningur þessi gildir frá 1.janúar 2019.

Kópavogur, 25. október 2019

f.h. Greiningar- og ráðgjafarstöðvar
ríkisins


Soffía Lárúsdóttir, forstöðumaður

f.h. Sameykis, stéttarfélags


Pálmey H. Gísladóttir

Kolbrún Jónsdóttir

**BÓKANIR með stofnanasamningi Greiningar- og ráðgjafarstöðvar ríkisins
og Sameykis stéttarfélags undirrituðum 25. október 2019**

Aðilar eru sammála um eftirfarandi bókanir:

Bókun 1

Greiningar- og ráðgjafarstöð ríkisins mun ganga frá sérstöku launablaði við hvern og einn starfsmann fyrir 1.nóvember 2019, þar sem fram koma skýringar á samsetningu launaröðunar og fastra heildarlauna miðað við 1.janúar 2019, þannig að sameiginlegur skilningur sé á milli stofnunar og viðkomandi starfsmanns á því fyrir hvað viðbótarlaunaflokkar og viðbótarlaunaþrep eru.

Bókun 2

Við undirritun samnings þessa fellur út Viðauki I sem undirritaður var á milli aðila þann 21.janúar 2019. Því starfi sem þar var bætt við er nú í þessum samningi.

KT.
Ski