

Stofnanasamningur

Milli SFR – stéttarfélags í almannþjónustu og Listasafns Íslands skv. 11. kafla kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs frá 9. mars 2005, uppfærður vegna tilkomu nýrrar launatöflu 1. júní 2017.

1. Gildissvið

Stofnanasamningur þessi nær til allra félagsmanna í SFR – stéttarfélags í almannþjónustu, sem starfa hjá Listasafni Íslands og tekur gildi 1. júní 2017.

2. Markmið

Markmið samningsins miðar að því að samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað auki gæði opinberrar þjónustu og uppfylli gagnkvæmar væntingar og þarfir aðila. Í því skyni skal launakerfið

- Vera sveigjanlegt, taka mið af starfsemi stofnunarinnar og skipuriti, nýtast sem stjórnþæki til að ná almennum markmiðum safnsins.
- Vera einfalt og gagnsætt
- Tryggja að greidd séu sambærileg laun fyrir sambærileg störf óháð kynferði
- Veita tækifæri til að hafa áhrif á framgang í starfi þar sem tekið er mið af aukinni menntun, frammistöðu og hæfni.

3. Grunnröðun starfa

3.1 Almennar forsendur

Störfum skal raðað í launatöflu í samræmi við eðli starfs og starfslýsingar. Þeim skal raðað í launaflokka í samræmi við ábyrgð og umfang verkefna skv. hlutlægum mælikvörðum eftir því sem við verður komið. Mat á efnispáttum, sem áhrif hafa á laun skal hafa ígildi vísireglu svo jafnræði verði tryggt milli starfsmanna. Til samanburðar eru höfð laun á öðrum ríkissöfnum.

3.2 Forsendur röðunar starfa í launaflokka

Launakerfi Listasafnsins byggir á eftirfarandi störfum:

- *Gæslu-, móttöku- og sölufulltrúar – grunnröðun 6*
Starfið felst fyrst og fremst í öryggisvörslu safngripa í sýningarsölum, móttöku og upplýsingagjöf til safngesta sbr. vinnureglur; og sölu varnings í safnbúð.
- *Gæslu-, móttöku- og sölufulltrúar – staðgengill vaktstjóra - grunnröðun 7*
Starfið felst fyrst og fremst í öryggisvörslu safngripa í sýningarsölum, móttöku og upplýsingagjöf til safngesta sbr. vinnureglur; og sölu varnings í safnbúð. Staðgengill vaktstjóra.

- *Vaktstjóri – grunnröðun 8*
Starfið felur í sér virka þátttöku og ábyrgð á daglegum rekstri móttöku og sýningarsala, þar með talið daglegt kassauppgjör, auk virkrar þátttöku í mótun og útfærslu vöktunarskipulags, mönnun vakta, verkstjórn og þjálfun nýrra starfsmanna.
- *Fulltrúi á bókasafni - grunnröðun 9*
Frágangur og flokkun hvers konar heimilda (ljósmynda, blaðaúrklippna) og rita, svo og almenn ritvinnsla, skráning o.fl.
- *Fulltrúi á skrifstofu – grunnröðun 13*
Símsvörun, upplýsingagjöf og almenn skrifstofustörf, aðstoð við bókhald, uppgjör, launavinnslu, innkaupum rekstrarvöru, umsjón með kaffistofu og tölvukerfi. Mönnun gæslustarfa ásamt vaktstjóra. Umsjón með Listaklúbbnum Selmu.
- *Húsumsjón- grunnröðun 15*
Umsjón með fasteignum safnsins, öryggiskerfum og öryggisstefnu, viðhaldi þeirra svo og tækja- og húsakosts. Umsjón með störfum ræstinga. Aðstoð við uppsetningu sýninga.
- *Verslunarstjóri safnbúðar – grunnröðun 16*
Daglegur rekstur safnbúðar, virk þátttaka í mótun hennar og ábyrgð á vöruvali. Annast innkaup söluvarnings frá innlendum listamönnum og erlendum söfnum. Umsjón með endursölu á útgáfum safnsins. Umsjón með aukafólki verslunar.

4. Viðbótarforsendur við röðun í launaflokka

Persónubundnir þættir

4.1. Starfsreynsla

Starfsreynsla hjá Listasafni Íslands skal metin til launa með eftirfarandi hætti:

- Eftir 1 ár í starfi skal hækka laun starfsmanns um 1 flokk
- Eftir 3 ár í starfi skal hækka laun starfsmanns um 1 flokk til viðbótar
- Eftir 5 ár í starfi skal hækka laun starfsmanns um 1 flokk til viðbótar

Heimilt er að meta starfsreynslu við sambærileg störf hjá öðrum vinnuveitanda, að hluta eða öllu leyti, til jafns við starfsreynslu hjá Listasafni Íslands.

4.2. Menntun

Starfsmaður sem sækir fræðslunámskeið og/eða starfs- og símenntunarnámskeið sem nýtast í starfi og samþykkt eru matshæf af safninu áður en námskeið hefst, hækkar í launum eins og hér segir:

- 1 þrep þegar náð er 60 kennslustundum
- 2 þrep þegar náð er 120 kennslustundum
- 3 þrep þegar náð er 200 kennslustundum


 2

Starfsmaður sem lokið hefur frekari menntun sem nýtist í starfi, er samþykkt af forstöðumanni og ekki hefur verið tekið tillit til við grunnröðun, hækkar umfram grunnlaun sem hér segir

- 1 þrep að loknu eins vetrar námi
- 1 þrep til viðbótar að loknu tveggja vetra námi

Starfsmaður getur þó aldrei hækkað um meira en 5 þrep alls vegna ofangreinds.

4.3. Tímabundnir þættir

Heimilt er að hækka starfsfólk um launþrep vegna eftirfarandi atriða, enda hafi ekki verið tekið tillit til þeirra þátta við grunnröðun:

- starfið felur í sér sérstakt álag s.s. vegna bakvakta
- mikil ábyrgð s.s. vegna mannaforráða, fjármála eða sérhæfðra verkefna
- starfsmaður sýnir ástundun, frumkvæði, áhuga eða árangur í starfi
- starfsmaður sýnir hæfni til samskipta og samvinnu
- aukin hæfni og yfirsýn eftir 12 ára starfsaldur í Listasafninu eða á sambærilegum vinnustað við sambærileg störf

Starfsmaður getur þó aldrei hækkað um meira en 3 þrep vegna tímabundinna þátta.

Heildarfjöldi þrepa ofan á grunnröðun starfs getur að hámarki orðið 8 þrep.

5. Sérstakt tímabundið álag

Ef starfsmanni er falið sérstakt afmarkað verkefni, utan almenns verksviðs viðkomandi eða sem teljast verður viðameira en venjulegt er og felur í sér tímabundið álag s.s. verkefnastjórnun, tímabundið aukið stjórnunarálág umfram almenna stjórnunarskyldu eða formennsku í nefndum, skal gera við hann viðbótarsamning. Slíkum tímabundnum samningi má segja upp með eins mánaðar fyrirvara og skal ekki vara lengur en tvö ár án þess að verkefni séu endurnýjuð og ráðningasamningi viðkomandi starfsmanns breytt til samræmis við hina nýja stöðu.

6. Starfsþróun

Til þess að hafa á að skipa hæfu starfsfólki skulu stjórnendur og starfsmenn vinna að því sameiginlega að starfsfólk geti viðhaldið og aukið við þekkingu á sínu fagsviði með það að markmiði að þróa færni starfsmannsins m.t.t. þarfa stofnunarinnar, starfsins og áhuga starfsmannsins.

7. Starfsmannasamtöl

Árlega skulu fara fram starfsmannasamtöl. Það er m.a. vettvangur umræðu um starfsánægju og líðan á vinnustað, samskipti, aðbúnað, verkefni, starfslýsingu, skipulag, stjórnun, starfsþróun og endurmenntun og frammistöðu starfsmanns.

8. Endurmat starfskjara

Starf og starfskjör starfsmanna skal skoðað reglulega og þegar um endurskoðun verkefna og skipulags innan stofnunar er að ræða. Safnstjóri ræður fólk til starfa, setur því starfslýsingu og ákveður röðun launa, jafnt við upphaf starfs og við endurskoðun verkefna og starfsskyldna. Starfsmaður á rétt á að óska eftir launaviðtali einu sinni á ári og er það viðtal óháð starfsmannasamtali.

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

Samstarfsnefnd skal alla jafna funda að lágmarki 2 á ári. Markmið þessa funda er að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað.

10. Endurskoðun samnings

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.

Reykjavík, 8. júní 2017



Trúnaðarmaður SFR



f.h. Listasafns Íslands

f.h. SFR – stéttarfélags í almannajónustu

Bókun við stofnanasamning 1. júní 2017

Samþykkt er að greiða vaktstjórum og móttökufulltrúum einn launaflokk til viðbótar við launayfirfærslu vegna væntanlegrar endurmenntunar sem ekki hefur komið til framkvæmda. Greitt er frá 1. júní 2017.

