

STOFNANASAMNINGUR
milli
Persónuverndar og SFR
um reglur um röðun starfa.
(Skv. ákvæðum 11. kafla í kjarasamningi SFR og fjármálaráðherra
f.h. ríkissjóðs, 9. mars 2005)

1. gr.
Gildissvið

Samkomulag þetta nær til allra félagsmanna í SFR sem eru í starfi hjá Persónuvernd.

2. gr.
Markmið

Aðilar eru sammála um að markmið með þessum stofnanasamningi og upptöku nýrrar launatöflu séu:

- að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti og tryggi jöfn laun fyrir sambærileg störf án tillits til kynferðis,
- að bæta nýtingu rekstrarfjármuna og skapa grundvöll fyrir aukinni hagræðingu,
- að launakerfið feli í sér tækifæri fyrir starfmenn til framgangs í starfi með hliðsjón af árangri og eðli þeirra starfa sem þeir gegna,
- að launakerfið gefi möguleika á að fastar greiðslur sem eru hluti af heildarlaunum séu teknar inn í grunnlaun,
- að launakerfið taki mið af skipulagi og sérstöðu stofnunarinnar,
- að sveigjanleiki og hæfni starfsmanna verði aukinn með markvissri endurmenntun. Að stofnunin, í samvinnu við fulltrúa starfsmanna, marki skýra stefnu í endurmenntunarmálum.

3. gr.
Starfaflokkar

Launakerfi Persónuverndar byggir á eftirfarandi starfaflokkum. Til grundvallar röðun liggja starfslýsingar starfsmanna:

1. **Skrifstofumaður I.**
Starfið getur falið í sér umsjón ýmissa verkefna og vinnu undir handleiðslu forstjóra og fjármálastjóra.
2. **Skrifstofumaður II.**
Starfið felst í sjálfstæðri umsjón með afmarkaðri starfsemi og málaflokkum innan Persónuverndar. Í starfinu getur falist þátttaka í ýmsum verkefnum undir handleiðslu forstjóra og lögfræðinga stofnunarinnar.

3. **Skrifstofumaður III.**

Starfið felst í ábyrgð á tilteknum málaflokkum, og samskiptum við einstaklinga, ráðuneyti, stofnanir og fyrirtæki. Í starfinu getur falist umsjón með starfi annarra starfsmanna.

4. gr.

Röðun starfaflokka í launaflokka

Röðun starfs í launaflokk er lágmarksröðun. Starfskjör skulu rædd reglulega m.t.t. röðunar í launaflokka. Starf (starfsmaður) raðast milli launaflokka innan launaramma samkvæmt ákvörðun forstjóra.

- Skrifstofumanni I er grunnraðað í launaflokk 17
- Skrifstofumanni II er grunnraðað í launaflokk 19
- Skrifstofumanni III er grunnraðað í launaflokk 25

Grunnröðun starfa er lágmarksröðun. Starfsmaður getur raðast hærra með hliðsjón af þeim þáttum sem tilteknir eru í samningnum svo sem vegna sérstakra persónu- og tímabundinna þátta. Í sérstökum tilfellum þegar starf fellur ekki að hinum almennu skilgreiningum er heimilt að raða því starfi með öðrum hætti.

Laun starfsmanns skulu endurskoðuð eftir 12 mánuði í starfi. Laun skulu síðan endurskoðuð á tveggja ára fresti eftir það. Endurskoðun launa eftir 2 ár í starfi þurfa ekki að fela í sér sjálfkrafa hækkun launa.

5. gr.

Viðmið um notkun persónu- og tímabundinna þátta

Persónubundnir þættir sem geta haft áhrif á hækkun í launatöflu eru m.a.:

- Áhugi, árangur og frumkvæði í starfi.
- Sérstök hæfni til samskipta og samvinnu.
- Starfsreynsla innan embættisins.
- Sérstök hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum.

Starfsreynsla af störfum utan embættisins er nýttast mun í starfi hjá embættinu.

Tímabundnir þættir sem geta haft áhrif á tímabundna hækkun launa sbr. gr. 1.3.1 í kjarasamningi eru m.a.:

- Sérstakt álag, t.d. vegna verkefna.
- Sérstök ábyrgð, t.d. vegna verkefna.
- Framsækni og hæfileiki til starfshvatningar.

6. gr.

Starfsmannasamtöl

Árlega skulu fara fram starfsmannasamtöl. Þau eru 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.

Fyrstu ár starfsmanns í starfi er gert ráð fyrir að fram fari formlegt frammistöðumat árlega, en annars sé mat fyrra árs endurskoðað eftir atvikum. 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. Við mat á frammistöðu skal m.a. tekið mið af starfslýsingu. Launamál skulu ekki rædd í starfsmannasamtali.

7. gr.

Endurmat starfskjara

Starfsmaður getur hvenær sem er óskað eftir sérstöku launaviðtali við forstjóra. Það viðtal skal fara fram eigi síðar en fjórum vikum eftir að ósk hefur komið fram eða eftir nánara samkomulagi. Starfsmanni skal gefið svar embættisins eigi síðar en fimm vikum eftir að samtal fór fram. Hver starfsmaður getur aðeins óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári.

8. gr.

Menntun, starfsnám, endurmenntun og námskeið

Starfsmaður sem lýkur menntun/starfsnámi, sem nýtist í starfi, á rétt á endurskoðun launa.

Endurmenntun starfsmanns skal fara fram þannig að fullt samkomulag sé á milli stofnunar og þess starfsmanns sem endurmenntun fær. Þátttaka starfsmanns á námskeiði hefur aldrei í för með sér sjálfvirkar launahækkningar.

9. gr.

Gildistími og endurskoðun

Stofnanasamningur þessi gildir frá 1. maí 2007 og skal endurskoðaður eigi síðar en 1. maí 2008 og síðan þegar einn eða fleiri sammingsaðila óskar þess.

Reykjavík, 21. maí 2007.

F. h. Persónuverndar

F.h. SFR-stéttarfélags í almannajónustu