

Stofnanasamningur

milli SFR – stéttarfélags í almannáþjónustu og sýslumannsins á Austurlandi samkvæmt
11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra
f.h. ríkissjóðs með gildistíma frá 1. júní 2017.

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til félagsmanna SFR stéttarfélags í almannáþjónustu sem eru í starfi hjá sýslumanninum á Austurlandi.

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 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.

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 verksviði starfsmanns. Röðun í launaflokka er lágmarksröðun. Grunnröðun tekur mið af eftirfarandi meginlýsingu starfa.

3.2. Skilgreining starfsheita og starfslýsing - Grunnröðun

Flokkur 1: Almennur skrifstofumaður.

Almennt skrifstofustarf unnið undir stjórn annarra. Enginn skal vera lengur en 6 mánuði í þessum flokki og er fyrst og fremst ætlaður fyrir byrjendur og afleysingafólk.

glf: 9. Byrjandi. Sumarstarfsmaður.

Flokkur 2: Sérhæfður skrifstofumaður I.

Sérhæft skrifstofustarf sem krefst sjálfstæðra vinnubragða og frumkvæðis. Unnið undir stjórn eða eftirliti annarra. Hefur þekkingu á þeim upplýsingakerfum sem hann vinnur við varðandi skráningu gagna og upplýsingagjöf. Starfsmaður þarf að geta miðlað upplýsingum til viðskiptavina og samstarfsfólks.

glf: 13. Gjaldkeri. Innheimtufulltrúi. Tryggingafulltrúi I. Þinglýsingafulltrúi I. Leyfi/skirteini I

Flokkur 3: Sérhæfður skrifstofumaður II.

Starfið felur í sér ábyrgð og umsjón með tilteknum verkefnum. Krefst mjög góðrar þekkingar og sjálfstæðis í starfi. Unnið undir stjórn löglærðs fulltrúa. Hæfniskröfur eru meiri en almennt gerist um önnur störf. Starfið felur í sér umsjón og leiðbeiningaskyldu til annarra starfsmanna á sama sviði.

glf: 15. Aðalgjaldkeri. Innheimtustjóri. Tryggingafultrúi 2. Þinglýsingafultrúi 2. Leyfi/skirteini II.

Flokkur 4: Aðalbókari/deildarstjóri.

Starfið felur í sér stjórnun og ábyrgð á tilteknum þáttum innan stofnunar þar sem krafist er mikillar reynslu, sérhæfingar og sjálfstæðis í starfi. Hæfniskröfur eru almennt meiri en gerist um önnur störf.

glf: 18. Aðalbókari/deildarstjóri

Flokkur 5: Stjórnendastörf.

Starfið felur í sér stjórnun og ábyrgð á skipulagningu og samhæfingu á ýmsum verkþáttum stofnunar, s.s. skrifstofustjórn og mannauðsstjórn. Starfinu fylgir áætlanagerð og kostnaðareftirlit í samráði við forstöðumann, ásamt skiptingu verkefna milli starfsmanna. Í starfinu getur falist fjármálastjórn og umsjón með samskiptum við ráðuneyti, önnur embætti og stofnanir.

glf: 20. Skrifstofustjóri/fjármálastjóri. Sviðsstjóri

4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka

4.1 Starfsreynsla

Starfsreynsla skal metin með eftirfarandi hætti:

- Eftir 1 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep.
- Eftir 4 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.
- Eftir 7 ár skal starfsmaður hækka um 1 álagsþrep til viðbótar.

Heimilt er að meta starfsreynslu utan embættisins sem nýtist í starfi að hluta eða öllu leyti. Hækkun í upphafi starfs má vera allt að því marki sem samsvarar 4 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:

- 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 einn launaflokk.
- 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.

Launaflokkar vegna menntunar á háskólastigi geta hámarki orðið 4 í heildina.

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

Starfsmaður skal fá metin öll námskeið og endurmenntun sem nýtist honum í starfi og er í samræmi við endurmenntunar-/starfsþróunaráætlun stofnunarinnar 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.

Símenntun starfsmanns skal fara fram á grundvelli samkomulags við stofnunina. Launaflokkar vegna símenntunar geta að hámarki orðið þrjú á 7 ára tímabili.

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
- Sérstakt álag og erfiðleikastig
- Vinnutímasveigjanleiki og liðlegheit
- Öflun nýrra verkefna og hugmynda

5. Starfsþróun

Sýslumaðurinn á Austurlandi 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 embættisins þar sem markmiðið er að þróa færni starfsmannsins m.t.t. þarfa stofnunarinnar og samkvæmt áhuga og ósk starfsmannsins.

6. Starfsmannasamtöl

Árlega skal starfsfólki gefinn kostur á starfsmannasamtölum. 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.

7. 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. Starfsmaður á rétt á svari embættisins eigi síðar en fimm vikum eftir að launaviðtal fór fram.

8. 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 miðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Skal ágreiningsmálum vísað til samstarfsnefndar.

Samstarfsnefnd skal funda að lágmarki tvisvar sinnum á ári. Markmið þessa funda er að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað.

9. 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.

Seyðisfirði, 23.05.2017.

F.h. SFR

Hrafnhildur Helgadóttir
Elva Sveinsdóttir

F.h. Sýslumannsins á Austurlandi

Kárin Þorsteinsson
Jón H. Guðmundsson