

Stofnanasamningur

milli SFR – stéttarfélags í almannajónustu og Sýslumannsins á Suðurlandi samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs með gildistíma frá 28.10.2015.

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til félagsmanna SFR stéttarfélags í almannajónustu sem eru í starfi hjá Sýslumanninum á Suðurlandi.

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 stjórnæki 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

Flokkur 1 Almennur skrifstofumaður.

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

Flokkur 2 Sérhæfður skrifstofumaður.

Sérhæft skrifstofustarf sem krefst sjálfstæðis og frumkvæðis. Unnið undir stjórn annarra, starfsmaður þarf að geta miðlað upplýsingum til viðskiptavina. Hafa þekkingu á þeim upplýsingakerfum sem hann vinnur við bæði varðandi skráningu gagna og upplýsingagjöf úr þeim. t.d. almenn afgangsla, gjaldkerar, ritara, tryggingafulltrúar, innheimta, þinglýsingar, afgangsla skírteina og leyfa.

Flokkur 3 Hópstjórar

Starfið felur í sér ábyrgð og umsjón með tilteknu verkefnum. Krefst góðrar þekkingar og sjálfstæðis í starfi. Hæfniskröfur eru meiri en almennt gerist um önnur störf. Starfið getur falið í sér umsjón með verkefnum og útteilingu þeirra.

Kr. 

Flokkur 4 Stjórnendur

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

3.3 Grunnröðun starfa í launaflokka

<u>Starfsheiti</u>	<u>Launaflokkur</u>
<u>Flokkur 1</u>	8
<u>Flokkur 2</u>	16
<u>Flokkur 3</u>	18
<u>Flokkur 4</u>	20

4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka

4.1 Starfsreynsla

Starfsreynsla skal metin með eftirfarandi hætti:

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

Heimilt er að meta starfsreynslu utan stofnunar sem nýtist í starfi að hluta eða öllu leyti. Hækkun í upphafi starfs má vera allt að því marki sem samsvarar 5 ára starfsreynslu.

4.2 Menntun

Hafi starfsmaður hlotið menntun sem 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 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 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 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.

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 verksviðum 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 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. 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. Starfsþróun

Sýslumaðurinn á Suðurlandi 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 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.

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. 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.

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.

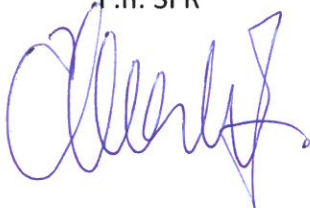
Samstarfsnefnd skal alla jafna funda að lágmarki 2 á ári. Markmið þessa funda er að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað.

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 1. júní 2017.

Selfossi, 1. júní 2017

F.h. SFR


F.h. Sýslumannsins á Suðurlandi
