

## Stofnanasamningur

milli SFR – stéttarfélags í almannajónustu og Samgöngustofu.  
samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra  
f.h. ríkissjóðs með gildistíma frá 28.október 2015.

### 1. Gildissvið

Samningur þessi nær til félagsmanna SFR stéttarfélags í almannajónustu sem eru í starfi hjá Samgöngustofa.

### 2. Markmið

Samningsaðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með stofnanasamningi þessum:

- Að launakerfið sé gagnsætt, sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti.
- Að jafnræðis sé gætt við launaákvarðanir, greidd séu sambærileg laun fyrir sambærilega vinnu (óháð aldri, kynferði eða annars misréttis).
- 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.
- Að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar, m.v. þau lög sem sett eru á hverjum tíma og Samgöngustofa vinnur eftir.

### 3. Starfaflokkar og röðun starfa í launaflokka

#### 3.1 Almennar forsendur röðunar

Við röðun starfa í launaflokk skal taka mið af starfslýsingu þ.e. þeirri ábyrgð sem starfinu fylgir, færni, menntun og umfangi verkefna og eins og fram kemur í

starfslýsingu eða viðvarandi verksviði starfsmanns. Þeir þættir sem hafa áhrif á laun skulu vera þekktir, mælanlegir og rökstuddir svo jafnræði gæti. Röðun í launaflokka er lágmarksröðun. Grunnröðun tekur mið af eftirfarandi meginlýsingu starfa.

### **3.2 Skilgreining starfsheita og starfslýsing**

#### Matráður

Hefur yfirumsjón með eldhúsi, sér um matseld (heitan mat) og bakstur, skipuleggur matseðla, annast innkaup á matvörum, áhöldum og tækjum og hefur umsjón með þrifum.

#### Fulltrúi I

Vinnur við móttöku, símsvörun og afgreiðslu og veitir almennar upplýsingar um starfsemi stofnunarinnar undir handleiðslu annarra.

#### Fulltrúi II

Vinnur við móttöku, skráningu og afgreiðslu og veitir almennar upplýsingar um starfsemi stofnunarinnar undir handleiðslu annarra. Ber ábyrgð á tilteknum verkefnum, svo sem afgreiðslu umsókna s.s. endanlegri útgáfu skírteina og skráningu skjala.

#### Eftirlitsmaður I

Annast eftirlit undir handleiðslu annarra. Veitir upplýsingar og leiðbeiningar. Aflar gagna, fer yfir, skoðar og sannreynir til samræmis kröfum í viðmiðum Samgöngustofu. Ber ábyrgð á tilteknum og skilgreindum verkefnum gagnvart deildarstjóra sínum, hópstjóra, eftirlitsmanni II eða eftir atvikum framkvæmdastjóra.

#### Eftirlitsmaður II

Mjög sérhæfður eftirlitsmaður sem lokið hefur sérstöku prófi eða hlotið hefur sérstaka þjálfun er tengist eftirlitsþáttum (s.s. háskólaprófi, tæknimenntun, flugnámi, flugumferðarstjórn). Ber ábyrgð á skilgreindum þáttum eftirlits með aðilum sem hafa útgefið starfsleyfi frá Samgöngustofu. Aflar gagna, fer yfir, skoðar og sannreynir til samræmis kröfum í viðmiðum Samgöngustofu. Ber ábyrgð á tilteknum og skilgreindum hlutum verkefnis gagnvart öðrum starfsmönnum, deildarstjóra sínum, hópstjóra eða eftir

atvikum framkvæmdastjóra. Stjórnun og fagleg ábyrgð á verkefnum innan skilgreindra marka, svo sem veitingu sérstakra heimilda. Veitir upplýsingar og leiðbeiningar.

#### Sérfræðingur I

Vinnur að skilgreindum sérhæfðum verkefnum undir handleiðslu annarra. Veitir upplýsingar og leiðbeiningar. Aflar gagna, fer yfir, skoðar og sannreynir til samræmis kröfum í viðmiðum Samgöngustofu. Ber ábyrgð á tilteknum og skilgreindum verkefnum gagnvart deildarstjóra sínum, hópstjóra, sérfræðingi II eða eftir atvikum framkvæmdastjóra

#### Sérfræðingur II

Vinnur að skilgreindum sérhæfðum verkefnum. Þróar (hannar) tiltekin kerfi eða vinnulag. Aflar gagna, fer yfir og útfærir verkefni til samræmis við kröfur Samgöngustofu eins og við á. Ber ábyrgð á tilteknum og skilgreindum hlutum verkefnis gagnvart deildarstjóra sínum, hópstjóra eða eftir atvikum framkvæmdastjóra. Stjórnun og fagleg ábyrgð á verkefnum innan skilgreindra marka. Veitir upplýsingar og leiðbeiningar.

#### Hópstjóri

Ber ábyrgð á málaflokki og starfsmönnum. Heyrir undir deildarstjóra

#### Fagstjóri

Ber ábyrgð á málaflokki sem sérfræðingur. Heyrir undir deildarstjóra.

#### Deildarstjóri

Ber ábyrgð á málaflokki og að framfylgja þeim kröfum sem um hann gildir, ásamt stjórnun á rekstri og starfsmönnum deildarinnar. Ber ábyrgð á stefnumörkun deildar og að starfsemi sé í samræmi við heildarstefnu Samgöngustofu. Heyrir undir framkvæmdastjóra og ber ábyrgð á daglegum rekstri deildarinnar gagnvart framkvæmdastjóra

OF  
Abe I.B.B. CH  
laf

### 3.3 Grunnröðun starfa í launaflokka

<u>Starfsheiti</u>	<u>Launaflokkur</u>
Matráður	21
Fulltrúi I	24
Fulltrúi II	26
Eftirlitsmaður I	32
Eftirlitsmaður II	34
Sérfræðingur I	32
Sérfræðingur II	34
Fagstjóri	38
Hópstjóri	38
Deildarstjóri	40

#### 4. Viðbótarforsendur til launaröðunar.

##### 4.1 Starfsreynsla

Meta skal starfsreynslu sem starfsmaður hefur öðlast í starfi hjá Samgöngustofu og forverum Samgöngustofu (Flugmálastjórn Íslands, Siglingastofnun Íslands, Umferðarstofa og Vegagerðin) með eftirfarandi hætti;

- Eftir 1 ár skal starfsmaður hækka um 1 launaprep.
- Eftir 5 ár skal starfsmaður hækka um 1 launaprep til viðbótar.
- Eftir 9 ár skal starfsmaður hækka um 1 launaprep til viðbótar.

Heimilt er að meta starfsreynslu utan stofnunarinnar sem nýtist í starfi að hluta eða öllu leyti. Launaprep vegna starfsreynslu geta að hámarki verið 3 launaprep.

#### 4.2 Formleg menntun á framhaldsskóla- eða háskólastigi

Hafi starfsmaður hlotið menntun sem ekki er tekið tillit til í grunnröðun starfs skal meta með eftirfarandi hætti:

- Starfsmaður sem lokið hefur diplómagraðu á háskólastigi sem samsvarar einu skólaári (60 ECTS) og nýtist í starfi skal hækka um 2 launaflokka.
- Starfsmaður sem lokið hefur BA/BS eða sambærilegu námi sem nýtist í starfi skal hækka um 4 launaflokka. Hafi starfsmaður klárað diplóma nám á undan skal í heildina hækka um 4 launaflokka.
- Starfsmaður sem lokið hefur mastersnámi sem nýtist í starfi skal hækka um 4 launaflokka til viðbótar við BA/BS hækkun.

Launaflokkar vegna formlegrar menntunar geta að hámarki orðið 8 launaflokkar. 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 sem lokið hefur starfsmenntun sem viðurkennd er af samningsaðilum og er í samræmi við endurmenntunar- / starfsþróunaráætlun stofnunarinnar skal hækka um launaprep sem hér segir þegar eftirfarandi tímalengd er náð;

- Eftir 60 kennslustundir skal starfsmaður hækka um 1 launaprep.
- Eftir 120 kennslustundir skal starfsmaður hækka um 1 launaprep til viðbótar.
- Eftir 200 kennslustundir skal starfsmaður hækka um 1 launaprep til viðbótar.

Símenntun starfsmanns skal fara fram þannig að fullt samkomulag sé á milli stofnunar og þess starfsmanns sem símenntun sækir. Launaprep vegna símenntunar geta að hámarki orðið 3 í heildina.

#### 4.4. Persónubundnir þættir

Við röðun starfsmanna má taka tillit til eftirfarandi persónubundinna þátta varðandi mat á hæfni og frammistöðu þeirra. Skriflegur rökstuðningur skal gerður fyrir hækkun

starfsmanna skv. þessu ákvæði. Stofnunin skal leggja þær fram í samstarfsnefnd ef nefndin fer fram á það. Við mat á hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna skal meta sem þrep og taka mið af eftirfarandi þáttum:

- Starfsmaður sýnir góðan árangur í starfi.
- Starfsmaður sýnir hæfni til samskipta og samvinnu.
- Starfsmaður sýnir áhuga, sjálfstæði, frumkvæði eða nýsköpun í starfi.
- Starfsmaður sýnir hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum.
- Starfsmaður getur sinnt störfum á fleiri en einu af verksviðum stofnunarinnar.
- Sinnir fræðilegum athugunum á starfssviði stofnunarinnar.
- Umbun fyrir tryggð við stofnun.
- Starfsmaður eykur þekkingu sína og færni með símenntun.

Starfsmaður sem telur sig ekki rétt raðaðan í launatöflu á rétt á að rökstyðja mál sitt og leggja það undir yfirmenn (og samstarfsnefnd ef þarf).

#### 4.5. Tímabundnir þættir

Meta skal tímabundna þætti til röðunar í álagþrep. 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
- Starfinu fylgir kennsla og vinna við leiðbeiningar

## 5. Starfsþróun

Samgöngustofa skal 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 stofnunarinnar þar sem markmiðið er að þróa færni starfsmannsins m.t.t. þarfir stofnunarinnar og samkvæmt áhuga og ósk starfsmannsins.

## 6. Starfsmannasamtöl

Árlega skulu fara fram starfsmannasamtöl. Þar 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. Starfsmannasamtöl eru 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, nema til verulegra breytinga komi á starfssviði. Það viðtal skal fara fram eigi síðar en fjórum vikum eftir að ósk hefur komið fram eða eftir nánara samkomulagi. Starfsmanni skal gefið svar eigi síðar en fimm vikum eftir að launaviðtal fór fram. Hver starfsmaður getur aðeins óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári. Þetta er vettvangur til að ræða laun og önnur starfskjör og þá þætti er ákvarða þau. Þá skal metið hvort þeir hafa áhrif til breytinga á röðun hans til launa.

## 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 01.06.2017.

Reykjavík, 19.06.2017.

F.h. SFR

Gunnhildur A. Alfonsdóttir  
Inga Birna Bjarnadóttir  
Agnes Ósk Egilsdóttir

F.h. Samgöngustofu

  
Ólöf Friðriksdóttir.