

# Stofnanasamningur

milli SFR – stéttarfélags í almannajónustu og Staðlaráð Íslands  
samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra  
f.h. ríkissjóðs frá 9. mars 2005.

## 1 Gildissvið

Samningur þessi nær til félagsmanna SFR – stéttarfélags í almannajónustu sem eru í starfi hjá Staðlaráði Íslands.

## 2 Markmið

Samningsaðilar eru sammála um að launakerfið:

- verði gegnsætt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti.
- sé í samræmi við stefnu stofnunarinnar.
- hvetji starfsmenn til þess að ná markmiðum starfseininga.
- komi í veg fyrir launamun, þ.e. að greidd verði sambærileg laun fyrir sambærileg störf.
- gefi kost á að frammistaða og hæfni einstaklinga í starfi sé metin.

## 3 Starfaflokkar, starfslýsingar og grunnröðun starfa

### 3.1 Launakerfið byggir á eftirfarandi starfaflokkum:

#### Móttökuritari/skjalavörður

Skjalavistun, símavarsla, póstmóttaka, sala staðla og þjónustu, umsjón með vöktun, aðstoð við ljósritun, undirbúning funda/námskeiða og ýmis skrifstofustörf.

#### Bókari

Fjárhagsbókhalð, viðskiptabókhalð, launabókhalð, gjaldkeri, innkaup og ýmis aðstoð vegna fjármála.

#### Sölustjóri

Yfirumsjón með sölu og vistun staðla. Að veita lipra og örugga þjónustu við sölu og upplýsingagjöf og leita allra leiða til að auka sölu staðla og annars efnis sem tengist starfsemi Staðlaráðs.

Vista skal ítarlegri starfslýsingar á starfsstöð, sem skulu svo vera uppfærðar eftir þörfum.

### 3.2 Grunnröðun í launaflokka

Við mat á því hvernig starfi er raðað í launaflokka skal taka tillit til þess hvaða kröfur eru gerðar til þess. Meðal annars skal taka tillit til eftirfarandi þátta við grunnröðun:

- Starfið felur í sér sérstaka ábyrgð.
- Starfið er umfangsmikið eða felur í sér flókin verkefni.

- Starfinu fylgir kennsla eða leiðbeining annarra starfsmanna eða ráðgjöf innan stofnunar eða utan.
- Starfinu fylgir sérstakt álag sem er viðvarandi eða árstíðabundið.

<u>Grunnflokkur</u>	<u>Starfsheiti</u>
16	Móttökuritari/skjalavörður
18	Bókari
18	Sölustjóri

Heimilt er að raða starfi sérstaklega ef það fellur ekki að þeim starfaflokkum sem tilgreind eru í grein 3.1. og skal þá taka mið af eðli starfs, starfsheiti, menntun, reynslu og færni sem starfið krefst. Notast er við starfslýsingar sem forsendur við röðun starfa.

## **4 Viðbótarforsendur við mat á launamyndun**

### **4.1 Starfsreynsla**

Eftir þrjú mánuði hjá stofnuninni skal starfsmaður hækka um einn launaflokk.  
 Eftir eitt ár skal starfsmaður hækka um einn launaflokk til viðbótar.  
 Eftir þrjú ár skal starfsmaður hækka um einn launaflokk til viðbótar.  
 Eftir fimm ár skal starfsmaður hækka um einn launaflokk til viðbótar.  
 Eftir átta ár skal starfsmaður hækka um einn launaflokk til viðbótar.  
 Eftir 13 ár skal starfsmaður hækka um einn launaflokk til viðbótar.

Sé mikil starfsreynsla fyrir hendi vegna hliðstæðra starfa annars staðar, sem nýtast stofnuninni, má hækkun í upphafi starfs vera allt að því marki sem samsvarar fimm 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, skal hækka um einn launaflokk

Háskólanám, skal hækka um einn launaflokk til viðbótar fyrir hverjar 15 einingar.

### **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 140 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn flokk til viðbótar.

Eftir hverjar 100 kennslustundir umfram 140 skal starfsmaður hækka um einn flokk, enda nýtist námið í starfi.

#### **4.4 Persónubundnir þættir**

Við röðun starfsmanna má taka tillit til persónubundinna þátta sem byggjast á mati á hæfni og frammistöðu þeirra og hækka starfsmann til viðbótar, sýni starfsmaður eitthvað af eftirfarandi:

- Góðan árangur í starfi.
- Hæfni til samskipta og samvinnu.
- Áhuga, frumkvæði eða nýsköpun í starfi.
- Hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum.
- Vilja og hæfni til að sinna verkefnum á fleiri en einu af verksviðum stofnunarinnar.
- Mikla þjónustulund við viðskiptavini stofnunarinnar.

#### **4.5 Tímabundnar breytingar í starfi**

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.

### **5 Starfsþróun**

#### **5.1 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. Starfsmannasamtal 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.

#### **5.2 Launaviðtöl**

Starfsmaður getur hvenær sem er óskað eftir sérstöku launaviðtali, til að ræða kjör sín hjá stofnuninni. Það viðtal skal fara fram eigi síðar en fjórum vikum eftir að ósk hefur komið fram eða eftir nánara samkomulagi. Starfsmanni skal gefið svar stofnunarinnar eigi síðar en fimm vikum eftir að launaviðtal fór fram. Hver starfsmaður getur óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári.

## 6 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. maí 2007.

Reykjavík, 20. júní 2007.

F.h. SFR

F.h. Staðlaráðs Íslands

---

Sonja M. Scott

---

Guðrún Rögnvaldardóttir