

Stofnanasamningur dómstólasýslunnar, héraðsdómstóla, Landsréttar og Hæstaréttar við Fræðagarð, Stéttarfélag lögfræðinga, Félag íslenskra félagsvísindamanna og Stéttarfélag bókasafns- og upplýsingafræðinga

1. Inngangur og gildissvið

Stofnanasamningur þessi tekur til félagsmanna þeirra stéttarfélaga sem eiga aðild að honum og starfa hjá héraðsdómstólunum, Landsrétti, Hæstarétti og dómstólasýslunni.

Stofnanasamningurinn er gerður samkvæmt ákvæðum gildandi kjarasamninga milli aðila og fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóð. Eins og þar kemur fram í 11. kafla er stofnanasamningur hluti af kjarasamningi. Hann er sérstakur samningur milli stofnunar og viðkomandi stéttarfélags um útfærslu tiltekinna þátta kjarasamnings að þörfum stofnunar og starfsmanna með hliðsjón af eðli starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur stofnun sérstöðu.

2. Markmið og stefna samningsins

2.1. Markmið

Aðilar stofnanasamningsins eru sammála um að:

- Launakerfið sé gagnsætt og byggist á málefnalegum viðmiðum, óháð kynferði eða annarra ólmálefnalega þátta.
- Persónubundið starfs- og frammistöðumat hafi áhrif á ákvörðun launa og að slíkt mat fari fram með reglubundnum hætti.
- Launakerfið taki mið af þörfum vinnustaðarins og þeim verkefnum sem þar þarf að sinna á hverjum tíma.
- Launakerfið nýtist sem stjórnæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar og starfsmanna
- Launakerfið sé hvetjandi fyrir starfsfólk til skilvirkar vinnu, góðrar samvinnu og afkasta.
- Launakerfið hvetji starfsfólk til að bæta hæfni sína og færni í starfi og gefi möguleika á að afla sér reynslu og kunnáttu innan dómskerfisins.

2.2. Launastefna

Á grundvelli stefnu og markmiða dómstólanna og dómstólasýslunnar er leitast við að umbuna starfsmönnum með sanngjörnum hætti og í samræmi við lög, kjarasamninga, gerðardóm, sbr. 3. mgr. 15. gr., 2. mgr. 23. gr. og 32. gr. laga um dómstóla nr. 50/2016. Starfsmaður ber faglega ábyrgð á verkefnum, með eða án mannaforráða, en vinnur verkefnið í umboði forstöðumanns eða eftir atvikum samkvæmt leiðbeiningum dómara eða skrifstofustjóra. Hann getur haft tímabundið eða viðvarandi verkefnastjórnunarhlutverk. Gerð er rík krafa um frumkvæði og sjálfstæði í störfum.

3. Starfaflokkar og röðun starfa

3.1. Almennar forsendur röðunar

Röðun miðast við að um viðvarandi/stöðugt verkswið sé að ræða og skulu skilgreiningar starfaflokkunar Hagstofunnar (nú ÍSTARF95, 2. útgáfa) hafðar til hliðsjónar. Þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og ábyrgð (svo sem stjórnun) sem í starfinu felast auk þeirrar færni (menntun/kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags.

Starfslýsing er ein af forsendum röðunar starfa í launaflokka og skal hún endurskoðuð í takt við þróun viðkomandi starfs og skal þá jafnframt endurmeta röðun starfsins.

Aðilar eru sammála um að við röðun verði miðað við samþykktar starfslýsingar starfsmanna. Starfslýsingar skulu vera í fullu samræmi við skipulag stofnunarinnar og þau störf sem starfsmönnum er falið að sinna, sbr. grein 3.2. Starfslýsingar verði endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verkswiði starfsmanna eða skipulagi stofnunar.

3.2. Starfaflokkar og lágmarksröðun

Grunnröðun byggir á BA/BS eða sambærilegri grunngráðu. Sé meistaraþráðu krafist, svo sem vegna ákvæða þar um í lögum um dómstóla nr. 50/2016, vísast í grein 3.3.

Almennt skrifstofustarf

Starfið felur í sér aðstoð við aðra og úrlausn verkefna sem byggist almennt á leiðbeiningum annarra. Starfsmaður tilheyrir teymi en vinnur sjálfstætt og ber ábyrgð á sínum verkefnum. Gert er ráð fyrir að starfsmaður geti að öðru jöfnu sinnt ólíkum verkefnum og gengið í störf annarra starfsmanna. Í starfinu getur falist viðvarandi teymisstjórahlutverk.

ÍSTARF 4

Grunnröðun: Launaflokkur 10

Sérfræðingur 1

Starfið krefst sérþekkingar á tilteknum málaflokki eða úrlausnarefnum. Starfið felur í sér að veita sértæka þjónustu á ákveðnu fagsviði. Starfsmaður ber ábyrgð á tilteknu og skilgreindu verkswiði þar sem unnið er sjálfstætt að úrlausn afmarkaðra verkefna í samstarfi við aðra. Starfsmaður veitir ráðgjöf, leiðsögn og þjónustu á sínu sviði. Gerð er krafa um frumkvæði að úrlausn verkefna og sjálfstæði í störfum. Í starfinu getur falist tímabundið verkefnastjórnunarhlutverk.

ÍSTARF 2

Grunnröðun: Launaflokkur 13

Sérfræðingur 2

Starfið krefst þekkingar, reynslu og færni til úrlausnar lögræðilegra álitaefna eða annarra sérfræðistarfa. Starfsmaður getur borið ábyrgð á afmörkuðum verkefnum, en vinnur þau í umboði forstöðumanns eða eftir atvikum samkvæmt leiðbeiningum dómara, skrifstofustjóra eða millistjórnanda. Gerð er krafa um frumkvæði og sjálfstæði í störfum. Í starfinu getur falist tímabundið eða viðvarandi verkefnastjórnunarhlutverk.

ÍSTARF 2

Grunnröðun: Launaflokkur 15

Sérfræðingur 3

Starfið krefst þekkingar, reynslu og mikillar færni til greiningar og úrlausnar lögfræðilegra álitaefna eða annarra flókinna og krefjandi verkefna. Starfsmaður ber faglega ábyrgð á verkefnum, með eða án mannaforráða, en vinnur þau í umboði forstöðumanns eða eftir atvikum samkvæmt leiðbeiningum dómara eða skrifstofustjóra. Hann getur haft tímabundið eða viðvarandi verkefnastjórnunarhlutverk. Gerð er rík krafa um frumkvæði og sjálfstæði í störfum

ÍSTARF 2

Grunnröðun – launaflokkur 17

Millistjórnendur

Starfið felur í sér verkstjórn, faglega og/eða rekstrarlega ábyrgð á starfseiningu. Starfið getur falið í sér umsjón með störfum annarra starfsmanna. –Starfsmaður, innleiðir og fylgir eftir stefnu og áætlunum, skipuleggur og samhæfir starfsemi í samstarfi við aðra stjórnendur. Gerð er rík krafa um frumkvæði og sjálfstæði í störfum.

Grunnröðun – launaflokkur 18

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri stýrir daglegum rekstri héraðsdómstóls eða ákveðinni skrifstofu eftir nánari ákvörðun forstöðumanns og í umboði hans. Skrifstofustjóri mótar, innleiðir og fylgir eftir stefnu og áætlunum, skipuleggur og samhæfir starfsemi í samstarfi við forstöðumann, ákveður og leiðir sérstök stefnumál. Gerð er mjög rík krafa um frumkvæði og sjálfstæði í störfum.

Grunnröðun – launaflokkur 22

3.3. Krafa um umframmenntun í starfi

Ef gerð er krafa um viðbótarmenntun umfram grunnmenntun (BA/BS) í starfslýsingu skal tekið tillit til þess við grunnröðun starfs í launaflokk sem hér segir:

Starf sem gerir kröfu um 60 eininga (ECTS) viðbótarnám raðast að lágmarki einum launaflokki hærra en starf þar sem einungis er krafist grunnmenntunar og sé gerð krafa um meistaragráðu skal slíkt starf raðast að lágmarki 2 launaflokkum hærra sbr. upptalningu hér fyrir neðan:

- Diplóma eða sambærilegt nám sem leiðir til formlegra starfsréttinda (60 einingar) = 1 launaflokkur
- Meistaragráða (90 – 120 einingar) = 2 launaflokkar
- Doktors- eða sambærileg gráða (180 einingar) = 3 launaflokkar

Lengra formlegt grunnnám skal metið með sambærilegum hætti.

3.4. Aðrir starfstengdir launaliðir

Sérstaklega skal umbuna launtaka með launaflokki/launaflokkum þegar starfslýsing gerir ríkari kröfur til viðkomandi en starfaflokkur gerir ráð fyrir, svo sem vegna sérstakrar ábyrgðar eða verkefna.

4. Persónubundnir þættir

Álag fyrir persónubundna þætti er varanlegt enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns. Meta skal persónubundna þætti til röðunar í þrep eða launaflokka í samræmi við grein 11.3.3.2 í kjarasamningi. Forsendur álagsþátta skulu endurskoðaðar við breytingu á starfssviði starfsmanns eða eftir nánari útfærslu í stofnanasamningi.

Meta skal persónubundna þætti hjá hverjum starfsmanni í samræmi við greinar 4.1. – 4.4.

4.1. Viðbótarmenntun

Sérstaklega skal meta viðbótarmenntun sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og ekki er metin við grunnröðun starfs. Menntunin þarf að nýtast í starfi og því miðað við að hún sé á fagsviði viðkomandi. Miða skal við að:

- Diplóma, LLM eða annað framhaldsnám (60 einingar) leiði til hækkunar um 1 launaflokk (eða 2 þrep)
- Meistaragráða (t.d. MA, MBA, MPA, 90-120 einingar) leiði til hækkunar um 2 launaflokka (eða 4 þrep)
- Doktors- eða sambærileg gráða (180 einingar) leiði til hækkunar um 3 launaflokka (eða 6 þrep)

4.2. Réttindi - löggilding

Hafi starfsmaður tekið próf eða setið námskeið sem lýkur með löggildingu eða réttindum sem nýtast í starfi og er á fagsviði viðkomandi starfsmanns leiðir það til hækkunar um 1 launaflokk (eða 2 þrep). Dæmi væri héraðsdómslögmannsréttindi, vottun í gæðastjórnun, vottun á tölvukerfi, vottun í verkefnastjórnun o.fl.

4.3. Starfs og fagreynsla

Starfsreynsla er skilgreind sem vinna hjá dómstólum eða reynsla úr öðru starfi sem nýtist í starfi. Hafi starfsmaður í upphafi starfs sértæka starfsreynslu sem nýtist við störf hans hjá dómstólum eða eftir atvikum dómstólasýslunni má meta þá reynslu til hækkunar á sama hátt og starfsreynslu innan dómskerfisins. Starfsreynsla áunnin við ráðningu skal metin að fullu og er einungis metin einu sinni.

Starfsreynsla er metin með eftirfarandi hætti:

Eftir 1 ár í starfi – 1 álagsþrep

Eftir 3 ár í starfi – 1 álagsþrep

4.4. Einstaklingsbundin hæfni og eiginleikar

Meta skal eftirfarandi einstaklingsbundna þætti til hækkunar launa starfsmanns séu þeir fyrir hendi. Launa skal að minnsta kosti með einu þrepi eða launaflokki fyrir atriði sé það fyrir hendi.

- a) Kunnátta, reynsla, færni, menntun eða réttindi sem nýtast í starfi og ekki hefur verið tekið tillit til annars staðar.

- b) Stöðugir persónubundnir eiginleikar sem hafa jákvæð áhrif á störf og vinnustaðinn (s.s., greiningarhæfni, lausnarmiðuð nálgun og stjórnunarhæfni).
- c) Starfsmaður býr yfir hæfni/færni sem gerir honum kleift að hafa umsjón með eða leiða tiltekin verkefni eða vinna flóknari og sérhæfðari verkefni.
- d) Önnur einstaklingsbundin hæfni sem sannanlega eykur hæfni og færni í starfi en er ekki er talin til hér að ofan.

5. Tímabundnir þættir

Meta skal tímabundna þætti í samræmi við grein 11.3.3.3. í kjarasamningi aðila. Tímabundnir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars. Forsendur álagspáttá skulu endurskoðaðar við breytingu á starfssviði starfsmanns.

5.1. Sérstök verkefni, ábyrgð, umfang og álag

Sé starfsmanni tímabundið falið viðbótaverkefni, ábyrgð, umfang eða álag sem ekki hefur verið tekið tillit til við skilgreiningu starfs, án þess að grunnsviði hans sé breytt eða öðrum viðvarandi verkefnum fækkað, skal hann fá sérstakar álagsgreiðslur meðan á því stendur í formi þrepa (mest 4 þrep), launaflokka (mest 2 flokkar) eða tiltekinni upphæð á mánuði, með eingreiðslu fyrir fram eða að loknu verki. Greitt skal samkvæmt þeirri ábyrgð eða umfangi sem starfið felur í sér og gerður um það sérstakur samningur. Til tímabundinna þátta getur meðal annars talist:

- Tímabundin aukið álag vegna veikinda eða undirmönnunar.
- Innleiðing umfangsmikilla verkefna.
- Þátttaka í verkefnum til viðbótar við reglubundin störf.

Tímabundnir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars og er því ekki um varanlega hækkun að ræða. Vari tímabundin ábyrgð eða álag lengur en í 12 mánuði ber að líta á það sem viðvarandi starfskyldur sem skulu endurspeglast í starfslýsingu og þar af leiðandi hluta af föstum kjörum.

5.2. Frammistaða o.fl.

Forstöðumaður getur horft til sérstakrar frammistöðu starfsmanna til hækkunar launa. Launa skal með þrepum (mest 4 þrep) eða launaflokkum (mest 2 flokkar) vegna sérstakrar frammistöðu umfram kröfur sem leiðir að jafnaði til ábata fyrir vinnustaðinn, svo sem með auknum afköstum eða gæðum. Þeir þættir sem meðal annars má horfa til eru:

- Veruleg afköst og sérstakur árangur í starfi
- Frumkvæði að nýjum verkefnum, þróun og nýsköpun
- Sveigjanleiki umfram hefðbundnar kröfur, s.s. hvað snertir vinnutíma, starfsstöð o.fl.

Starfsmaður sýnir frumkvæði eða sjálfstæði við lausn erfiðra verkefna

6. Aðrar launaliðir

Aðrir launaliðir sem hafa áhrif á launasetningu starfsmanns sbr. grein 11.3.4. í kjarasamningi aðila

6.1. Önnur laun

Auk mánaðarlauna er heimilt að greiða önnur laun er starfinu fylgja með mánaðarlegri greiðslu. Önnur laun geta verið vegna reglubundinnar yfirvinnu og starfstengds álags sem ekki verður mælt í tíma. Önnur laun koma í stað yfirvinnukaups skv. gr. 1.5. í kjarasamningi.

Dæmi um reglubundna yfirvinnu og starfstengt álag sem ekki verður mælt í tíma er til að mynda nefndarseta utan vinnu eða óþægindi utan vinnu og vöktun símtækja tölvupósts. Gera þarf tímabundið samkomulag um önnur laun og endurskoða það reglulega. Ákjósanlegt er að vísitölutengja eða binda samkomulag um önnur laun við launtöflu með vísun í launaflokka.

6.2. Sérstök viðbótarlaun

Samkvæmt grein 1.3. í kjarasamningum er heimilt að greiða viðbótarlaun umfram reglubundin mánaðarlaun. Ákvörðun um greiðslu viðbótarlauna skal tekin af forstöðumanni og vera í samræmi við reglur fjármála- og efnahagsráðherra um greiðslur viðbótarlauna. Fjárhæð viðbótarlauna skal byggja á málefnalegum sjónarmiðum. Greiða má viðbótarlaun í allt að sex mánuði en ef tilefni er til er heimilt að framlengja greiðslu þeirra um þrjá mánuði í senn en þó aldrei lengur en í tvö ár samfellt.

6.3. Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni við ráðningu eða sérstakar aðstæður markaðsálag í formi þrepa eða launaflokks/a, enda tilheyri starfsmaður hópi sem geti augljóslega fengið marktækt hærri laun annars staðar vegna sérþekkingar sinnar og/eða reynslu. Æskilegt er að þetta sé rökstutt með gögnum eða málefnalega með öðrum hætti, svo sem með tilvísun í viðurkenndar launakannanir.

6.4. Sérstakar greiðslur vegna skrifa og fyrirlestrahalds

Sérstökum greiðslum vegna skrifa og fyrirlestrahalds í nafni stofnunarinnar er ætlað að stuðla að hraðari fullvinnslu gagna og miðlun á niðurstöðum og upplýsingum á faglega viðurkenndum og metnaðarfullum vettvangi. Slíkt er gert öðrum þræði í því augnamiði að styrkja ímynd stofnunarinnar fyrir vísinda- og fræðslustarf. Greitt er fyrir skriftir og fyrirlestra með samþykki forstöðumanns.

7. Aðrir þættir

7.1. Starfsmannasamtöl

Eigi sjaldnar einu sinni á ári boðar yfirmaður starfsmann á fund til að ræða starf og starfssvið, árangur og frammistöðu. Ef talin er ástæða til að breyta starfslýsingu starfsmanns skal yfirmaður ræða það við forstöðumann. Yfirmaður skal gera forstöðumanni grein fyrir því hvernig starfsmenn hafa staðið sig. Starfsmannasamtöl skulu að jafnaði fara fram á tímabilinu janúar til febrúarloka ár hvert.

7.2. Starfsþróunarsamtal

Markviss starfsþróun eflir hæfni starfsfólks og stofnunar í nútíð og til framtíðar. Starfsþróun tekur mið af heildarmarkmiðum í starfsemi stofnunar og skal samræmast framtíðarsýn hennar. Markviss greining og gerð starfsþróunaráætlana felur í sér forgangsröðun fræðsluþarfa miðað við þarfir stofnunar og áætlanir um þróun starfsfólks taka mið af framtíðarþörfum hennar.

Starfsþróun er og verður alltaf samstarfsverkefni starfsmanna og stjórnenda og verður að eiga sér stað til að hægt sé að mæta auknum kröfum og umhverfi sem er í stöðugri þróun. Skv. grein 10.1.1 skal starfsmaður viðhalda menntun sinni og starfsreynslu með þátttöku á ráðstefnum, endurmenntunarnámskeiðum og/eða viðurkenndu framhaldsnámi.

Stofnanir eru ábyrgar fyrir að skapa umgjörð og tækifæri til starfsþróunar en stjórnandi og starfsmaður bera sameiginlega ábyrgð á starfsþróunarferlinu og frumkvæði að starfsþróun getur komið frá báðum aðilum.

7.3. Launaviðtal

Starfsmaður getur óskað eftir sérstöku launaviðtali einu sinni á ári til að ræða starfskjör sín og þá þætti sem ákvarða þau. Þá skal metið hvort þeir hafa áhrif til breytingar á röðun hans samkvæmt samningi þessum. Forstöðumaður skal að jafnaði boða til launaviðtals innan fjögurra vikna frá beiðni. Starfsmanni skal svara eigi síðar en tveimur vikum eftir að launaviðtal fór fram.

7.4. Vísiregla

Ákvörðun, sem tekin er um hvaða þættir hafi áhrif á laun og með hvaða hætti, skal hafa fordæmisgildi gagnvart öðrum starfsmönnum svo að tryggt verði að þeir njóti jafnræðis.

8. Ágreiningsmál

Ágreiningsmálum sem upp kunna að koma við framkvæmd stofnanasamnings þessa skal vísað til samstarfsnefndar aðila. Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum til samstarfsnefndar og kallað hana til starfa. Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt launaraðað getur hann vísað máli sínu til samstarfsnefndar, sbr. kafla 11.4. í kjarasamningi.

9. Ákvæði um endurskoðun

Aðilar samnings þessa skulu með reglubundnum hætti endurskoða samninginn. Þá skal metið hvort forsendur hafi breyst, t.d. ef breytingar verða á skilgreiningum verkefna og verkþátta. Að jafnaði skal samningurinn endurskoðaður eigi sjaldnar en annað hvert ár og hvenær sem annar aðili hans fer fram á slíka endurskoðun, sbr. 11. kafla kjarasamnings aðila.

10. Gildistími.

Samningur þessi gildir frá 1. janúar 2023.

Reykjavík, 6. mars 2023.

F.h. dómstólanna

F.h. stéttarfélaga

F.h. dómstólasýslunnar

Bókanir með stofnanasamningi

Bókun 1

Við breytta röðun samkvæmt stofnanasamningi þessum eru aðilar sammála um að röðun samkvæmt eldri samningi falli niður og að félagsfólki verði endurraðað á grunni nýs stofnanasamnings sem gildir frá og með gildistöku samnings þessa. Breytt samsetning launa og launaröðun á grundvelli þessa samnings skal þó hvorki leiða til lækkunar dagvinnulauna né heildarlauna starfsmanns.

Bókun 2

Dómstólar og dómstólasýslan munu við framkvæmd þessa samnings ganga frá sérstöku „launablaði“ fyrir hvern og einn launtaka eigi síðar en 1. maí 2023. Þar komi fram skýringar á launaröðun í launaflokka og launþrep, auk skilgreiningar annarra launa, fastrar yfirvinnu og viðbótarlauna eftir því sem við á.