

Stofnanasamningur Gæða- og eftirlitsstofnunar velferðarmála við Fræðagarð, Stéttarfélag lögfræðinga, Félag íslenskra félagsvísindamanna, Félagsráðgjafafélag Íslands, Kjarafélag viðskiptafræðinga og hagfræðinga og Stéttarfélag bókasafns- og upplýsingafræðinga.

1. Inngangur og gildissvið

Stofnanasamningur þessi tekur til félaga þeirra stéttarfélaga sem eiga aðild að honum og eru í ráðningarsambandi við Gæða- og eftirlitsstofnun velferðarmála (hér eftir GEV). 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 starfsfólks með hliðsjón af eðli starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur stofnun sérstöðu.

2. Markmið og stefna samningsins

a. Markmið

Aðilar stofnanasamningsins eru sammála um að:

- Stofnuninni sé tryggð hæft starfsfólk í góðu og framsæknu starfsumhverfi.
- Launakerfið sé hvetjandi fyrir starfsfólk til markvissrar vinnu og farsællar samvinnu.
- Launakerfið hvetji starfsfólk til að bæta hæfni sína og færni í starfi og gefi möguleika á að afla sér viðbótar reynslu og kunnáttu er nýtast í starfi.
- Starfsfólk búi við starfsumhverfi sem skapar möguleika til að dafna og vaxa í starfi.
- Starfsumhverfi og viðverustefna styðji starfsfólk við að samhæfa starf og fjölskyldulíf.
- Launakerfið sé gagnsætt og byggist á málefnalegum viðmiðum, óháð kynferði eða annarra ómálefnalegra 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 stjórnþæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar.

GAO
HE
SB
J

b. Launastefna

Á grundvelli stefnu og markmiða GEV er leitast við að umbuna starfsfólki með sanngjörnum hætti og í samræmi við lög, kjarasamninga og gerðardóm. Starfsmaður ber faglega ábyrgð á skilgreindum verkefnum og vinnur þau í umboði forstjóra eða eftir atvikum samkvæmt leiðbeiningum stjórnanda. Starfsfólk getur haft tímabundið eða viðvarandi verkefnastjórnunarhlutverk, með eða án mannaforráða. Gerð er rík krafa um frumkvæði og sjálfstæði í störfum.

3. Starfaflokkar og röðun starfa

a. Almennar forsendur röðunar

Röðun miðast við að um viðvarandi/stöðugt verk svið 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 starfa- og 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 starfsfólks.

Starfslýsingar skulu vera í fullu samræmi við skipulag stofnunarinnar og þau störf sem starfsfólk er falið að sinna, sbr. grein 3.b. Starfslýsingar verði endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verk sviði starfsmanna eða skipulagi stofnunar.

b. Starfaflokkar og lágmarksröðun

Grunnröðun starfsfólks byggir á BA/BS eða sambærilegri gráðu grunnmenntunar. Sé meistaragráðu krafist vísast í grein 3.c.

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 annars starfsfólks. Í starfinu getur falist ábyrgð á daglegum rekstrarþáttum.

- 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 eða innan teymis. Starfið er að jafnaði undir umsjón teymisstjóra sérfræðinga, millistjórnanda eða forstjóra. Sérfræðingur ber ábyrgð á tilteknu og skilgreindu verk sviði þar sem unnið er sjálfstætt að úrlausn afmarkaðra verkefna í samstarfi við aðra. Sérfræðingur aflar gagna, annast úrvinnslu, veitir ráðgjöf, leiðsögn eða þjónustu á sínu sérsviði. Gerð er krafa um frumkvæði að úrlausn verkefna og sjálfstæði í störfum, samstarfsvilja og heilindi. Í starfinu getur falist tímabundið verkefnastjórnunarhlutverk.

- ÍSTARF 2
- Grunnröðun: Launaflokkur 13

Sérfræðingur 2

Starfið krefst mjög góðrar sérþekkingar, reynslu og góðrar færni til úrlausnar sérhæfðra verkefna innan teymis eða hóps. Starfið er að jafnaði undir umsjón teymisstjóra sérfræðinga, millistjórnanda eða forstjóra. Sérfræðingur aflar gagna, annast úrvinnslu, veitir ráðgjöf, leiðsögn eða þjónustu á sínu sérsviði. Sérfræðingur getur borið ábyrgð á afmörkuðum verkefnum, en vinnur þau í umboði forstjóra og í samvinnu við aðra sérfræðinga eða lögfræðinga. Gerð er rík krafa um frumkvæði, sjálfstæði í störfum, samstarfsvilja og heilindi. Í starfinu getur falist tímabundið eða viðvarandi verkefnastjórnunarhlutverk.

- ÍSTARF 2
- Grunnröðun: Launaflokkur 15

Sérfræðingur 3

Starfið krefst mjög góðrar sérþekkingar, reynslu og mikillar færni til greiningar og yfirsýnar yfir verkefnum innan teymis eða annarra flókinna og krefjandi verkefna. Sérfræðingur aflar gagna, annast úrvinnslu, veitir ráðgjöf, leiðsögn eða þjónustu á sínu sérsviði. Sérfræðingur ber faglega ábyrgð á verkefnum innan síns teymis, hefur yfirsýn yfir verkefni teymis, með eða án mannaforráða, en vinnur þau í umboði forstjóra. Hann getur haft tímabundið eða viðvarandi verkefnastjórnunarhlutverk. Gerð er rík krafa um frumkvæði og sjálfstæði í störfum, samstarfsvilja, heilindi og eftirfylgni og útteilingu verkefna meðal annarra sérfræðinga.

- ÍSTARF 2
- Grunnröðun – launaflokkur 17

Millistjórnandi

Starfið felur í sér faglega, stjórnsýslulega og/eða rekstrarlega ábyrgð á afmörkuðu starfssviði, í umboði forstjóra eða með framsali á tilteknum hluta verkefna forstjóra, tímabundið eða varanlega. Starfið getur falið í sér umsjón með störfum annarra starfsmanna. Millistjórnandi innleiðir og fylgir eftir stefnu og áætlunum, skipuleggur og samhæfir starfsemi í samstarfi við aðra stjórnendur. Jafnframt getur millistjórnandi eftir atvikum borið ábyrgð að stjórn verkefna á starfsáætlun GEV. Gerð er rík krafa um frumkvæði, umbótavilja, lausnarmiðað viðhorf, heilindi og sjálfstæði í störfum.

- ÍSTARF 1
- Grunnröðun – launaflokkur 18

Sviðsstjóri

Sviðsstjóri stýrir daglegum rekstri sviðs inna GEV eða ákveðinni skrifstofu eftir nánari ákvörðun forstjóra og í umboði hans. Sviðsstjóri mótar, innleiðir og fylgir eftir stefnu og áætlunum, skipuleggur og samhæfir starfsemi í samstarfi við forstjóra, ákveður og leiðir sérstök stefnumál. Gerð er mjög rík krafa um frumkvæði, leiðtogafærni og sjálfstæði í störfum. Sviðsstjóri ber faglega ábyrgð á verkefnum og þjónustu sviðs. Forstjóri framselur ábyrgð á rekstri og/eða mannaforráðum til sviðsstjóra.

- ÍSTARF 1
- Grunnröðun – launaflokkur 20

c. 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 sbr. upptalningu hér fyrir neðan:

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

Lengra formlegt grunnnám skal metið með sambærilegum hætti.

d. Aðrir starfstengdir launaliðir

Sérstaklega skal umbuna starfsmanni með launaflokki/launaflokkum þegar starfslýsing gerir ríkari kröfur til viðkomandi en starfaflokkur gerir ráð fyrir, svo sem vegna sérstakrar ábyrgðar eða verkefna. Dæmi um verkefni og ábyrgð sem skoða skal sérstaklega eru:

- ✓ Ábyrgðarhlutverk við nýsköpunarverkefnum og ábyrgð við verkefnisstjórn á innleiðingu breytinga eða nýjunga í starfsemi GEV.
- ✓ Ábyrgðarhlutverk fyrir yfirlit og sérstaklega flókin erindi; gagnasöfnun, úrvinnsla og túlkun á álitum eða niðurstöðum.
- ✓ Ábyrgðarhlutverk í tengslum við lagalega túlkun ákvarðana og reglufylgni og leiðbeinandi hlutverk í samræmi við lög og reglugerðir.
- ✓ Ábyrgðarhlutverk við gerða laga- eða reglugerðabreytinga á sviði velferðarmála.

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.a. - 4.d.

a. 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).
- Styttra formlegt nám skal metið með sambærilegum hætti.

b. 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 vottun í gæðastjórnun, vottun á tölvukerfi, vottun í verkefnastjórnun, hdl. o.fl.

c. Starfs- og fagreynsla

Starfsreynsla er skilgreind sem vinna hjá GEV eða velferðarstofnun eða reynsla úr öðru starfi innan stjórnáráðgjafarinnar sem nýtist í starfi. 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
- Eftir 7 ár í starfi – 1 álagsþrep
- Eftir 10 ár í starfi – 1 álagsþrep
- Eftir 15 ár í starfi – 1 álagsþrep

d. Einstaklingsbundin hæfni og eiginleikar

Meta skal eftirfarandi einstaklingsbundna þætti til hækkunar launa starfsmanns séu þeir fyrir hendi og nýtist í starfi. Launa skal að minnsta kosti með einu þrepi fyrir atriði sé það stöðugt og viðvarandi:

- Kunnátta, reynsla, færni, menntun eða réttindi sem nýtast í starfi og ekki hefur verið tekið tillit til annars staðar.
- Starfsmaður býr yfir yfirgripsmikilli þekkingu á einum eða fleirum af málaflokkum er heyra undir stofnunina.
- Stöðugir persónubundnir eiginleikar sem hafa jákvæð áhrif á störf og vinnustaðinn s.s., greiningarhæfni, lausnarmiðuð nálgun, jákvæðni, faglega forysta og stjórnunarhæfni.
- Hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum og viðvarandi hlutverk í slíkum verkefnum.

Meta má eftirfarandi einstaklingsbundna þætti til hækkunar launa starfsmanns séu þeir fyrir hendi. Launa skal að minnsta kosti með einum launaflokki fyrir atriði sé það stöðugt og viðvarandi:

- Eftirspurnarálag.

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 álagsþátta skulu endurskoðaðar við breytingu á starfssviði starfsmanns.

e. 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 við forstjóra. Til tímabundinna þátta getur meðal annars talist:

- Próun og nýsköpunarverkefni.
- Innleiðing umfangsmikilla verkefna, umfram daglegt ábyrgðarsvið.

- Tímabundin og mælanlegt aukið álag vegna tímabundinna eða langvarandi fjarvista samstarfsfólks.

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.

f. Sérstök frammistaða

Forstöðumaður getur horft til sérstakrar frammistöðu starfsfólks 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.
- ✓ Stuðningur við alla innan stofnunar á álagstímum og við lausn erfiðra verkefna.

6. Aðrar launaliðir

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

a. 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 og 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.

b. Sérstök viðbótarlaun

Samkvæmt grein 1.3. í kjarasamningum er heimilt að greiða viðbótarlaun umfram reglubundin mánaðarlaun. Ákvörðun um greiðslu viðbótarlauna skal tekin af forstjóra 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 þrjú mánuði í senn en þó aldrei lengur en í tvö ár samfellt.

c. 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.

7. Aðrir þættir

a. Starfsmannasamtöl

Eigi sjaldnar en 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 er sú breyting samþykkt af forstjóra. Ef næsti yfirmaður er annar en forstjóri, skal gera forstjóra grein fyrir því hvernig starfsfólk hefur staðið sig. Starfsmannasamtöl skulu að jafnaði fara fram á tímabilinu janúar til febrúarloka ár hvert.

b. 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 starfsfólks 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.

c. Launaviðtal

Starfsmaður getur óskað eftir sérstöku launaviðtali einu sinni á ári til að ræða starfskjör sín og þá þætti sem ákvarða þau. Í samtalinu ræða starfsmaður og næsti yfirmaður kjör starfsmanns, væntingar starfsmanns og væntingar vinnuveitanda. Farið skal yfir störf, árangur, fjarvistir, frammistöðu og starfskjör starfsmanns. Þá skal metið hvort þeir hafa áhrif til breytingar á röðun hans samkvæmt samningi þessum. Forstjóri skal að jafnaði boða til launaviðtals innan fjögurra vikna frá beiðni. Starfsmanni skal svara eigi síðar en tveimur vikum eftir að launaviðtal fór fram.

d. Vísiregla og jafnlaunavottun

Ákvörðun, sem tekin er um hvaða þættir hafi áhrif á laun og með hvaða hætti, skal hafa fordæmisgildi gagnvart öðru starfsfólki 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.

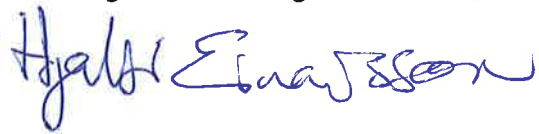
Samningur þessi gildir frá 1. maí 2023.

Reykjavík, 12. júní 2023.

F.h. Gæða- og eftirlitsstofnunar velferðarmála



F.h. Félags íslenskra félagsvísindamanna



F.h. Félagsráðgjafafélags Íslands



F.h. Fræðagarðs



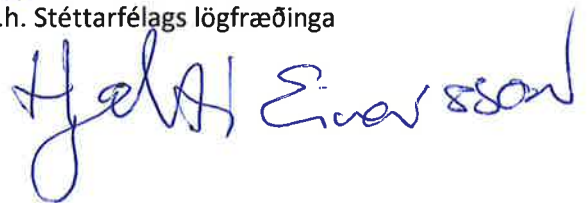
F.h. Kjarafélags viðskiptafræðinga og
hagfræðinga



F.h. Stéttarfélags bókasafns- og
upplýsingafræðinga



F.h. Stéttarfélags lögræðinga



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, sbr. gr. 10. Röðun samkvæmt þessum samningi getur leitt til breytinga á starfsheitum í rafrænu starfsmannakerfi stofnunarinnar. Breytt samsetning launa og launaröðun á grundvelli þessa samnings skal þó hvorki leiða til lækkunar dagvinnulauna né heildarlauna starfsmanns.

Bókun 2

Gæða- og eftirlitsstofnun velferðarmála mun við framkvæmd þessa samnings ganga frá sérstöku „launablaði“ fyrir hvern og einn starfsmann eigi síðar en 15. ágúst 2023. Þar komi fram skýringar á launaröðun í launaflokka og launaprep, auk skilgreiningar annarra launa, fastrar yfirvinnu og viðbótarlauna eftir því sem við á.

