

# **Stofnanasamningur Hagstofu Íslands og stéttarfélaganna FHSS, FÍF, KVH, Fræðagarðs, Verkfræðingafélags Íslands og Stéttarfélags tölvunarfræðinga**

## **1. Gildissvið**

Stofnanasamningurinn er gerður samkvæmt ákvæðum gildandi kjarasamninga milli aðila og fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs. Stofnanasamningur er hluti kjarasamnings viðkomandi félags og fjármálaráðherra, eins og hann er á hverjum tíma, sbr. 11. kafla. Hann er samkomulag á 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.

Stofnanasamningur þessi nær til þeirra félagsmanna í FHSS, FÍF, KVH, Fræðagarði, Verkfræðingafélagi Íslands og Stéttarfélagi tölvunarfræðinga sem starfa hjá Hagstofu Íslands.

## **2. Stefna stofnunar**

Samkvæmt mannauðsstefnu Hagstofu Íslands er allt starfsfólk metið að eigin verðleikum, hefur jafna möguleika og sömu réttindi í starfi og til starfsþróunar og hefur möguleika á að nýta hæfni sína í starfi. Starfsfólk ber ábyrgð á að viðhalda hæfni sinni og þróun í starfi, fær til þess skýran stuðning stjórnenda og nýtir sérþekkingu í störfum sínum. Starfsfólk nýtur sveigjanleika til að styðja við jafnvægi vinnu og einkalífs sem nýttur er á ábyrgan hátt. Mat á árangri og hæfni starfsfólks grundvallast á stefnu og markmiðum Hagstofunnar þar sem lögð er áhersla á þjónustu, áreiðanleika og framsækni.

Markmið Hagstofunnar er að vera eftirsóttur vinnustaður þar sem starfsfólk hefur jöfn tækifæri í starfi. Samkvæmt launastefnu og jafnlaunastefnu Hagstofu Íslands nýtur allt starfsfólk stofnunarinnar jafnra launa og sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf þannig að ómálefnalegur launamunur sé ekki til staðar. Ákvarðanir um laun eru gagnsæjar, málefnalegar, skriflegar og rekjanlegar.

### **2.1. Markmið samnings**

Samningsaðilar eru sammála um að:

- Ákvarðanir um laun séu teknar með málefnalegum hætti og tryggi jöfn laun fyrir sambærileg störf án nokkurrar mismununar.
- Samningurinn taki mið af þörfum stofnunarinnar fyrir hæft starfsfólk sem ræður við þau fjölbreytilegu verkefni sem stofnuninni er ætlað að sinna.
- Samningurinn nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar.
- Samningurinn feli í sér hvatningu til starfsþróunar.
- Starfsfólk sem sýni framúrskarandi árangur í starfi njóti þess í launum.
- Launakerfið endurspeglar skipulag stofnunarinnar.
- Stofnunin bjóði eftir bestu getu upp á samkeppnishæf laun til að halda hæfu starfsfólki.
- Starfsfólk hafi möguleika á að nýta hæfni í starfi, vera metið að verðleikum, hafa jafna möguleika og sömu réttindi í starfi og til starfsþróunar.
- Stofnunin leggur áherslu á góðan starfsanda og að starfsfólki fái notið sveigjanleika í störfum til að styðja við jafnvægi vinnu og einkalífs.

## 2.2. Launasetning stofnunar

Á grundvelli stefnu stofnunar og markmiða samnings er leitast við að umbuna starfsfólki með sanngjörnum hætti og í samræmi við lög, gildandi kjarasamninga, og önnur þau gögn sem við eiga hverju sinni. Ákvörðun um launasetningu starfsfólks grundvallast á eftirfarandi meginþáttum: röðun starfs, persónubundnum þáttum og tímabundnum þáttum.

## 3. Almennar forsendur röðunar

Störfum er raðað í samræmi við hlutverk og starfsgreiningu, ábyrgð og umfang verkefna, og tekið mið af viðvarandi verksviði. Þar eru fyrst og fremst metin þau verkefni og ábyrgð sem í starfinu felast auk þeirrar færni sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá er litið til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags.

Starfslýsing byggir á starfsgreiningu og er ein af forsendum röðunar starfa í starfaflokka. Starfslýsing er endurskoðuð í takt við þróun viðkomandi starfs og þá er röðun starfsins jafnframt endurmetin. Starfslýsingar skulu vera í fullu samræmi við skipulag stofnunarinnar og þau störf sem starfsmönnum er falið að sinna, sbr. grein 3.1. Starfslýsingar eru endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna eða skipulagi stofnunar.

Samkvæmt bókun 3, í kjarasamningi FÍN og ríkisins, dags. 20. júní 2014, sbr. kjarasamning dags. 28. febrúar 2018, er heimilt að nota launatöflu BHM, þar sem starfa 5 félagsmenn FÍN eða færri. Stofnanasamningur þessi miðast við að nota launatöflu BHM eins og hún er á hverjum tíma, sbr. viðeigandi ákvæði í kjarasamningi FÍN og ríkisins. Séu gerðar breytingar á launatöflu BHM eða launatöflu FÍN við gerð miðlægs kjarasamnings skal samningur þessi tekinn til endurskoðunar með tilliti til þess, sbr. grein 9.

### 3.1. Starfaflokkar og lágmarksröðun

Reglan er að lágmarksröðun byggir á BA/BS eða sambærilegri grunngráðu.

#### Aðstoðarsérfræðingur / nemi

Tímabundið starf á grundvelli samnings, samkomulags eða vinnumarkaðsúrræða sem lýtur handleiðslu starfsmanns Hagstofu. Enn fremur starf nema sem ekki hefur lokið grunngráðu en er félagsmaður í félagi sem hefur aðild að samningnum.

#### Sérfræðingur I

Sérfræðingsstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni. Starfið felur í sér faglega ábyrgð á verkefnum og faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna. Starfið gerir kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna.

#### Sérfræðingur II

Sérfræðingsstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni. Starfið felur í sér faglega ábyrgð á verkefnum og faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna. Starfið gerir kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna. Í starfinu felst forysta um framþróun verkefna og gerir kröfu um getu til að halda mörgum boltum á lofti. Starfið felur í sér virka þátttöku í þróunar- og umbótastarfi og krefst frumkvæðis og stöðugar þekkingaröflunar.

#### Leiðandi sérfræðingur I

Sérfræðingsstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni. Starfið felur í sér faglega ábyrgð á verkefnum og faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna. Starfið gerir kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna. Í starfinu felst forysta um framþróun verkefna og gerir það kröfu um getu til að halda mörgum boltum á lofti. Starfið felur í sér virka þátttöku í þróunar- og umbótastarfi og krefst frumkvæðis og stöðugar þekkingaröflunar. Starfið krefst framúrskarandi þekkingar á vel skilgreindu fagsviði og felur í sér faglega forystu og

leiðbeiningarskyldu gagnvart öðru starfsfólki. Í starfinu felst framþróun á fagsviði innan Hagstofunnar og starfið felur einnig í sér skyldu til að viðhalda afburða þekkingu og miðla henni áfram.

### **Leiðandi sérfræðingur II**

Sérfræðingsstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni. Starfið felur í sér faglega ábyrgð á verkefnum og faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna. Starfið gerir kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna. Í starfinu felst forysta um framþróun verkefna og gerir það kröfu um getu til að halda mörgum boltum á lofti. Starfið felur í sér virka þátttöku í þróunar- og umbótastarfi og krefst frumkvæðis og stöðugrar þekkingaröflunar. Starfið krefst framúrskarandi þekkingar á vel skilgreindu fagsviði og felur í sér faglega forystu og leiðbeiningarskyldu gagnvart öðru starfsfólki. Í starfinu felst framþróun á fagsviði innan Hagstofunnar og starfið felur einnig í sér skyldu til að viðhalda afburða þekkingu og miðla henni áfram. Leiðandi sérfræðingur II hefur faglega ábyrgð á breiðu þverfaglegu fagsviði eða fleiri en einu fagsviði.

### **Teymisstjóri I**

Sérfræðingsstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni. Starfið felur í sér faglega ábyrgð á verkefnum og faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna. Starfið gerir kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna. Í starfinu felst forysta um framþróun verkefna og gerir það kröfu um getu til að halda mörgum boltum á lofti. Starfið felur í sér virka þátttöku í þróunar- og umbótastarfi og krefst frumkvæðis og stöðugrar þekkingaröflunar. Starfið felur í sér leiðsögn og verkstjórn teymis starfsfólks sem hefur ákveðinn tilgang og vinnur saman að vel skilgreindum markmiðum. Í starfinu felst úthlutun verkefna út frá styrkleikum og færni einstaklinga í teyminu. Ef nauðsyn krefur sinnir teymisstjóri ákveðnum tímastjórnunarlegum þáttum sem tengjast teyminu í umboði stjórnanda. Meginábyrgð starfsins felst í að byggja upp góða liðsheild og að tryggja að teymið nái settum markmiðum.

### **Teymisstjóri II**

Sérfræðingsstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni. Starfið felur í sér faglega ábyrgð á verkefnum og faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna. Starfið gerir kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna. Í starfinu felst forysta um framþróun verkefna og gerir það kröfu um getu til að halda mörgum boltum á lofti. Starfið felur í sér virka þátttöku í þróunar- og umbótastarfi og krefst frumkvæðis og stöðugrar þekkingaröflunar. Starfið felur í sér leiðsögn og verkstjórn teymis starfsfólks sem hefur ákveðinn tilgang og vinnur saman að vel skilgreindum markmiðum. Í starfinu felst úthlutun verkefna út frá styrkleikum og færni einstaklinga í teyminu. Ef nauðsyn krefur sinnir teymisstjóri ákveðnum tímastjórnunarlegum þáttum sem tengjast teyminu í umboði stjórnanda. Meginábyrgð starfsins felst í að byggja upp góða liðsheild og að tryggja að teymið nái settum markmiðum. Teymisstjóri II heldur utan um umfangsmikið þverfaglegt teymi eða fleiri en eitt teymi.

### **Millistjórnandi**

Stjórnendastarf sem felur í sér að leiða starfsemi skipulagseiningar innan Hagstofunnar og getur falið í sér bein mannaforráð. Stjórnandinn ber faglega og stjórnunarlega ábyrgð gagnvart framkvæmdastjórn og hagstofustjóra. Stjórnandinn vinnur að framgangi stefnu Hagstofunnar.

### **Sviðsstjóri**

Stjórnendastarf sem felur í sér setu í framkvæmdastjórn Hagstofunnar og að leiða starfsemi sviðs og þeirra skipulagseininga sem undir það heyra innan Hagstofunnar. Sviðsstjóri ber stjórnunarlega og faglega ábyrgð á sviði gagnvart hagstofustjóra og sameiginlega ábyrgð á starfsemi og framgangi stefnu Hagstofunnar með framkvæmdastjórn.

Tafla 1. Lágmarksröðun starfaflokka í launaflokk

Starfaflokkur	Lágmarksröðun
Aðstoðarsérfræðingur/nemi	10
Sérfræðingur I	13
Sérfræðingur II	15
Leiðandi sérfræðingur I	16
Teymisstjóri I	16
Leiðandi sérfræðingur II	17
Teymisstjóri II	17
Millistjórnandi	19
Sviðsstjóri	21

### 3.2. Krafa um viðbótarmenntun umfram grunnenntun

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

- 1 launaflokkur fyrir diplómu eða sambærilega gráðu (60 ECTS)
- 2 launaflokkar fyrir meistaragráðu (90-120 ECTS)
- 3 launaflokkar fyrir doktors- eða sambærilega gráðu (180 ECTS)

Lengra formlegt grunnnám skal metið með sambærilegum hætti.

## 4. Persónubundnir þættir

Persónubundnir þættir eru varanlegir þættir fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu starfsmanns sem nýtist í starfi. Persónubundnir þættir eru metnir til röðunar í þrep. Forsendur umbunar skulu endurskoðaðar við breytingu á starfssviði starfsmanns eða eftir nánari útfærslu í stofnanasamningi.

Persónubundnir þættir eru metnir hjá hverjum starfsmanni í samræmi við kafla 4.1 – 4.3.

### 4.1. Viðbótarmenntun

Formleg framhaldsmenntun á háskólastigi sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og ekki er þegar metin við grunnröðun starfsins er metin sérstaklega. Menntunin þarf að nýtast í starfi og því miðað við að hún sé á fagsviði viðkomandi.

- 1 þrep fyrir 30 ECTS diplómu
- 2 þrep fyrir 60 ECTS diplómu
- 4 þrep fyrir meistaragráðu (90-120 ECTS)
- 6 þrep fyrir doktorsnám eða sambærilega gráðu (180 ECTS)

Annað formlegt nám sem lokið er með prófgráðu er metið með sambærilegum hætti.

## 4.2. Starfsreynsla

Starfsreynsla er skilgreind sem samanlögð vinna hjá Hagstofunni. Heimilt er að meta starfstíma áunninn við skammtímaráðningu hjá stofnuninni. Við upphaf starfs hjá stofnuninni er heimilt að meta starfsreynslu annars staðar frá sem nýtist beint í starfi.

Starfsaldur er metinn með eftirfarandi hætti:

- 1 þrep eftir 3 ár í starfi
- 1 þrep eftir 5 ár í starfi

## 4.3. Einstaklingsbundin hæfni og eiginleikar

Meta skal til launa sérstaklega afmarkaða og sérhæfða hæfni eða eiginleika sem mikilvægir eru í starfi hjá stofnuninni og umfram það sem almennt er vænst en ekki hefur þegar verið umbunað fyrir í launaröðun starfs.

Sem dæmi um einstaklingsbundna hæfni og eiginleika mætti nefna

- Sérstök þekking, kunnátta eða réttindi
- Reynsla eða færni einstaklings
- Persónubundnir eiginleikar

## 5. Tímabundnir þættir

Tímabundnir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars en ávallt er gætt jafnræðis af fremsta megni við útfærslu þeirra. Forsendur tímabundinna þátta eru endurskoðaðar við breytingu á starfssviði starfsmanns.

Greitt er fyrir tímabundna þætti með því að bæta við þrepum, launaflokkum, með tiltekinni upphæð á mánuði eða með eingreiðslu að loknu verki.

### 5.1. Tímabundið verkefni eða hlutverk

Sé starfsmanni falið tímabundið að sinna ákveðnu verkefni eða hlutverki sem er umfram almennar starfsskyldur og hefur í för með sér verulega aukningu á ábyrgð eða álagi má umbuna fyrir það með viðeigandi hætti. Ábyrgð og umfang sem þessi tímabundna ráðstöfun hefur í för með sér er metin og skal greitt samkvæmt því ýmist mánaðarlega eða eftir að verkefni lýkur. Að jafnaði er gerður sérstakur samningur þar sem umbun er rökstudd og ráðstöfun lýst. Sem dæmi má nefna umsjón og umsýsla með styrk til nýsköpunar, handleiðsla tímabundins starfsfólks, tímabundið aukið álag vegna langvarandi fjarveru annars starfsmanns, sérfræðingur tekur að sér teymisstjórn tímabundið eða stjórnandi tekur tímabundið að sér að leiða aukalega aðra skipulagseiningu.

### 5.2. Sérstök frammistaða

Launa má starfsfólki sérstaklega sinni það starfi sínu vel og umfram það sem til er ætlast, enda liggja fyrir mat á frammistöðu. Sérstök frammistaða starfsmanns leiðir að jafnaði til hvers konar ábata fyrir stofnunina, s.s. með auknum afköstum skipulagseininga, í gegnum jákvæð áhrif á ímynd eða starfsanda stofnunar inn á við eða út á við eða að frammistaða starfsmanns reynist tekjuskapandi eða leiði til sparnaðar fyrir stofnun.

Sem dæmi um sérstaka frammistöðu mætti nefna

- Öflun nýrra verkefna og hugmynda sem eru tekjuskapandi
- Frábær árangur í þróun og nýsköpun
- Afburða árangur og frammistaða í starfi
- Afburða frammistaða við krefjandi aðstæður
- Fagleg forysta og stuðningur við aðra við krefjandi aðstæður

## **6. Aðrir launaliðir**

### **6.1. Markaðsálag**

Heimilt er að greiða starfsfólki við ráðningu eða við sérstakar aðstæður markaðsálag í formi launaflokka, enda tilheyri það hópi sem geti augljóslega fengið marktækt hærri laun annars staðar vegna sérþekkingar sinnar eða reynslu. Markaðsálag þarf að rökstyðja með gögnum eða málefnalega með öðrum sannprófanlegum hætti.

### **6.2. Önnur laun**

Heimilt er að greiða önnur laun umfram föst mánaðarlaun í samræmi við ákvæði 1.1.3 í miðlægum kjarasamningum.

### **6.3 Viðbótarlaun**

Heimilt er að greiða viðbótarlaun umfram föst mánaðarlaun í samræmi við ákvæði 1.3.1 í miðlægum kjarasamningum.

## **7. Önnur ákvæði**

### **7.1. Starfsmannasamtöl - starfsþróun**

Starfsmannasamtöl eru að lágmarki einu sinni á ári og fjalla um starf og starfssvið, starfslýsingu, líðan í starfi, samstarf og samskipti, starfsþróun og þörf fyrir fræðslu, árangur og frammistöðu. Haga þarf niðurstöðum samtals þannig að þær nýtist til að meta starfstengdan árangur og til að gera starfsþróunar- og fræðsluáætlanir.

### **7.2. Vinnutími**

Á Hagstofu Íslands er sveigjanlegur vinnutími. Sveigjanleikinn er gagnkvæmur þar sem stofnunin sýnir starfsfólki sveigjanleika þegar þess þarf og starfsfólk stofnuninni þegar verkefni krefjast þess. Nánar er kveðið á um útfærslu sveigjanlegs vinnutíma í reglum Hagstofu um viðveru og sveigjanleika.

### **7.3. Jafnræði og jafnlaunavottun**

Hagstofan er með vottun um að stofnunin starfræki jafnlaunakerfi sem samræmist kröfum ÍST 85:2012. Jafnlaunakerfið tryggir að störf séu metin með hliðstæðum hætti í sambærilegum tilvikum og stuðlar þannig að því að starfsfólki séu greidd sambærileg laun fyrir jafnverðmæt störf þannig að allt starfsfólk njóti jafnræðis.

## **8. Ágreiningsmál**

Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum sem upp kunna að koma við framkvæmd stofnanasamnings þessa 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 aðila.

## **9. Endurskoðun**

Aðilar samnings þessa endurskoða með reglubundnum hætti samninginn. Þá er metið hvort umtalsverðar breytingar hafi orðið á forsendum hans svo sem breytingar á miðlægum kjarasamningi, breytingar á starfsemi, skipulagi, umfangi eða hlutverki stofnunar.

## **10. Gildistími**

Samningur þessi gildir frá 1. nóvember 2023.

Reykjavík, 13. nóvember 2023

f.h. stofnunar

f.h. stéttarfélags

## **Bókanir með stofnanasamningi**

### **Bókun 1**

Samkvæmt stofnanasamningi þessum eru aðilar sammála um að röðun samkvæmt eldri samningi falli niður og að starfsfólki verði endurraðað á grunni nýs stofnanasamnings sem gildir frá og með gildistöku samnings þessa. Við það geta viðbótarlaunaflokkar, viðbótarþrep og föst yfirvinna að hluta til fallið niður hjá starfsfólki en að móti kemur jöfn eða hærri grunnröðun á grundvelli þessa stofnanasamnings. Breytt samsetning launa og launaröðun á grundvelli þessa samnings skal þó hvorki leiða til lækkunar dagvinnulauna né heildarlauna starfsmanns. Hækkun bundin við menntunarákvæði vegna kjarasamnings skal skila sér að fullu til starfsfólks.

### **Bókun 2**

Stofnunin gengur frá upplýsingum um launaröðun fyrir hvern starfsmann. Þar kemur fram samsetning launaröðunar og forsendur hennar. Starfsmaður er upplýstur við breytingar.

### **Bókun 3**

Til þess að mæta sveiflum í vinnutíma samkvæmt viðverustefnu Hagstofu Íslands er reglan sú að starfsfólk fær greidda ekki færri en 5 fasta yfirvinnutíma á mánuði miðað við fullt starfshlutfall.

### **Bókun 4**

Hagstofan yfirfer launaröðun reglulega, að jafnaði árlega, og framkvæmir greiningu á launasetningu til innbyrðis samanburðar og samanburðar við aðrar sambærilegar stofnanir. Niðurstöður verða kynntar starfsfólki ásamt viðbrögðum séu niðurstöður þess eðlis. Enn fremur verða niðurstöður kynntar aðilum samnings sé þess óskað.

### **Bókun 5**

Hagstofan mun nýta sér þau tækifæri sem felast í samningnum í samræmi við fjárhag stofnunarinnar. Í því felst röðun starfsfólks í starfaflokka, útfærsla persónubundinna þátta og röðun starfaflokka með það að leiðarljósi að launakjör á Hagstofunni standist samanburð við sambærilegar stofnanir.



## Viðaukar við stofnanasamning

Viðauki I - Yfirlit yfir starfaflokkana sérfræðingur I, sérfræðingur II, leiðandi sérfræðingur og teymisstjóri

<b>Sérfræðingur I</b>	Sérfræðingstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni sem felur í sér <ul style="list-style-type: none"> <li>• faglega ábyrgð á verkefnum</li> <li>• faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna</li> <li>• kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna.</li> </ul>			
<b>Sérfræðingur II</b>	Sérfræðingstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni sem felur í sér <ul style="list-style-type: none"> <li>• faglega ábyrgð á verkefnum</li> <li>• faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna</li> <li>• kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna</li> </ul>	Í starfinu felst <ul style="list-style-type: none"> <li>• forysta um framþróun verkefna</li> <li>• krafa um getu til að halda mörgum boltum á lofti</li> <li>• virk þátttaka í þróunar- og umbótastarfi</li> <li>• krafa um frumkvæði og stöðuga þekkingaröflun</li> </ul>		
<b>Leiðandi sérfræðingur I</b>	Sérfræðingstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni sem felur í sér <ul style="list-style-type: none"> <li>• faglega ábyrgð á verkefnum</li> <li>• faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna</li> <li>• kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna</li> </ul>	Í starfinu felst <ul style="list-style-type: none"> <li>• forysta um framþróun verkefna</li> <li>• krafa um getu til að halda mörgum boltum á lofti</li> <li>• virk þátttaka í þróunar- og umbótastarfi</li> <li>• krafa um frumkvæði og stöðuga þekkingaröflun</li> </ul>	Í starfinu felst <ul style="list-style-type: none"> <li>• framúrskarandi þekkingu á vel skilgreindu fagsviði</li> <li>• fagleg forysta og leiðbeiningarskylda gagnvart öðru starfsfólki</li> <li>• framþróun á fagsviði innan Hagstofunnar</li> <li>• skylda til að viðhalda afburða þekkingu og miðla henni áfram</li> </ul>	

<b>Leiðandi sérfræðingur II</b>	Sérfræðingstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni sem felur í sér <ul style="list-style-type: none"> <li>• faglega ábyrgð á verkefnum</li> <li>• faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna</li> <li>• kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna</li> </ul>	Í starfinu felst <ul style="list-style-type: none"> <li>• forysta um framþróun verkefna</li> <li>• krafa um getu til að halda mörgum boltum á lofti</li> <li>• virk þátttaka í þróunar- og umbótastarfi</li> <li>• krafa um frumkvæði og stöðuga þekkingaröflun</li> </ul>	Í starfinu felst <ul style="list-style-type: none"> <li>• framúrskarandi þekkingu á vel skilgreindu fagsviði</li> <li>• fagleg forysta og leiðbeiningarskylda gagnvart öðru starfsfólki</li> <li>• framþróun á fagsviði innan Hagstofunnar</li> <li>• skylda til að viðhalda afburða þekkingu og miðla henni áfram</li> </ul>	Leiðandi sérfræðingur II hefur faglega ábyrgð á breiðu þverfaglegu fagsviði eða fleiri en einu fagsviði.
<b>Teymisstjóri I</b>	Sérfræðingstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni sem felur í sér <ul style="list-style-type: none"> <li>• faglega ábyrgð á verkefnum</li> <li>• faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna</li> <li>• kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna</li> </ul>	Í starfinu felst <ul style="list-style-type: none"> <li>• forysta um framþróun verkefna</li> <li>• krafa um getu til að halda mörgum boltum á lofti</li> <li>• virk þátttaka í þróunar- og umbótastarfi</li> <li>• krafa um frumkvæði og stöðuga þekkingaröflun</li> </ul>	Í starfinu felst <ul style="list-style-type: none"> <li>• leiðsögn og verkstjórn teymis starfsfólks sem vinnur saman að ákveðnu vel skilgreindu markmiði</li> <li>• úthlutun verkefna út frá styrkleikum og færni einstaklinga í teyminu.</li> <li>• Ef nauðsyn krefur sinnir teymisstjóri ákveðnum tímastjórnunarlegum þáttum sem tengjast teyminu í umboði stjórnanda.</li> <li>• Meginábyrgð starfsins felst í að byggja upp góða liðsheild og að tryggja að teymið nái settum markmiðum.</li> </ul>	

<b>Teymisstjóri II</b>	Sérfræðingstarf við framleiðslu- eða stoðferla hagskýrslugerðar á Hagstofunni sem felur í sér <ul style="list-style-type: none"> <li>• faglega ábyrgð á verkefnum</li> <li>• faglegt sjálfstæði við úrlausn verkefna</li> <li>• kröfu um frumkvæði um framþróun verkefna</li> </ul>	Í starfinu felst <ul style="list-style-type: none"> <li>• forysta um framþróun verkefna</li> <li>• krafa um getu til að halda mörgum boltum á lofti</li> <li>• virk þátttaka í þróunar- og umbótastarfi</li> <li>• krafa um frumkvæði og stöðuga þekkingaröflun</li> </ul>	Í starfinu felst <ul style="list-style-type: none"> <li>• leiðsögn og verkstjórn teymis starfsfólks sem vinnur saman að ákveðnu vel skilgreindu markmiði</li> <li>• úthlutun verkefna út frá styrkleikum og færni einstaklinga í teyminu.</li> <li>• Ef nauðsyn krefur sinnir teymisstjóri ákveðnum tímastjórnunarlegum þáttum sem tengjast teyminu í umboði stjórnanda.</li> <li>• Meginábyrgð starfsins felst í að byggja upp góða liðsheild og að tryggja að teymið nái settum markmiðum.</li> </ul>	Teymisstjóri II heldur utan um umfangsmikið þverfaglegt teymi eða fleiri en eitt teymi.
------------------------	---	--	---	---



**Fylgiskjöl með stofnanasamningi**

# Undirritunarsíða

Inga Guðrún Birgisdóttir

Elsa Björk Knútsdóttir

Hrafnhildur Arnkelsdóttir

Ólafur Arnar Þórðarson

Ingibjörg Ósk Birgisdóttir

Hjalti Einarsson

Oddgeir Ágúst Ottesen