

## Stofnanasamningur milli Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar (HMS)

og

### FHS félaganna Stéttarfélags lögfræðinga og Fræðagarðs

#### 1. Kafli. Gildissvið

Stofnanasamningur þessi tekur til starfsmanna Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar sem eru félagsmenn í Stéttarfélagi lögfræðinga og Fræðagarði. Samningurinn er gerður samkvæmt ákvæðum gildandi kjarasamnings félaganna við fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs og er hluti af 11. kafla kjarasamninga framangreindra félaga og fjármálaráðherra eins og þeir eru hverju sinni.

#### 2. Kafli. Markmið

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með stofnanasamningi þessum sem gerður er við nýja stofnun Húsnæðis- og mannvirkjastofnun (HMS):

- að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti.
- að launakerfið sé jafnlaunavottað, gagnsætt og samræmt, skv. ÍST 85 Jafnlaunakerfi.
- að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissari vinnu og til aukinna afkasta.
- 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 starfsmenn til framgangs í starfi.
- að hæfni starfsmanna og sveigjanleiki í störfum verði aukin með markvissri endurmenntun.
- að starfsmenn fái tækifæri til starfsþróunar innan stofnunarinnar.

Við ákvörðun um launasetningu starfsmanna verði almennt byggt á því að um sé að ræða fjóra þætti sem mynda samsetningu launa hjá hverjum og einum. Þættirnir eru:

- Röðun starfs .....3. kafli
- Persónubundnir þættir.....4. kafli
- Tímabundnir þættir.....5. Kafli
- Aðrir launaliðir.....6.kafli

#### 3. kafli. Starfaflokkun og röðun starfa í launaflokka

##### 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 verksviði starfsmanna eða skipulagi stofnunar.

Grunnröðun byggir á BA/BS gráðu nema annað sé sérstaklega tekið fram

### **3.2 Starfaflokkar og grunnröðun**

#### **Sumarstarfsmaður/nemi**

Starfsmaður í þessu starfi vinnur við almennar afleysingar og afmörkuð sérverkefni undir beinni stjórn annarra. Starfsmenn þurfa að vera í grunnnámi á háskóla sem lýkur með viðurkenndri prófgráðu (B.A/B.S/B.Ed. eða sambærilegri) og nemaaðild að FHS félagi. Um tímabundna ráðningu er að ræða sem aldrei getur varað lengur en 6 mánuði.

Lágmarksröðun starfs er launaflokkur 5

**Þjónustufulltrúi/ráðgjafi/aðstoðarmaður sérfræðinga** (Sérfræðingur 1 í stofnanasamningi HMS við önnur háskólafélög )

Starfið er unnið undir umsjón annarra og varðar fastmótuð verkefni, sem að hluta til vinnast sjálfstætt. Starfsmaður veitir ytri og innri viðskiptavinum aðstoð, upplýsingar, ráðgjöf og leiðbeiningar í samræmi við stefnu stofnunarinnar. Verkefni hans felast í úrvinnslu gagna á grundvelli fyrir fram gefinna forsenda. Um getur meðal annars verið að ræða töflugerð, ritun umsagna greinargerða og skýrsla, áætlanagerð og ráðgjöf. Starfsmaður hefur umboð yfirmanns til að taka ákvarðanir í afmörkuðum málum. Verkefni geta falist í ábyrgð á verkefnum sem eru jafnvel í daglegri umsjón annarra.

Lágmarksröðun starfs er launaflokkur 9

**Háskólamenntaður sérfræðingur 1** (Sérfræðingur 2 í stofnanasamningi HMS við önnur háskólafélög)

Starfið krefst sérfræðipækkingar og felur í sér umsjón og ábyrgð tiltekinna verkefna sem þó eru unnin undir yfirumsjón annarra. Verkefni hans felast í sérhæfðri úrvinnslu gagna, sem útheimtir mikið frumkvæði hans og útsjónarsemi. Starfsmaður hefur umboð yfirmanns til að taka ákvarðanir í afmörkuðum málum. Verkefni geta falist í ábyrgð á verkefnum sem eru jafnvel í daglegri umsjón annarra.

Lágmarksröðun starfs er launaflokkur 12

**Háskólamenntaður sérfræðingur 2** (Sérfræðingur 3 í stofnanasamningi HMS við önnur háskólafélög)

Starfið krefst sérfræðipækkingar og felur í sér umsjón ákveðinna umfangsmikilla eða flókinna verkefna og/eða málaflokka. Starfið er umfangsmikið og verkefni eru flókin og ólík og útheimta sérstaklega mikið frumkvæði og útsjónarsemi. Starfsmaður ber ábyrgð á verkefnum og ákvarðanatökum og krafist er sjálfstæðra vinnubragða í starfi. Um getur verið að ræða töflugerð, ritun umsagna, greinargerða og



skýrslna, áætlanagerð og ráðgjöf og hugsanleg samskipti við ráðuneyti og samstarfsstofnanir innanlands sem utan. Starfsmaður hefur í vissum tilfellum umsjón með starfi annarra.

Lágmarksröðun starfs er launaflokkur 14

### **Stjórnandi/Forstöðumaður**

Stjórnandi/Forstöðumaður ber faglega ábyrgð á fagsviði sínu, er faglegur leiðtogi starfsmanna þess og leiðir markmiðasetningu fyrir fagsviðið. Starfið krefst sérfræðilekkingar og felst eftir atvikum í gerð starfsáætlunar fyrir sviðið og ábyrgð með framkvæmd hennar, ásamt mannaforráðum. Starfið gerir kröfur til lágmarks háskólamenntunar, BS eða BA gráðu eða sambærilegt eða samkvæmt starfslýsingu.

Lágmarksröðun starfs er launaflokkur 16

### **Framkvæmdastjóri**

Framkvæmdastjóri ber ábyrgð á stefnumörkun og áætlanagerð, Stjórnun sviðs og rekstri þess, skipulagningu, samhæfingu og miðlægu eftirliti og vöktun í samræmi við meginmarkmið stofnunarinnar. Starfið felur í sér forsvar og samskipti við ráðuneyti og samstarfsstofnanir, innanlands og utan. Starfið felur í sér mjög yfirgripsmikla miðlæga ábyrgð og mannaforráð.

Lágmarksröðun starfs er launaflokkur 18

### **3.3 Krafa um viðbótarmenntun umfram grunnmenntun**

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.

## **4. kafli. 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 flokka. 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 ákvæði kafla 4.1 – 4.5

Röðun starfsmanna í launaflokka samkvæmt þessum kafla er ákveðin með samræmdum hætti svo að tryggt sé að starfsmenn njóti jafnræðis.

Heimilt er að hækka starfsmann um 1 launaflokk fyrir hver 2 álagsþrep sem ávinnast eða sambærilegt skv. kjarasamningum.

#### 4.1. Menntun sem nýtist í starfi

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

- Miðað skal við að diplóma (60 einingar) leiði til hækkunar um 1 launaflokk eða 2 þrep
- Meistaragráða leiði til hækkunar um 2 launaflokka eða 4 þrep
- Doktors- eða sambærileg gráða um 3 launaflokka eða 6 þrep

Styttra formlegt nám skal metið með sambærilegum hætti.

#### 4.2 Fagreynsla

Heimilt er að meta fagreynslu starfsmanns sem nýtist í starfi, til hækkunar launa skv. eftirfarandi:

Iðnmenntun eða umtalsverð reynsla, svo sem trésmíði rafvirkjun, pípulagningamaður eða annað sambærilegt nám:

- 1 eða fleiri þrep.

#### 4.3 Starfsreynsla.

Starfsreynsla hjá Húsnæðis- og mannvirkjastofnun og forverum hennar skal metin til hækkunar launa skv. eftirfarandi:

- Eftir 2 ár í starfi skal starfsmaður fá hækkun um 1 launaflokk.
- Eftir 5 ár í starfi skal starfsmaður fá hækkun um 1 launaflokk.

Meta skal starfsreynslu hjá öðrum vinnuveitanda ef hún nýtist í starfi.

#### 4.4 Einstaklingsbundin laun - hæfni

Á grundvelli kjarasamninga skal meta eftirfarandi einstaklingsbundna þætti til hækkunar launa starfsfólks nýtist þeir í starfi. Launa skal með þrepum eða launaflokki fyrir atriði sé það fyrir hendi. Þá skal til viðbótar launagreiðslu fyrir hæfni taka mið af þeim kostnaði sem viðkomandi starfsmaður kann að þurfa að bera til að viðhalda tiltekinni hæfni sinni (t.d leyfi, réttindum), enda sé hún nýtt í starfi.

##### a) Þekking, kunnátta, réttindi

- I. Leyfisbréf, réttindi, vottanir eða löggilding sem nýst getur í starfi viðkomandi.
- II. Kunnátta sem nýtist í starfi (s. s. tungumálakunnátta, tölvukunnátta, táknmálstúlkun).
- III. Þekking eða sérþekking (þ.e. þekking á málefnum sem nýtist í starfi).
- IV. Sí- og endurmenntun hafi starfsmaður setið viðurkennd hagnýt námskeið um efni sem nýtist í starfi og/eða tekið próf sem sýnir fram á fullnægjandi færni á tilteknu sviði.

**b) Persónubundnir eiginleikar**

- I. Eftirspurnarálag (á við þegar starfsmaður býr yfir menntun og/eða reynslu sem er sjaldgæf og eftirsótt á vinnumarkaði).
- II. Persónubundnir eiginleikar (s.s greiningarhæfni, lausnarmiðuð nálgun, stjórnunarhæfni).

**c) Reynsla og færni**

- I. Fagreyksla eða önnur reynsla sem nýtist í starfi (s.s umbun fyrir yfirfærslu þekkingar eða vinnubragða).
- II. Færni/raunfærni (s.s viðkomandi hefur góð tök á notkun forrita, aðferða eða hagnýtingu fræðilegra sviða, s.s SPSS eða rannsóknnum)
- III. Viðurkenningar sem nýtist í starfi (s.s. þess efnis að viðkomandi starfsmaður hafi lokið námskeiði eða hafi sýnt fram á raunfærni á tilteknu sviði).

**d) Aðrir þættir eða önnur umtalsverð einstaklingsbundin hæfni sem nýtist í starfi og starfsmaður og vinnuveitandi eru sammála um og skjalfesta, svo sem:**

- Mikil vinnustaðabundinni hæfni: hann þekkir vel verkferla og gæðakerfi og/eða helstu vinnslu- og upplýsingakerfi stofnunarinnar sem nýtist vel í starfi. Hann kemur með tillögur að nýjungum og endurbótum
- Frumkvæði og sjálfstæði í starfi
- Sköpunargáfu og frumlegri hugsun sem nýtist vel í starfi
- Vilja og getu til að takast á við ný verkefni
- Aðlögunarhæfni og sveigjanleika í mannlegum samskiptum
- Einstaklega góðri hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum
- Frammistaða starfsmanns við að ná markmiðum verkefna og viðfangsefna
- Færni í samstarfi við aðra og framlag til hópverks

## 5. kafli. Tímabundnir þættir

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

Greiða skal fyrir tímabundna þætti með því að bæta við launaflokkum eða með tiltekinni upphæð á mánuði, með eingreiðslu fyrirfram eða að loknu verki.

### 5.1 Tímabundin aukin ábyrgð

Sé starfsmanni tímabundið falið viðbótar verkefni, ábyrgð, umfang eða álag sem ekki hefur verið tekið tillit til við skilgreiningu starfs, án þess að grunnverksviði hans sé breytt eða öðrum viðvarandi verkefnum fækkað, skal hann fá sérstakar álagsgreiðslur meðan á því stendur í formi launaflokks/a. Þá er metin sú ábyrgð og umfang sem tímabundna verkefnið hefur í för með sér og greitt samkvæmt því. Gera skal sérstakan samning í samráði um greiðslur, sem er tímabundinn viðauki við ráðningarsamning. Slíkan samning skal að jafnaði gera fyrirfram. Tilgreina skal upphaf og endi tímabils í samningi.

Helstu þættir sem skulu metnir til álags á laun eru t.d.:

- Tímabundið álag, umfang og/eða ábyrgð vegna sérstakra verkefna sem rekja má til mikilla breytinga á daglegri starfsemi eða skipulagi stofnunarinnar.
- Árangur í starfi sem felst í úrlausnum einstakra verkefna þar sem framganga/frammistaða starfsmanns er metin sérstaklega.
- Sérstakt álag í starfi vegna mikilla og/eða vandasamra verkefna og verkefni þar sem er óvenjulegt ytra áreiti.
- Aðrir þættir sem starfsmaður og vinnuveitandi eru sammála um og skjalfesta.
- Innleiðing og/eða skipulagning nýrra verkefna
- Þróun og nýsköpun
- Sérstakt álag og erfiðleikastig
- Kennsla og umsjón með nýliðum
- Óvenju umfangsmikil verkefni, s.s. umsjón með ráðstefnum
- Aukið álag vegna veikinda eða tímabundinna fjarvista samstarfsmanna
- Umfangsmikil og/eða sérlega mikilvægra verkefna, s.s. skipulagning ráðstefna eða umfangsmikil nefndarstörf

Verði ofangreindir þættir viðvarandi í 12 mánuði eða lengur verða þeir varanlegir. Hafi starfsmaður starfað lengur en 18 mánuði samtals á 24 mánaða tímabili á þessum kjörum verða þau varanleg.

Starfsmaður sem tímabundið tekur að sér viðbótarábyrgð og/eða álag, m.a. vegna sérstakra verkefna, án þess að grunnverksviði hans sé breytt eða öðrum viðvarandi verkefnum sé fækkað, skal fá álagsgreiðslur/-þrep vegna slíkra verkefna og starfsálags sbr. kjarasamninga.

Tímabundnir þættir geta einnig verið greiddir sem sérstök tímabundin umbun/viðbótarlaun (sbr. sérstakar reglur þar um).

## 5.2. Sérstök frammistaða

Heimilt er að launa starfsmönnum sérstaklega sinni þeir starfi sínu vel og umfram það sem til er ætlast, enda sé hægt að sýna fram á það með mælanlegum hætti. 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 og/eða út á við. Dæmi:

- Þróun og nýsköpun
- Afköst og/eða frammistaða umfram kröfur og/eða væntingar
- Samskipti og/eða þjónustuvilji
- Frumkvæði, sjálfstæði við lausn erfiðra verkefna
- Fagleg forysta og stuðningur við aðra á álagstímum og/eða við lausn erfiðra verkefna
- Starfsmaður aflar nýrra verkefna og vinnur að nýjum hugmyndum fyrir stofnun
- Starfsmaður stuðlar að þróun og nýsköpun innan stofnunar
- Afköst og/eða frammistaða hans er umfram kröfur og/eða væntingar
- Frumkvæði, sjálfstæði við lausn erfiðra verkefna
- Starfsmanns sýnir lipurð í samskiptum vegna verkefnis og/eða þjónustulund gagnvart aðilum innan og utan stofnunar
- Fagleg forysta og stuðningur við aðra á álagstímum og/eða við lausn erfiðra verkefna

## 6. kafli. Aðrir launaliðir

### 6.1 Önnur laun er starfinu fylgja

Samkvæmt grein 1.1.3 í kjarasamningi FHS félaga og ríki er auk mánaðarlauna heimilt að greiða önnur laun er starfinu fylgja með mánaðarlegri greiðslu. Önnur laun geta verið vegna reglubundinnar yfirvinnu og starfstengds álags. Önnur laun koma í stað yfirvinnukaups skv. gr. 1.5.

### 6.2 Sérstök viðbótarlaun

Samkvæmt grein 1.3 í kjarasamningi er heimilt að greiða viðbótarlaun umfram reglubundin mánaðarlaun. Ákvörðun um greiðslu viðbótarlauna skal tekin af mannauðsstjóra 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 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 Sértæk/sérstök félagsgjöld:

Stofnunin greiðir félagsgjald/félagsgjöld starfsmanna í innlendum og erlendum fagfélögum ef þess er óskað og sem samþykkt er af stofnuninni enda nýtist það bæði starfsmanni og stofnuninni, þó ekki stéttarfélögum.

## 7. kafli. Ýmiss önnur ákvæði

### 7.1 Endurmenntun og starfsþróun

HMS skal hafa á að skipa hæfu starfsfólki og stjórnendur skulu sjá til þess að starfsfólk geti viðhaldið og aukið við þekkingu sem nýtist í starfi.

Starfsmenn skulu hafa tækifæri til starfsþróunar innan stofnunarinnar. Reglulega skal farið yfir starfslýsingu á viðvarandi verksviði og möguleika til starfsþróunar. Starfsþróun er ferli til að þróa færni starfsmanns m.t.t. þarfa starfsmannsins og stefnu stofnunarinnar.

HMS leggur árlega að minnsta kosti 40.000 króna pr. starfsmann í fræðslusjóð vegna endurmenntunar á grundvelli þessa ákvæðis. Laun starfsmanna eru ekki innifalin í þessari upphæð, aðeins er um útlagðan breytilegan kostnað að ræða.

Starfsþróunaráætlun í samvinnu fagstjóra/framkvæmdastjóra og starfsmanna skal gerð reglulega í samræmi við markmið stofnunarinnar og þekkingu starfsmanna. Áætlunin skal skilgreina þarfir hvers sviðs og forgangsraða. Hún skal liggja fyrir í byrjun hvers árs samhliða fjárhagsáætlun.

Grein 7.1 hefur ekki áhrif á annan rétt starfsmanna til starfsþróunar og endurmenntunar sbr. 10. kafla gildandi kjarasamning félaganna og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs hverju sinni.

## **7.2 Endurmat á starfskjörum og launaviðtöl.**

Starfsmaður á rétt á launaviðtali einu sinni á ári þar sem endurmetnir eru þeir þættir, sem hafa áhrif til breytinga á launakjörum. Einnig getur forstjóri Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar ákveðið að endurmeta launakjör starfsmanns til hækkunar hvenær sem er. Tilfærslur launakjara geta verið í formi breytinga á launaflokkum og/eða álagsþrepum.

Færst starfsmaður til í starfi innan Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar, starfslýsing er breytt, eða eðli og umfang starfsins breytist svo varðandi hæfni, þekkingu, ábyrgð og/eða frammistöðu starfsmannsins, skal starfið og launakjörin endurmetin með tilliti til þess.

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við ofangreindar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Ágreiningsmálum skal vísað til samstarfsnefndar viðkomandi stéttarfélags og Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar.

## **7.3 Starfsmannasamtöl og starfslýsingar.**

Kerfisbundin starfsmannasamtöl starfsmanns og næsta yfirmanns skulu fara fram reglulega. Í þeim samtölum skal fyrst og fremst rætt um starf og starfsþróun, frammistöðu og hæfni starfsmanna, afköst og vinnuaðstöðu, líðan í starfi, o.fl.

Starfslýsingar skulu endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði/starfi starfsmanna svo og vegna skipulagsbreytinga, starfsþróunar eða með hliðsjón af frammistöðumati, sem gert er á grundvelli starfsmannasamtals, og skulu uppfærðar reglulega.

## **7.4 Ágreiningsmál**

Ágreiningsmálum vegna samnings þessa skal vísað til samstarfsnefndar skv. 11. gr. kjarasamnings.

## **7.5 Hlutverk samstarfsnefndar**

Samstarfsnefnd annast gerð, endurskoðun og breytingar á stofnanasamningi samkvæmt ákvæðum í kjarasamningi fjármálaráðherra og viðkomandi stéttarfélaga um breytingar og framlengingu á kjarasamningum aðila. Samstarfsnefndin skal einnig semja um röðun starfa skv. 25.gr. laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna. Nefndin fjallar um ágreiningsmál sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings. Nefndin skal skipuð fulltrúum viðkomandi stéttarfélaga Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar.



## 8. Gildistími og endurskoðun

Stofnanasamningur þessi tekur gildi við undirritun samnings og skal endurskoðaður þegar Húsnæðis- og mannvirkjastofnun eða annaðhvort viðkomandi stéttarfélag óskar þess.

Reykjavík 7. September 2020

  
F.h. Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar

  
f.h. Fræðagarðs

  
f.h. Stéttarfélags lögfræðinga

**Bókun 1 með stofnanasamningi Húsnæðis og mannvirkjastofnunar og Stéttarfélags lögfræðinga og Fræðagarðs.**

Bókun: Gildistaka þessa stofnanasamnings á ekki að skerða heildarlaun einstaklinga. Heildarkjör starfsmanna og starfsmönnum sem raðað er hærra fyrir gildistöku samnings þessa skulu halda a.m.k. núverandi föstum heildarlaunum, enda eru þeir í eins metnu starfi fyrir og eftir gildistöku samnings þessa.



**Bókun 2 með stofnanasamningi Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar og Stéttarfélags lögfræðinga og Fræðagarðs.**

**Árlegt framlag Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar til endurmenntunar/starfsþróunar**

Húsnæðis- og mannvirkjastofnun leggur árlega að minnsta kosti 40.000 kr. pr. starfsmann í sérstakan fræðslusjóð vegna endurmenntunar.

Tilgangur framlagsins er að veita starfsmönnum styrki til starfsmennta. Framlagið er lagt inn á sérreikning í vörslu Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar.

Úthluta má af reikningnum vegna innlends náms, réttindaöflunar og/eða þjálfunar enda sé kostnaður meiri en 50.000, sem og vegna kostnaðar við erlend námskeið, réttindaöflun og/eða þjálfun, enda sé það innan starfssviðs stofnunarinnar. Ekki skal úthluta til minni háttar innlendra námskeiða lægri en 50.000. Hver einstök úthlutun skal almennt ekki nema hærri fjárhæð en sem nemur kr. 200.000.

Húsnæðis og mannvirkjastofnun leggur árlega kr. 40.000 í janúarmánuði inn á sérreikning stofnunarinnar sem stofnaður verður í þeim eina tilgangi að varðveita framlög stofnunarinnar fram að útborgun til starfsmanna HMS í ofangreindum stéttarfélögum.

Úthlutunarnefnd er skipuð af framkvæmdastjórn og getur hún tekið ákvarðanir á reglulegum fundum sínum samkvæmt samþykktum starfsreglum framkvæmdastjórnar. Forgangsröðun við úthlutun skal taka mið af tengslum við starfsemi stofnunarinnar og fyrri úthlutana umsækjenda. Meginregla við úthlutun skal gera ráð fyrir að á hverjum fundi verði eigi úthlutað meiru en sem nemur 20% af ársframlagi.

Gera má skilyrði fyrir úthlutun að mótframlag komi fram frá starfsmanni/stéttarfélagi starfsmanns þegar starfsmaður hefur ekki nýtt framlög úr fræðslusjóði stéttarfélags síns. Í þeim tilfellum sem mótframlags er krafist skal framlag Húsnæðis- og mannvirkjastofnunar alltaf vera a.m.k. helmingur útlagðs kostnaðar.

Stefnt skal að því að úthluta framlagi í samræmi við umsóknir hvert ár og skal liggja fyrir áætlun fyrir væntanlegum kostnaði starfsmanns. Ekki skal úthluta nema innistæða sé til staðar á reikningnum.

