

Stofnanasamningur kæruneftndar útlendingamála við Fræðagarð, Stéttarfélag lögfræðinga og Félag íslenskra félagsvísindamanna

Aðilar að þessum samningi eru kæruneftnd útlendingamála annars vegar og Fræðagarður, Stéttarfélag lögfræðinga og Félag íslenskra félagsvísindamanna hins vegar.

1. Gildissvið

Samningur þessi tekur til félagsmanna í ofangreindum aðildarfélögum BHM sem ráðnir eru til starfa hjá kæruneftnd útlendingamála. Samningurinn er hluti kjarasamninga félaganna og fjármálaráðherra, sbr. 11. gr. hans.

2. Markmið

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið samningsins:

- Að þróa og útfæra skilvirkt launakerfi sem taki mið af þörfum, verkefnum og markmiðum nefndarinnar og hvetji til árangurs.
- Að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum nefndarinnar og verði starfsfólki hvatning til markvissari vinnu og aukinna afkasta, sem leiði til betri nýtingu rekstrarfjármuna.
- Að launakerfið feli í sér að tekið verði mið af frammistöðu og árangri við reglubundið endurmat launa.
- Að tryggja nefndinni hæft starfsfólk í góðu og framsæknu starfsumhverfi.
- Að launakerfið hvetji starfsfólk til að auka við hæfni sína og þróast í starfi.
- Að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum og gagnsæjum hætti.
- Að komið verði í veg fyrir ómálefnalegan launamun sem rekja megi til kynferðis eða annarra ómálefnalegra þátta.

3. Grunnröðun starfa

3.1 Almennar forsendur röðunar

Röðun starfa í launaflokk miðast við að um viðvarandi/stöðugt verksvið sé að ræða og skulu skilgreiningar starfaflokkunar Hagstofunnar (ÍSTARF95, 2. útgáfa) hafðar til hliðsjónar. Þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og ábyrgð (svo sem stjórnun) sem í starfinu felst 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 nefndarinnar eða annars formlegs starfsskipulags.

Við röðun í launaflokka skal miðað við viðvarandi verksvið eða samþykktar starfslýsingar starfsfólks. Starfslýsingar skulu endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsfólks og/eða skipulagi nefndarinnar.

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 ECTS eininga viðbótarnám raðast að lágmarki einum launaflokki hærra en starf þar sem einungis er krafist grunnmenntunar, sé gerð krafa um meistaraþráðu skal slíkt starf raðast að lágmarki 2 launaflokkum hærra og sé gerð krafa um doktorsnám skal slíkt starf raðast að lágmarki 3 launaflokkum hærra.

3.2 Skilgreining starfsheita og lágmarksröðun starfa

Ritari

Ritari starfar undir stjórn yfirlögfræðings. Dagleg verkefni eru fyrst og fremst almenn skrifstofustörf. Ritari hefur umsjón með fundum kæruneftndar útlendingamála, undirbúningi og boðun, ritun fundagerða og frágangi úrskurða. Ritari skipuleggur og hefur umsjón með birtingum úrskurða nefndarinnar. Ritari sér um innskráningu mála og bréfaskriftir vegna mála. Ritari sér um móttöku einstaklinga sem leita til nefndarinnar og erinda sem til hennar berast, símsvörun og samskipti við talsmenn og aðra hagsmunaaðila fyrir hönd nefndarinnar. Ritari veitir aðstoð til lögfræðinga nefndarinnar eftir þörfum við upplýsingaöflun og fleira tilfallandi, svo sem bókanir á túlkajónustu, gerð ferðabæiðna og ferðabókanna, auk annarra verkefna. Dæmi um starfsheitaflökkun ÍSTARF: 4115.

Ritari grunnraðast í launaflokk 10 frá og með 1. janúar 2021. Grunnröðun miðast við 180 ECTS eininga BA/BS-nám sem nýtist í starfi.

Rekstrarfulltrúi

Rekstrarfulltrúi sinnir rekstraráætlun nefndarinnar, hefur yfirlit yfir birgðastöðu, sér um innkaup á rekstrarvörum, hefur eftirlit og umsjón með skrifstofubúnaði, bæði tölvum og öðrum búnaði, umsjón með viðhaldi og þrifum á húsnæði nefndarinnar og samskipti við leigusala og aðra hagsmunaaðila. Fer yfir og samþykkir reikninga vegna rekstrar og aðfanga, greiðir reikninga og hefur samskipti við Fjársýslu ríkisins vegna bókhalds. Rekstrarfulltrúi fer yfir tímaskráningar starfsmanna og fyllir út og sendir upplýsingar til Fjársýslunnar vegna launagreiðslna, leyfa, orlofs og breytinga á tilhögun vinnutíma starfsmanna. Rekstrarfulltrúi hefur umsjón með tölfraði og skráningu upplýsinga í gagnagrunn, heldur utan um skráningu mála kæruneftndar og lok þeirra. Þá hefur rekstrarfulltrúi yfirumsjón með málaskrá kæruneftndar, sér um skjalavörslu, utanumhald ráðningarferlis og sér um að halda heimasíðu kæruneftndar uppfærðri, s.s. varðandi tölfraði og málsmeðferðartíma. Rekstrarfulltrúi heldur utan um og gerir samantekt um stefnumótun nefndarinnar og heldur utan um áætlanir varðandi jafnrétti, einelti, kynferðislega áreitni og öryggi á vinnustað. Þá sér rekstrarfulltrúi um afleysingu á störfum ritara. Dæmi um starfsheitaflökkun ÍSTARF: 3431

Rekstrarfulltrúi grunnraðast í launaflokk 13 frá og með 1. janúar 2021. Grunnröðun miðast við 180 ECTS eininga BA/BS-nám og 120 eininga meistaranám sem nýtist í starfi.

Lögfræðingur 1

Lögfræðingur 1 hefur sjálfstæða umsjón með ákveðnum verkefnum, en vinnur undir daglegri stjórn og leiðsögn næsta yfirmanns. Dagleg verkefni lögfræðings 1 tengjast fyrst og fremst málsmeðferð kærumála sem nefndinni berast. Lögfræðingur 1 sér um vinnslu og ritun úrskurðardraga, þar með talið gagnaöflun ásamt samskiptum við talsmenn kæranda og Útlendingastofnun eftir því sem þörf er á. Lögfræðingur 1 undirbýr úrskurði fyrir ákvarðanatöku nefndarinnar, kynnir úrskurði á fundum, situr fyrirtökur með kærendum og vinnur lokavinnu við úrskurði eftir fyrirmælum nefndarinnar. Lögfræðingur 1 styður einnig við störf annarra lögfræðinga, m.a. með yfirllestri á úrskurðum þeirra. Lögfræðingur 1 tekur einnig að sér vinnslu annarra lögfræðilegra álitaefna eftir því sem ástæða er til. Dæmi um starfsheitaflökkun ÍSTARF: 2421.

Lögfræðingur 1 grunnraðast í launaflokk 14 frá og með 1. janúar 2021. Grunnröðun miðast við 180 ECTS eininga BA-nám í lögfræði og 120 ECTS eininga meistaranám í lögfræði, eða cand.jur. gráðu.

Lögfræðingur 2

Lögfræðingur 2 hefur sömu verkefni og tilgreind eru í skilgreiningu lögfræðings 1 en hefur að auki með höndum verkefni tengd skipulagi á vinnu lögfræðinga 1, gæðamál, þróun verkferla, umsjón með þjálfun nýrra starfsmanna ásamt öðrum verkefnum sem formaður eða yfirlögfræðingur felur honum. Lögfræðingur 2 vinnur í samráði við næsta yfirmann en býr yfir fullnægjandi hæfni til að leiða verkefni

og taka sjálfstæðar ákvarðanir við úrlausn verkefna og ber faglega ábyrgð á eigin verkefnum. Dæmi um starfsheitaflokkun ÍSTARF: 2421.

Lögfræðingur 2 grunnraðast í launaflokk 16 frá og með 1. janúar 2021. Grunnröðun miðast við 180 ECTS eininga BA-nám í lögfræði og 120 ECTS eininga meistaranám í lögfræði eða cand.jur. próf.

Yfirlögfræðingur

Yfirlögfræðingur starfar undir stjórn formanns. Yfirlögfræðingur hefur yfirumsjón með ákveðnum verkefnum sem hann vinnur að og úthlutar verkefnum til starfsfólks í sínu teymi. Hann veitir faglegan stuðning við lögfræðinga nefndarinnar við vinnslu úrskurða. Yfirlögfræðingur sér um þróun og viðhald staðlaðra texta til notkunar í úrskurðum, gæðastjórnun og gæðaeftirlit með vinnslu úrskurða og efni þeirra. Yfirlögfræðingur hefur eftirlit með verkferlum og sér um mótun þeirra. Yfirlögfræðingur sér um samvinnu og samskipti við stjórnvöld og hagsmunaaðila, eftir því sem við á. Yfirlögfræðingur undirbýr og ritar úrskurði, eftir því sem þörf er á. Lágmarksreynsla yfirlögfræðings er þriggja ára reynsla á sviði lögfræði eða tveggja ára reynsla af úrskurðarvinnu á sviði útlendingamála. Hann ber ábyrgð á framvindu, skipulagningu og samhæfingu þeirra verkefna sem undir hann heyra. Yfirlögfræðingur fer með daglega stjórnun þess starfsfólks sem undir hann heyra. Yfirlögfræðingur kemur að ráðningu nýrra starfsmanna og þjálfun þeirra og sér um árleg starfsmannasamtöl. Dæmi um starfsheitaflokkun ÍSTARF: 1239.

Yfirlögfræðingur grunnraðast í launaflokk 18 frá og með 1. janúar 2021. Grunnröðun miðast við 180 ECTS eininga BA-nám í lögfræði og 120 ECTS eininga meistaranám í lögfræði eða cand.jur. próf.

4. Persónubundnir þættir og launasetning við ráðningu

4.1 Menntun umfram lágmarkskröfur

Menntun umfram lágmarkskröfur sem nýtist í starfi skal metin við röðun í launaflokk og þrep. Miðað er við að menntunin sé á fagsviði viðkomandi starfsmanns. Miða skal við að diplóma (60 ECTS einingar) leiði til hækkunar um 1 álagsþrep, meistaraþráða leiði til hækkunar um 2 álagsþrep og doktors- eða sambærileg gráða um 3 álagsþrep. Styttra formlegt nám skal metið með sambærilegum hætti. Réttindi til að starfa sem héraðsdómslögmaður skulu metin til hækkunar um 1 álagsþrep.

4.2 Fagreynsla

Fagreynsla er skilgreind sem starfsreynsla að loknu námi við fag sem tengist því námi. Fagreynsla er metin við upphaf starfs hjá kærunefnd og er miðuð við reynslu umfram lágmarkskröfur í starfslýsingu.

Fagreynsla er metin á eftirfarandi hátt:

- Eftir 2 ár í fagi: 1 þrep
- Eftir 5 ár í fagi: 1 launaflokkur til viðbótar

Nái starfmaður annað hvort tveggja eða fimm ára fagreynslu skömmu eftir að hann hefur störf hjá kærunefndinni getur formaður nefndarinnar hækkað starfsmanninn einu sinni fyrir þá reynslu, enda hafi sú fagreynsla ekki verið áður metin til launa hjá kærunefndinni.

4.3. Sérstök kunnátta eða reynsla

Álagsþrep fyrir persónubundna þætti eru varanleg enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns. Dæmi um persónubundna þætti:

- Sérstök þekking eða færni sem nýtist í starfi, þar með talin sérstök fagreynsla sem gerir starfsmenn verðmætari í starfi og ekki er metin til launa á annan hátt.
- Markaðsálag eða eftirspurnarálag.

Sérstök kunnátta eða reynsla er almennt metin við upphaf starfs hjá kærunefnd.

4.4 Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni markaðsálag í formi launaflokks eða launabæpa við ráðningu, enda tilheyri starfsmaður hópi sem, vegna sérþekkingar sinnar og/eða reynslu, getur augljóslega fengið marktækt hærri laun annars staðar. Greiðslur vegna markaðsálags skulu rökstuddar með gögnum eða á annan málefnalegan hátt, og tilvísan til viðurkenndra launakannana o.þ.h. Heimilt er, með þriggja mánaða fyrirvara, að fella niður að hluta eða fullu þau umframlauð sem starfsmaður nýtur samkvæmt þessu ákvæði breytist aðstæður á vinnumarkaði. Áður en slík ákvörðun er tekin skal starfsmanni gefin kostur á að taka afstöðu til hennar.

5. Sérstakar greiðslur og launabreytingar eftir ráðningu

5.1. Starfsreynsla

Starfsreynsla er skilgreind sem vinna hjá kærunevnd útendingamála.

Starfsreynsla er metin á eftirfarandi hátt til hækkunar á launum:

- 1 álagsþrep eftir 3 mánuði í starfi
- 1 álagsþrep eftir 1 ár í starfi.
- 1 álagsþrep til viðbótar eftir 3 ár í starfi.
- 1 álagsþrep til viðbótar eftir 5 ár í starfi.

Hækkanir samkvæmt þessari grein eru háðar því að frammistaða starfsmanns sé metin fullnægjandi.

5.2 Sérstök frammistaða

Formanni er heimilt, eftir að starfsmannasamtal skv. grein 6.1 hefur farið fram, að meta viðvarandi sérstaka hæfni eða frammistöðu starfsmanns umfram grunnkröfur til starfs, til launabæpa og ákveða um slíka hækkun. Skriflegur rökstuðningur fyrir hækkun launa starfsmanns samkvæmt þessu ákvæði skal afhentur viðkomandi starfsmanni.

Sérstök hæfni eða frammistaða getur m.a. falist í eftirtöldu:

- Starfsmaður sýnir góðan árangur í starfi.
- Starfsmaður sýnir hæfni til samskipta og samvinnu.
- Starfsmaður sýnir áhuga, sjálfstæði, frumkvæði eða nýsköpun í starfi.
- Starfsmaður sýnir hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum.
- Starfsmaður getur sinnt störfum á fleiri en einu af verksviðum stofnunarinnar.
- Tryggð við stofnunina.
- Starfsmaður hefur aukið þekkingu sína og færni með símenntun.

Viðbótarlaunabæpa á grundvelli þessa ákvæðis geta að hámarki orðið fjögur í heildina.

Starfsmanni er heimilt að upplýsa samstarfsfólk um þrepahækkanir sem hann fær og rökstuðning fyrir þeim.

5.3 Önnur laun

Kærunevnd er heimilt, í samræmi við grein 1.1.3 í kjarasamningi aðila, sbr. 3. gr. samkomulags dags. 20. október 2019, 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.

5.4 Sérstök tímabundin umbun

Kærunefnd er heimilt, í samræmi við grein 1.3 í kjarasamningi aðila, sbr. 4. gr. samkomulags dags. 20. október 2019, að greiða starfsmönnum viðbótarlaun umfram reglubundin mánaðarlaun. Ákvörðun um greiðslu viðbótarlauna skal tekin af formanni og vera í samræmi við reglur fjármála- og efnahagsráðherra um greiðslur viðbótarlauna. Fjárhæð viðbótarlauna skal rúmast innan fjárveitingar viðkomandi stofnunar og 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.

5.5 Líkamsræktarstyrkur

Kærunefnd útlendingamála veitir starfsmönnum sínum líkamsræktarstyrk. Formaður ákveður fjárhæðina á hverju ári og tekur mið af hámarksupphæð Ríkisskattstjóra um slíka styrki að frátölu því sem stéttarfélag starfsmannsins veitir. Styrknum er ætlað að standa straum af kostnaði við íþróttaiðkun og aðra heilsurækt og skal hann greiddur í upphafi árs vegna kostnaðar fyrir árið áður. Skilyrði er að starfsmaður leggi fram fullgilda og óvæfingjanlega reikninga fyrir greiðslu á viðkomandi kostnaði. Með kostnaði við íþróttaiðkun og heilsurækt er átt við greiðslu á aðgangi að líkamsræktarstöðvum, sundlaugum og skíðasvæðum, greiðslu á æfingargjöldum í íþróttasal og félagsgjöldum í golfklúbba sem og þátttökugjald vegna annarrar hreyfingar sem stunduð er með reglubundnum hætti.

6. Aðrir þættir

6.1 Starfsmannasamtal

Starfsmannasamtöl starfsmanns og næsta yfirmanns skulu fara fram a.m.k. einu sinni á ári. Leitast skal við að þeim verði lokið fyrir lok nóvember ár hvert. Í starfsmannasamtali er fyrst og fremst rætt um starf og starfsþróun, frammistöðu og hæfni starfsfólks, afköst, vinnuástöðu og líðan í starfi. Meta skal hvort ástæða sé til að uppfæra starfslýsingu í kjölfar starfsmannasamtals.

6.2 Endurmenntun og starfsþróun

Kærunefnd útlendingamála skal hafa á að skipa hæfu starfsfólki og stjórnendur skulu sjá til þess að starfsfólk geti viðhaldið og aukið við þekkingu á sínu fagsviði með sí- og endurmenntun. Starfsþróun er ferli til að þróa færni starfsmanns með tilliti til þarfa starfsmannsins og stefnu nefndarinnar.

Starfsfólk skal hafa tækifæri til starfsþróunar innan nefndarinnar og skal gerð starfsþróunaráætlun fyrir starfsfólk sem byggir á starfslýsingu og starfsmannasamtali.

6.3 Endurmat starfskjara

Starfsmaður getur, þegar tilefni er til, óskað eftir endurmati á störfum og starfskjörum við næsta yfirmann. Starfsmaður skal rökstyðja beiðnina skriflega. Starfsmanni skal að jafnaði tilkynnt um niðurstöðu innan mánaðar frá því að beiðnin kom fram eða svo skjótt sem verða má.

6.4 Ágreiningsmál

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

6.5 Vísiregla

Ákvörðun, sem tekin er um hvaða þættir hafa áhrif á laun og með hvaða hætti, skal hafa ígildi vísireglu gagnvart öðru starfsfólki svo tryggt verði að þeir njóti jafnræðis.

7. Gildistími

Stofnanasamningur þessi tekur gildi við undirritun. Hann kemur í stað stofnanasamnings kæruneftndar útlendingamála, dags. 18. apríl 2016.

Breytingar á grunnröðun starfsmanna, sbr. grein 3.2., tekur aðeins gildi gagnvart einstökum starfsmönnum ef þeir hafa áður staðfest móttöku á tilkynningu um nýjan stofnanasamning þar sem fækkun fastra yfirvinnutíma, sem tekur gildi á sama tíma og breyting á grunnröðun, er lýst.

Heimilt er hvorum aðila um sig, kærunefnd útlendingamála eða fulltrúum stéttarfélags, að óska eftir endurskoðun stofnanasamnings verði umtalsverðar breytingar á forsendum hans.

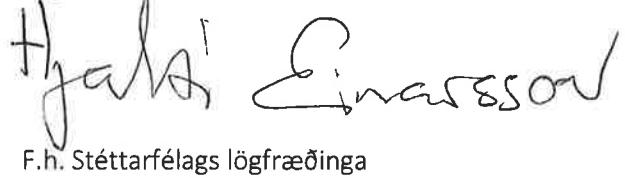
Reykjavík, 10. júlí 2020



F.h. kærunefndar útlendingamála



F.h. Fræðagarðs



F.h. Stéttarfélags lögfræðinga



F.h. Félags íslenskra félagsvísindamanna