

# Stofnanasamningur Fræðagarðs og Stéttarfélags bókasafns- og upplýsingafræðinga við Listasafn Íslands

---

## 1. Gildissvið

Samningur þessi tekur til félagsmanna í ofantöldum stéttarfélögum sem ráðnir eru til starfa hjá Listasafni Íslands. Samningurinn byggir á og er hluti af gildandi kjarasamningi félaganna og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs.

## 2. Markmið

- Að launakerfið taki mið af skipulagi stofnunarinnar og nýtist sem stjórnæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar.
- Að tryggja stofnuninni hæft og traust starfsfólk í góðu og framsæknu starfsumhverfi.
- Að launasetning byggir á málefnalegum sjónarmiðum, gagnsæi, sveigjanleika og jafnrétti.
- Að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu, afkasta og árangurs.
- Að umbunað sé fyrir þá sérhæfingu sem starfsemi stofnunarinnar krefst og að starfsmönnum verði tryggð tækifæri til starfsþróunar.

## 3. Lágmarksröðun starfs

### 3.1. Almennar forsendur röðunar

Röðun starfs 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 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 skipulags stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags.

### 3.2. Skilgreining starfsheita

Launakerfi stofnunarinnar byggir á eftirfarandi starfaflokkum:

#### Aðstoðarmaður sérfræðinga

Aðstoðarmaður ber faglega ábyrgð á vinnu sinni gagnvart næsta yfirmanni. Hann sinnir sérhæfðum verkefnum undir handleiðslu eða verkstjórn annarra. Aðstoðarmaður getur setið með sérfræðingum málaflokka í *þverfaglegu* teymi, sem sérfræðingur 2-3 leiðir. Hann svarar almennum fyrirspurnum til almennings, safna og fræðslustofnana í samræmi við lög, stefnu stofnunarinnar og verklagsreglur.

Þessi starfaflokkur er ætlaður þeim sem koma til tímabundinna starfa, gjarnan í tengslum við nám sitt, og hafa lokið fyrstu háskólagráðu.

Lágmarksröðun miðast við BA/BS-próf.

#### Sérfræðingur 1

Sérfræðingur 1 er sérfræðingur safnsins í skilgreindum málaflokki (verksviði) og hefur umsjón með og ber faglega ábyrgð á málaflokknum gagnvart sviðsstjóra. Verkstjórn og leiðsögn tilheyrir starfinu. Hann getur setið ásamt sérfræðingum annarra málaflokka í *þverfaglegu* teymi, sem sérfræðingur 2-3 leiðir.

HZ 1  
X

Sérfræðingur 1 skal sýna frumkvæði að þróun á starfsemi og verklagi innan síns málaflokks. Honum ber að hafa yfirsýn yfir málaflokkinn í heild sinni og miðla þekkingu sinni, með m.a. þátttöku í stefnumótun, markmiðasetningu, gerð starfs- og kostnaðaráætlana og samningsgerð. Sérfræðingur 1 leggur fram tillögur að verkefnum á sínu sérsviði, sækir um styrki, annast samskipti við styrkveitendur og getur sinnt verkefnastjórn samstarfsverkefna stofnunarinnar við innlenda jafnt sem erlenda aðila. Sérfræðingur 1 getur sinnt skýrslugerð og ritun fræðitexta og ritar ársskýrslu málaflokksins. Hann svarar fyrirspurnum og veitir ráðgjöf til almennings, safna og fræðslustofnana, jafnt innanlands og utan, í samræmi við lög, stefnu stofnunarinnar og verklagsreglur og sinnir samskiptum við innlenda og erlenda aðila og stofnanir.

Lágmarksröðun miðast við BA/BS-próf.

### **Sérfræðingur 2**

Sérfræðingur 2 er sérfræðingur safnsins í breiðum málaflokki (verksviði) og hefur umsjón og faglega ábyrgð á málaflokknum gagnvart sviðsstjóra/forstöðumanni. Verkstjórn og leiðsögn tilheyrir starfinu. Viðvarandi mannaforráð geta tilheyrt starfinu. Sérfræðingur 2 leiðir þverfagleg teymi stofnunarinnar. Starfið er umfangsmikið og verkefni útheimta yfirsýn þvert á stofnun, mikið frumkvæði og samskipti út fyrir stofnunina.

Sérfræðingur 2 skal sýna frumkvæði að þróun á starfsemi og verklagi innan síns málaflokks. Honum ber að hafa yfirsýn yfir málaflokkinn í heild sinni og miðla þekkingu sinni, með m.a. virkri þátttöku í stefnumótun, markmiðasetningu, gerð starfs- og kostnaðaráætlana og samningsgerð. Sérfræðingur 2 leggur fram tillögur að verkefnum á sínu sérsviði, sækir um styrki, annast samskipti við styrkveitendur og getur sinnt verkefnastjórn samstarfsverkefna stofnunarinnar við innlenda jafnt sem erlenda aðila. Sérfræðingur 2 getur sinnt skýrslugerð og ritun fræðitexta og ritar ársskýrslu málaflokksins. Hann svarar fyrirspurnum og veitir ráðgjöf til almennings, safna og fræðslustofnana, jafnt innanlands og utan, í samræmi við lög, stefnu stofnunarinnar og verklagsreglur og sinnir samskiptum við ráðuneyti og innlenda og erlenda aðila og stofnanir.

Lágmarksröðun miðast við BA/BS-próf.

### **Sérfræðingur 3**

Sérfræðingur 3 er ábyrgur fyrir starfsemi síns sviðs gagnvart forstöðumanni. Hann stýrir stefnumótun og áætlanagerð sviðsins og ber ábyrgð á að starfsemi sviðsins sé í samræmi við heildarmarkmið og áherslur stofnunarinnar allrar. Sviðsstjóri ber ábyrgð á starfsmannahaldi sviðs, gerð fjárhagsáætlana, samningum, verkáætlunum og fjárhagsuppgjörum. Í samráði við starfsfólk sviðsins ákveður sviðsstjóri hvaða verkefni eru unnin, setur verkefnum sviðsins markmið og ábyrgist að viðhlítandi árangur náist. Sviðsstjóri ber ábyrgð á að starfsemi sviðsins sé í samræmi við þann fjárhagsramma sem verkefnum sviðsins er settur. Hann sýnir frumkvæði að þróun á starfsemi sviðsins og faglegri þróun starfsmanna sviðsins. Hann er í forsvari fyrir starfsemi sviðsins og sinnir samskiptum við ráðuneyti og innlenda og erlenda aðila og stofnanir.

Lágmarksröðun miðast við BA/BS-próf.

### **3.3. Starfslýsingar**

Í starfslýsingu eiga að koma fram allir meginþættir starfs, þannig að ljóst sé hvaða kröfur eru gerðar til starfsmanns, hvaða viðfangsefnum honum er ætlað að sinna og hverjar séu ábyrgð og hverjar séu skyldur. Einnig er hægt að skilgreina markmið og væntingar um árangur.

Starfslýsingar skal endurskoða við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar. Við röðun starfsmanns í launaflokka verði miðað við viðvarandi verksvið eða samþykktar starfslýsingar starfsmanna.

AE 2

### 3.4. Krafa um menntun í starfi

Ef gerð krafa um að starfsmaður hafi tiltekna menntun umfram grunnmenntun (BA/BS) í starfslýsingu skal tekið tillit til þess við grunnröðun starfs í launaflokk. Miða ætti við grunnháskólagráðu (BA/BS eða sambærilega) nema þegar rík ástæða er til að gera kröfu um annað starfsins vegna.

Hækkun á grunnröðun starfs vegna menntunar er sem hér segir:

- 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.

### 3.5. Lágmarksröðun starfsheita

Lágmarksröðun starfs er grundvölluð á þeim þáttum sem útlistaðir hafa verið í undirgreinum kafla 3 um lágmarksröðun starfa. Um lágmarksröðun er að ræða og því heimilt að raða starfsfólki hærra.

#### **Starfaflokkur**

Aðstoðarmaður sérfræðinga  
Sérfræðingur 1  
Sérfræðingur 2  
Sérfræðingur 3 / sviðsstjóri

#### **Lágmarksröðun starfs**

launaflokkur 7  
launaflokkur 11  
launaflokkur 13  
launaflokkur 16

## 4. Persónubundnir þættir

Meta skal persónubundna þætti til álagsþrepa eða launaflokka, sbr. grein 11.3.3.2 í gerðardómi (nóv2015). Greiðslur fyrir persónubundna þætti eru varanlegar enda umbun fyrir t.d. kunnáttu, eða reynslu viðkomandi starfsmanns.

### 4.1. Viðbótarmenntun

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. Því skal við það miðað að hún sé á fagsviði viðkomandi og að hún nýtist honum til að rækja það starf sem hann er ráðinn til. Meta skal viðurkenndar prófgráður þannig:

- 1 launaflokkur (ígildi 2 álagsþrepa) fyrir 60 ECTS eininga diplómu
- 2 launaflokkar (ígildi 4 álagsþrepa) fyrir meistaragráðu
- 3 launaflokka (ígildi 6 álagsþrepa) fyrir doktorsnám eða sambærilega gráðu.

Styttra formlegt nám skal metið með sambærilegum hætti.

### 4.2. Starfsaldur

Starfsaldur er skilgreindur sem samanlögð vinna hjá stofnuninni og ber að meta þá reynslu sem honum fylgir til álagsþrepa. Starfstími áunninn við skammtímaráðningu hjá stofnuninni skal einnig teljast að fullu.

Fagreynsla starfsmanns, þ.e. reynsla starfsmanns af sambærilegu starfi hjá öðrum vinnuveitanda, skal að jafnaði metin til jafns við starfsreynslu hjá Listasafni Íslands.

Starfsaldur er metinn með eftirfarandi hætti:

- Eftir 1 ár: 1 launaþrep ofan á grunnröðun
- Eftir 3 ár: 2 launaþrep ofan á grunnröðun
- Eftir 5 ár: 3 launaþrep ofan á grunnröðun
- Eftir 7 ár: 4 launaþrep ofan á grunnröðun

#### 4.3 Persónubundnir eiginleikar starfsmanna – hæfni

Meta skal til álagsþrepa á launaflokka einstaklingsbundna þætti ef starfsmaður uppfyllir einhverjar neðangreindar forsendur, enda séu þeir nýttir í starfi og hafi ekki áður verið metnir inn í grunnröðun starfs:

- Starfsmaður býr yfir *sérþekkingu, kunnáttu eða réttindum*, s.s. viðamikilli og sérhæfðri fagreynslu, sérhæfðri tölvuþekkingu, leyfisbréfi, vottun eða prófi sem sýnir fram á færni á tilteknu sviði.
- Starfsmaður býr yfir *sérstökum eiginleikum*, s.s. mikilli greiningar- eða stjórnunarhæfni eða færni sem er sjaldgæf og eftirsótt á vinnumarkaði.
- Starfsmaður býr yfir sérhæfðri *reynslu og færni* sem yfirfærast (yfurfærsla þekkingar), færni eða viðurkenningu á raunfærni á tilteknu sviði.
- Önnur einstaklingsbundin hæfni sem sannanlega ætti að meta en er ekki talin til hér að ofan.

#### 5. Tímabundnir þættir

Meta skal tímabundna þætti í samræmi við gr. 11.3.3.3. í kjarasamningum og gerðardómi. Greiða skal fyrir tímabundna þætti með því að bæta við launaflokkum, þrepum eða með tiltekinni upphæð á mánuði, með eingreiðslu fyrirfram eða að loknu verki.

##### 5.1 Tímabundið aukið álag eða aukin ábyrgð

Sé starfsmanni falið tímabundið verkefni sem felur í sér meira álag, ábyrgð eða umfang en gert er ráð fyrir í viðvarandi verksviði starfsmanns og í samræmi við uppfærða starfslýsingu, þar sem öðrum verkefnum er ekki fækkað eða frestað á meðan, skal hann fá hækkun launa meðan á því stendur.

Vari tímabundin ábyrgð eða álag lengur en 24 mánuði ber að líta á það sem viðvarandi starfsskyldur og þar af leiðandi hluta af föstum kjörum. Uppfæra skal starfslýsingar í samræmi við það.

Ákvörðun um tímabundnar greiðslur skal að jafnaði tekin fyrirfram og um það gerður sérstakur samningur. Greitt skal í samræmi við þá ábyrgð eða umfang sem starfið felur í sér.

Dæmi um greiðslu tímabundins álags:

- Verkefnastjórnun tímabundinna umfangsmikilla / flókinna verkefna
- Þróun og innleiðing nýrra umfangsmikilla / flókinna verkefna eða verklags
- Stjórnunarálág vegna formennsku í nefndum eða umfangsmikil nefndarstörf fyrir hönd stofnunarinnar
- Aukið álag vegna tímabundinnar fækkunar, fjarveru eða veikinda starfsmanna.

##### 5.2 Sérstök frammistaða

Listasafn Íslands leggur áherslu á frumkvæði starfsfólks og framlag hvers og eins til faglegs og fjárhagslegs árangurs heildarinnar, til góðs starfsanda og til jákvæðra samskipta á vinnustað. Heimilt er að launa starfsmönnum sérstaklega skari þeir fram úr og sinni starfi sínu sérstaklega 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 ábata fyrir stofnun, svo sem með auknum afköstum skipulagseininga, í gegnum jákvæð áhrif á ímynd eða starfsanda stofnunnar inn á við og/eða út á við. Frammistaða starfsmanns er tekjuskapandi eða leiðir til sparnaðar fyrir stofnun.

Sérstök frammistaða:

- Starfsmaður sýnir sérstakan árangur við öflun nýrra verkefna, þróun og nýsköpun sem styrkir þjónustu og ímynd safnsins eða eru tekjuskapandi eða leiða til sparnaðar
- starfsmaður sýnir mikið frumkvæði og sjálfstæði við lausn erfiðra verkefna
- starfsmaður sýnir sérstaka hæfni til jákvæðra samskipta og samvinnu og mikinn þjónustuvilja
- starfsmaður sýnir faglega forystu og stuðning á álagstímum og/eða við lausn erfiðra verkefna
- starfsmaður skilar miklum afköstum og/eða frammistöðu sem er umfram kröfur eða væntingar byggðar á fyrirfram skilgreindum mælanlegum viðmiðum.

### 5.3 Sérstök störf fræðimanna

Forstöðumaður getur ákveðið að sérfræðingur-1-2 sem nálgast starfslok vegna aldurs sinni tímabundið afmörkuðum skilgreindum verkefnum/fræðistörfum á sínu sérsviði, s.s. úrvinnslu stórra rannsóknarverkefna. Yfirmaður í samráði við fræðimann skilgreinir árlega þau verkefni sem hann beinir kröftum sínum að. Starfsmaður heldur óbreyttum launum meðan á breyttum starfsskyldum stendur.

### 5.4 Eiturefnaálag

Vinni starfsmaður að staðaldri (þ.e. að lágmarki 10 klst. á viku) með heilsuspillandi efni sem getið er um í neðantöldum ritum:

Reglugerð nr 236/1990 (með síðari breyt.) um eiturefni og hættuleg efni.

Registry of toxic effects of chemical substances (RTECS),

eða eru smitefni, skal hann fá 1 álagsþrep. Starfsmaður sækir um hækkun til starfsmannastjóra. Umsókn fylgi staðfesting næsta yfirmanns umsækjenda á því að í starfinu felist regluleg meðhöndlun heilsuspillandi efna.

### 5.5 Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni markaðsálag í formi launaflokka og/eða launaþrepa við ráðningu eða sérstakar aðstæður, 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 tilvísun til viðurkenndra launakannana o.þ.h. Heimilt er að taka mál til endurskoðunar breytist aðstæður á vinnumarkaði.

## 6. Sérstök umbun forstöðumanns

Skv. gr. 1.3.1. í gildandi kjarasamningi er heimilt er að greiða sérstaka umbun umfram föst mánaðarlaun. Umbun þessi greiðist vegna sérstakra tímabundinna þátta sem ekki falla undir greinar 4 og 5 og greiðist aldrei lengur en áhrif þeirra þátta vara. Ákvörðun um greiðslu slíkrar umbunar skal tekin af forstöðumanni og byggjast á skriflegum reglum sem hann hefur kynnt starfsmönnum.

## 7. Ýmis ákvæði

### 7.1. Starfsþróun, starfsþróunarsamtöl og starfsmannasamtöl

Starfsþróun er ferli til að þróa færni starfsmanns m.t.t. þarfa starfsmannsins og stefnu stofnunarinnar. Vinnuveitandi skal stuðla að því að starfsfólk geti aukið frumkvæði sitt og þróað faglega hæfni sína og getu til að takast á við ný verkefni og önnur þau sem snúa að starfinu (sjá ákvæði um endurmenntun starfsmanna gr.10.1.1 og 10.1.2 í kjarasamningi aðila).

Regluleg og kerfisbundin starfsþróunarsamtöl starfsmanns og yfirmanns skulu fara fram að jafnaði einu sinni á ári. Starfsþróunarsamtöl skulu vera með stöðluðu formi og tryggja skal jafnræði starfsmanna um aðgang að starfsþróun.

Starfsmannasamtöl milli starfsfólks og stjórnenda skulu fara fram að jafnaði einu sinni á ári. Í starfsmannasamtölum skal meðal annars ræða um framgang verkefna og árangur, þróun starfsmanns, þróun og eða breytingar á eðli starfsins sjálfs og annað sem snertir getu starfsmanns til að sinna starfi sínu. Starfslýsing skal endurmetin í árlegu starfsmannasamtali og við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

## 7.2. Launasamtal og endurmat launa

Starfsmaður getur hvenær sem er óskað eftir viðtali um endurmat launa. Almennt skal miða við að kerfisbundið endurmat, og eftir atvikum launasamtöl, fari fram árlega. Laun skulu yfirfarin og mat lagt á það hvort þau samræmist eðli starfs og verksviði starfsmanns og að hvaða marki fullnægjandi tillit sé tekið til persónubundinna og tímabundinna þátta. Þá skal meta hvort uppfæra þurfi röðun starfsmanns og starfslýsingar í samræmi við niðurstöður endurmats.

Bregðast skal við ósk um endurmat eins fljótt og auðið er. Tilkynna skal starfsmanni um breytingar á launakjörum innan mánaðar eftir að endurmat launa er tekið til efnislegrar athugunar.

## 7.3. Launasetning

Stofnunin skal halda til haga skriflegum forsendum sem liggja að baki launasetningu og breytingum á launasetningu og kynna þær fyrir starfsmanni á röðunarblaði. Röðun skal vera skjalfest og aðgengileg starfsmanni.

## 7.4. Ágreiningsmál

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. 11. kafla kjarasamnings aðila.

## 7.5. Endurskoðun

Aðilar samnings þessa skulu með reglubundnum hætti endurskoða samninginn. Þá skal metið hvort forsendur hafi breyst. 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.

## 7.6. Vísiregla

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

## 8. Gildistími

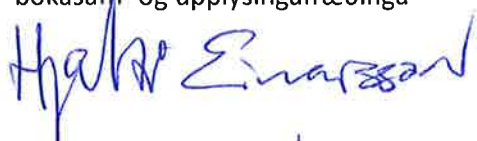
Stofnanasamningur þessi tekur gildi frá og með 01.08.2018

Reykjavík, 25. janúar 2019

F.h. Listasafn Íslands



F.h. Fræðagarðs og Stéttarfélags  
bókasafn- og upplýsingafræðinga



## Bókun 1

Aðilar eru sammála um að áður undirrituð samkomulag aðila frá 2013 feli í sér hækkun grunnröðunar vegna mats á menntun sbr. menntunarákvæði gerðardóms. Gildistími samnings er að öðru leyti ákvarðaður útfrá forsendum gerðardóms um 1,65% hækkun. Á móti var horft til þeirrar hækkunar sem í stofnanasamningi felst og gildistími settur síðar eða 1. ágúst 2018.



