

# Stofnanasamningur

## Ríkiskaupa og Bandalags háskólamanna

### fyrir hönd aðildarfélaga

#### 1. Gildissvið

Samkomulag þetta nær til alls félagsfólks í Fræðagarði (FRG), Stéttarfélagi lögfræðinga (SL) og Félagi íslenskra félagsvísindamanna (FÍF), sem eru í starfi hjá Ríkiskaupum.

#### 2. Markmið

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið stofnanasamnings:

- að launakerfið verði eitt af stjórnækjum stofnunarinnar til að ná fram markmiðum hennar og verði starfsmönnum hvatning til markvissari vinnu og aukinna afkasta, m.a. betri nýtingu rekstrarfjármuna,
- að tryggja Ríkiskaupum metnaðarfulla einstaklinga með menntun, reynslu og hæfni til að takast á við áhugaverð og krefjandi verkefni,
- að launaákvæðanir séu teknar með málefnalegum hætti og gefi starfsmönnum tækifæri til að eflast í starfi og auki möguleika þeirra á bættum kjörum,
- að launakerfið verði sveigjanlegt, hvetjandi og gagnsætt,
- að tryggja jöfn laun karla og kvenna fyrir sambærileg störf í takt við ákvæði laga og reglugerða um jafnréttismál,
- að launakerfið stuðli að uppbyggingu og viðhaldi á góðri þekkingu innan stofnunarinnar með markvissri sí- og endurmenntun sem nýtist í starfi,
- að launaþróun starfsmanna taki mið af því að stofnunin sé samkeppnishæf við aðrar ríkisstofnanir og viðmiðunaraðila á almennum vinnumarkaði.

#### 3. Grunnröðun og starfsheiti

##### 3.1 Almennar forsendur röðunar

Röðun miðast við að um viðvarandi/stöðugt verksemi 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 skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags.

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 meistaraþráðu skal slíkt starf raðast að lágmarki 2 launaflokkum hærra sbr. upptalningu hér að neðan:

- |   |                |
|---|----------------|
| - Diploma eða sambærilegt, (60 ECTS ein.)             | 1 launaflokkur |
| - MA., M.Sc. próf eða sambærilegt, (90-120 ECTS ein.) | 2 launaflokkar |
| - Dr. próf eða sambærilegt (180 ECTS ein.)            | 3 launaflokkar |

Lengra formlegt grunnnám skal metið með sambærilegum hætti.

### 3.2 Starfsheiti og röðun

Aðilar eru sammála um að launakerfi Ríkiskaupa byggji á eftirfarandi starfsheitum og grunnröðun launa. Til grundvallar röðun skal liggja fyrir starfslýsing viðkomandi starfsmanns. Grunnröðun í launaflokka miðast við BA/BSc prófgráðu eða aðra þá prófgráðu sem tilgreind er í viðkomandi starfaskilgreiningu og starfsauglýsingu

#### 1. Verkefnastjóri lfl. frá 8

Starfsmaður er verkefnastjóri í eigin verkefnum og vinnur sjálfstætt og/eða í teymisvinnu að þeim undir stjórn næsta stjórnanda. Hann hefur umsjón með, ber ábyrgð á og fylgir eftir þeim verkefnum sem verkefnastjóra eru fengin til úrlausnar á hverjum tíma og felast m.a. í skipulagningu, áætlunargerð, upplýsingagjöf og samskiptum við viðskiptamenn. Hann veitir viðskiptavinum ráðgjöf, tekur þátt í fræðslu og markaðsmálum, stýrir innkaupaverkefnum þar sem hann fæst við greiningu á þörfum og markmiðum, skipulagningu með áætlanagerð, framkvæmd innkaupaferla með samningsgerð, og skil vegna innkaupaverkefna.

Ístarf flokkun: - 2419.97

#### 2. Lögfræðingur lfl. frá 10

Starfsmaður stýrir eigin verkefnum og vinnur sjálfstætt sem og í teymisvinnu undir stjórn forstöðumanns viðkomandi sviðs. Hann sinnir greiningu og úrlausn lögfræðilegra álitafna, t.d. kærumála og aðstoðar við gerð útboða. Aðstoðar við samningsgerð, skjalagerð vegna eignasölu. Afklar og miðlar upplýsingum m.a. með fræðslufundum og námskeiðum um lög og reglur sem gilda um opinber innkaup, auk annarra tilfallandi verkefna sem forstöðumaður ákveður hverju sinni.

Ístarf flokkun: - 2429.99

#### 3. Sviðstjóri lfl. frá 13

Heyrir beint undir forstjóra og stýrir og ber ábyrgð á þeim málaflokkum sem heyra undir viðkomandi sviði. Starfið felur í sér ábyrgð á stefnumörkun og áætlanagerð, stjórnun sviðs og daglegum rekstri þess, skipulagningu, samhæfingu og miðlægu eftirliti og vöktun í samræmi við meginmarkmið stofnunarinnar. Starfið getur verið umfangsmikið og verkefni flókin og ólík og útheimta sérstaklega mikið frumkvæði og útsjónarsemi. Verkefni geta falist í eftirliti, ritun umsagna, greinargerða og skýrslna, samningagerð, ákvarðanatöku og úrvinnslu álitafna í formi greinargerða. Hann skipuleggur verkefnavinnuna og deilir út verkefnum og hefur eftirlit og ber ábyrgð á árangri þeirra starfsmanna sem hann stjórnar. Hann er faglegur leiðbeinandi á sínu sviði gagnvart starfsmönnum og eftir atvikum viðskiptavinum. Hann ber ábyrgð á mismörgum undirmönnum og sérhæfðum verkefnum sem hefur áhrif á launaflokkun starfsins.

Ístarf flokkun: - 1210.63

### 3.3 Starfslýsingar

Starfslýsingar skal endurskoða við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

## 4. Persónubundnir þættir

Álagsþrep fyrir persónubundna þætti eru varanleg enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns. Hafi starfsmaður náð átta þrepum skal hann flytjast upp um launaflokk í næstu launatölu fyrir ofan, þannig að tryggt verði að áframhaldandi launaþróun geti átt sér stað í samræmi við ákvæði þessa samnings. Við þessa framkvæmd skal skjalfesta þessa launaákvörðun sem starfsmaður og stofnun undirrita, en þar koma fram skýringar á launaflokkum og þrepum ásamt samsetningu launa.

Dæmi um persónubundna þætti:

- Sérstök þekking eða færni sem nýtist í starfi, þar með talin sérstök fagreynsla sem gerir starfsmenn verðmætari í starfi.
- Markaðsálag eða eftirspurnaralag.
- Starfsaldur hjá stofnun (umbun fyrir tryggð við stofnun) eða sambærilegum stofnunum (umbun fyrir yfirfærslu þekkingar eða vinnubragða).

### 4.1 Viðbótarmenntun

Sérstaklega skal meta formlega framhaldsmenntun sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og ekki er metin við grunnröðun starfsins. Menntunin þarf að nýtast í starfi og því miðað við að hún sé á fagsviði viðkomandi. Viðbótarmenntunar á háskólastigi skal metin skv. eftirfarandi<sup>1</sup>:

Diplóma eða sambæril., (60 ECTS ein.)	2 álagsþrep
MA., MS. próf eða sambærilegt, (90-120 ECTS ein.)	4 álagsþrep
Dr.próf eða sambærilegt (180 ECTS ein.)	6 álagsþrep

Styttra formlegt nám sem nýtist í starfi skal metið með sama hætti.

Heimilt er að meta aðra menntun sem ekki er metin til ECTS eininga en nýtist í starfi til a.m.k. eins álagsþreps.

### 4.2 Starfs-/fagreynsla

Starfsreynsla er skilgreind sem samanlögð vinna við stofnunina eða sambærilegar stofnanir. Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningu skal einnig teljast að fullu.

Hafi starfsmaður í upphafi starfs sértæka starfsreynslu sem nýtist við störf hans hjá stofnuninni má meta þá reynslu til hækkunar á sama hátt og starfsreynslu innan stofnunarinnar.

Starfsreynsla er metin eftirfarandi:

Eftir 1 ár í starfi 3 álagsþrep

<sup>1</sup> Mat á viðbótarmenntun er í samræmi við leiðbeiningar fjármála- og efnahagsráðuneytisins hverju sinni, sbr. ákvæði gerðardóms dags. 14. ágúst 2015. Sjá í WP, „Bréf og leiðbeiningar til forstöðumanna vegna menntunarákvæðis“.

Eftir 3 ár í starfi 2 álagsþrep til viðbótar

Eftir 5 ár í starfi 2 álagsþrep til viðbótar

Eftir 7 ár í starfi 2 álagsþrep til viðbótar

#### 4.3 Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni við ráðningu eða sérstakar aðstæður, markaðsálag í formi launaflokks/a og/eða launaþrepa, 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 tilvísan til viðurkenndra launakannana o.þ.h. Heimilt er að taka markaðsálagið til endurskoðunar ef aðstæður á markaði breytast.

### 5. Tímabundnir þættir

#### 5.1 Sérstök færni og árangur

Frammistöðumat er hluti af frammistöðustjórnun félagsmanna, skv. 1. gr., hjá Ríkiskaupum og fer það að jafnaði fram tvisvar á ári, þ.e. í apríl og í október. Með frammistöðumati er stjórnendum falið það verkefni að meta hvernig einstaka starfsmenn starfa í samræmi við stefnu og markmið stofnunarinnar, og starfsmönnum er þannig tryggt að þeir fái hreinskipta endurgjöf um sína frammistöðu. Niðurstaðan verður notuð til að sjá hvort þörf er á úrbótum, og til að hrósa fyrir það sem vel er gert. Matið á jafnframt að vera stuðningur við að ná fram jákvæðri framþróun og aukinni skilvirkni hjá stofnuninni.

Matið er sett upp með tölulegum matskvarða. Miðja hans eru þær eðlilegu kröfur og væntingar til starfsmanns miðað við starfslýsingu hans, menntun og reynslu. Rökstuðningur fylgir einkunnagjöf, en með því er reynt að tryggja gegnsæi og málefnalega og rökstudda notkun kvarðans.

Tímabundnir þættir sem mældir eru:

1. Frammistaða í starfi.
2. Samskipti, samvinna og þjónustuvilji.
3. Innleiðing verkefna, þróun og nýsköpun.
4. Miðlun þekkingar, færni og hæfni.
5. Tímabundin aukin ábyrgð og álag.

Starfsmönnum sem skara fram úr í starfi er veitt launatengd umbun. Greitt er fyrir sérstaka færni og árangur skv. frammistöðumati Ríkiskaupa<sup>2</sup>.

#### 5.2 Sérstök umbun

Heimilt er að greiða tímabundið sérstaka umbun, fjárhæð umfram föst mánaðarlaun, vegna sérstakra tímabundinna þátta, svo sem aukins álags. Tímabundið álag má greiða með því að bæta við þrepum, launaflokkum, með eingreiðslu að loknu verki eða tiltekinni upphæð á

<sup>2</sup> Sjá í WP, „Frammistöðumatsblað Ríkiskaupa“.

mánuði. Umbunin greiðist jafn lengi en ekki lengur en áhrif umræddra tímabundinna þátta vara.

Starfsmaður sem tekur tímabundið að sér viðbótarábyrgð og/eða álag, sem ekki hefur verið tekið tillit til við skilgreiningu starfs, án þess að grunnverksviði hans sé breytt eða öðrum viðvarandi verkefnum sé fækkað, getur fengið álagsgreiðslur vegna slíkra aukaverkefna, enda hafi ekki verið tekið tillit til þess skv. gr. 5.1. Ákvörðun um greiðslu fyrir tímabundið álag skal að jafnaði tekin fyrirfram af forstjóra í samráði við stjórnanda og starfsmann.

Dæmi um tímabundið álag vegna sérstakra verkefna, sem ekki hefur verið tekið tillit til við skilgreiningu starfs:

- Verkefna-/teymisstjórnun nýrra tímabundinna verkefna
- Öflun nýrra verkefna / útgjaldasparandi verkefni
- Starf í nefndum eða starfshópum á vegum stofnunar eða deildar.
- Aukið álag vegna veikinda eða undirmönnunar.
- Starfsmönnum starfseiningar fækkar tímabundið.
- Sérstök fræðsla eða kennsla innan/utan stofnunar
- Sérstök átaksverkefni, skilgreind af yfirmanni hverju sinni án þess að til komi fækkun annarra verkefna.

### 5.3 Sértæk ábyrgð

Meta skal sértæka ábyrgð hjá þeim verkefnastjórum/lögfræðingum sem hana bera til þrepa eða launaflokka. Sértæk ábyrgð felst í teymisstjórnun innan þjónustusviðs.

## 6. Ýmis ákvæði

### 6.1 Starfsmanna-/starfsþróunarsamtal

Regluleg og kerfisbundin starfsmannasamtöl starfsmanns og næsta stjórnanda skulu fara fram a.m.k. einu sinni á ári. Leitast skal við að þeim verði lokið fyrir lok nóvember ár hvert. Í þeim samtölum er fyrst og fremst rætt um starf og starfsþróun, frammistöðu og hæfni starfsmanna, afköst og vinnuaðstöðu, líðan í starfi o.fl., sbr. verklag þar um. Starfslýsingar skulu uppfærðar og verksvið starfsmanns skal tekið til athugunar í starfsmannasamtali.

### 6.2 Endurmenntun og starfsþróun

Ríkiskaup skulu hafa á að skipa hæfum starfsmönnum og stjórnendur skulu sjá til þess að starfsmenn geti viðhaldið og aukið við þekkingu á sínu fagsviði. Starfsmenn skulu hafa tækifæri til starfsþróunar innan stofnunarinnar. Í árlegu starfsmannasamtali 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.

### 6.3 Gerð starfsþróunaráætlana

Ríkiskaup skulu stuðla að því að starfsmenn geti aukið frumkvæði sitt og þróað faglega hæfni sína og getu og til að takast á við ný verkefni og önnur þau sem snúa að starfinu.

Mikilvægt er að stjórnandi og starfsmenn komi saman að mati á þörf fyrir fræðslu og menntun sem nýtist í starfi og við framkvæmd slíkrar stefnu. Ríkiskaup mæta þeirri þörf með

gerð starfsþróunaráætlana fyrir einstaka starfsmenn, hópa starfsmanna eða alla stofnunina. Starfsþróunaráætlunin er tímasett og endurmetin a.m.k. árlega.

Í starfsmannasamtölum skal meðal annars fara fram umræða um þróun starfsmanns, umræða um þróun og eða breytingar á eðli starfsins sjálfs og annað sem snertir getu starfsmanna til að sinna starfi sínu. Tryggja skal jafnræði starfsmanna um aðgang að starfsþróun í samræmi við starfsmannastefnu stofnunarinnar.

#### 6.4 Launaviðtal og endurmat starfskjara

Starfsmenn Ríkiskaupa eiga rétt á launaviðtali við næsta stjórnanda eða forstjóra einu sinni á ári og endurmat á störfum og starfskjörum þegar tilefni er til. Leiði launaviðtal til breytinga á starfi og starfskjörum, þá skal gert samkomulag um breytingar á persónubundnum ráðningarkjörum svo fljótt sem verða má.

#### 6.5 Ágreiningsmál

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Ágreiningsmálum skal vísað til samstarfsnefndar skv. 11. gr. kjarasamnings.

### 7. Gildistími og endurskoðun

Þessi stofnanasamningur tekur við af samningi frá 1. maí 2007. Breyting hans tekur gildi 1. júní 2016, nema grein 5.3 um sértæka ábyrgð tekur gildi við undirritun þessa samnings. Endurskoðun skal gerð í samræmi við 11. kafla kjarasamnings aðila.

Reykjavík, 23. maí 2017

f.h. Ríkiskaupa

f.h. aðildarféлага BHM í Fræðagarði (FRG),  
Stéttarfélagi lögfræðinga (SL), Félagi íslenskra  
félagsvísindamanna (FÍF)

  
Halldór Ó. Sigurðsson

  
Guðrún A. Sigurðardóttir