

STOFNANASAMNINGUR MILLI STJÓRNARRÁÐS ÍSLANDS OG VISKU - STÉTTARFÉLAGS

1. Inngangur og gildissvið

Stofnanasamningur þessi tekur til félagsfólks Visku – stéttarfélags sem starfar hjá Stjórnarráðinu. Stofnanasamningurinn er gerður samkvæmt ákvæðum gildandi kjarasamnings milli Visku - stéttarfélags og fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs. Hann er sérstakur samningur um útfærslu tiltekinna þátta kjarasamnings að þörfum ráðuneyta og starfsfólks með hliðsjón af eðli starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur ráðuneyti sérstöðu.

2. Markmið og stefna samnings

2.1. Markmið

Aðilar stofnanasamningsins eru sammála um að:

- Launakerfið sé gagnsætt og byggist á málefnalegum viðmiðum.
- Persónubundnir þættir hafi áhrif á ákvörðun launa og að slíkt sé metið með reglubundnum hætti.
- Launakerfið taki mið af þörfum vinnustaðar og þeim verkefnum sem þar er sinnt á hverjum tíma.
- Launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum ráðuneytis og starfsfólks.
- Launakerfið hvetji starfsfólk til skilvirkrar vinnu, góðrar samvinnu og afkasta.
- Launakerfið hvetji starfsfólk til að bæta hæfni sína og færni í starfi og gefi möguleika á að afla sér reynslu og kunnáttu innan stjórnkerfisins.
- Launakerfið feli í sér tækifæri fyrir starfsfólk til framgangs með hliðsjón af árangri þeirra og eðli verkefna.
- Stjórnarráðið hefur metnað til að vera eftirsóknarverður vinnustaður skipaður hæfu og traustu starfsfólki.

2.2. Launastefna

Ráðuneytin greiða laun eftir umfangi og eðli starfa og taka mið af þeim kröfum sem störf gera um menntun, þekkingu, hæfni og ábyrgð. Forsendur launaákvæðana eru að þær séu í samræmi við launastefnu Stjórnarráðsins, séu studdar rökum og tryggi að sömu laun séu greidd fyrir sambærileg eða jafnverðmæt störf.

Jafnlaunastefna er hluti af jafnréttisáætlun Stjórnarráðsins þar sem sérstaklega eru settar fram aðgerðir til að tryggja launajafnrétti. Þar segir að við ákvörðun launa skuli þess gætt að kynjum sé ekki mismunað. Einstaklingar skulu fá greitt fyrir störf sín út frá verðmæti þeirra óháð kyni, kynvitund eða öðrum ómálaefnalegum ástæðum.

Ákvörðun um launasetningu starfsfólks grundvallast á fjórum meginþáttum:

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

3. Starfaflokkar og lágmarksröðun

3.1. Almennar forsendur röðunar

Röðun miðast við að um viðvarandi verksvið 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/kunnátta/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits ráðuneytis eða annars formlegs starfsskipulags.

Starfslýsing er ein af forsendum röðunar starfa í launaflokka og skal hún endurskoðuð í takti við þróun viðkomandi starfs og skal þá jafnframt endurmeta röðun starfsins.

Aðilar eru sammála um að við röðun verði miðað við samþykktar starfslýsingar starfsfólks. Starfslýsingar skulu vera í fullu samræmi við skipulag ráðuneytis og þau störf sem starfsfólki er falið að sinna, sbr. grein 3.2. Starfslýsingar eru endurskoðaðar innan þriggja mánaða við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsfólks eða skipulagi ráðuneytis.

3.2. Röðun starfs

Lágmarksröðun byggir á BA/BS eða sambærilegri grunngráðu.

Sérhæft skrifstofustarf – fulltrúi

Starfið felur í sér aðstoð við aðra og úrlausn verkefna sem byggist almennt á leiðbeiningum annarra. Starfsmaður tilheyrir eftir atvikum teymi en getur unnið sjálfstætt og borið ábyrgð á afmörkuðum verkefnum. Gert er ráð fyrir að starfsmaður geti að öðru jöfnu sinnt ólíkum verkefnum.

ÍSTARF 4

Lágmarksröðun: Launaflokkur 9

Háskólamenntaður starfsmaður

Starfið felur í sér verkefni sem oftast eru vel afmörkuð og skilgreind. Starfsmaður tilheyrir teymi en vinnur sjálfstætt og ber ábyrgð á sínum verkefnum undir stjórn yfirmanns. Starfið felur í sér að starfsmaður geti tekið sjálfstæðar ákvarðanir og sýnt frumkvæði innan ákveðins og skilgreinds ramma sem yfirmaður setur.

Fyrir starfsfólk sem ráðið er sem sérfræðingar er viðmið í starfaflokki eitt ár eftir að reynslutíma lýkur. Þetta á við nema starfsmaður raðist ofar við ráðningu vegna fyrri reynslu og ábyrgðar.

ÍSTARF 4

Lágmarksröðun: Launaflokkur 11

Sérfræðingur 1

Starfið felur í sér að vinna sjálfstætt að úrlausn afmarkaðra verkefna í samstarfi við aðra eða með því að aðstoða aðra og getur falið í sér takmarkaða ábyrgð á tilteknu og skilgreindu verksviði. Sérfræðingur 1 getur sinnt verkefnum á sínu sérfræðisviði með eða án umsjónar frá reynslumeiri sérfræðingi. Gerð er krafa um frumkvæði að úrlausn verkefna og sjálfstæði í störfum. Í starfinu getur falist ráðgjöf, leiðsögn, þjónusta á ákveðnu sviði og tímabundið verkefnisstjórnunarhlutverk.

Ári eftir ráðningu hækkar starfsmaður um eitt þrep, hafi hann staðist eðlilegar væntingar um aukna hæfni, færni eða frammistöðu að mati yfirmanns.

ÍSTARF 2

Lágmarksröðun: Launaflokkur 13

Starfið felur í sér:

- Afmörkuð verkefni
- Takmarkaða ábyrgð
- Frumkvæði og sjálfstæði

Sérfræðingur 2

Starfið felur í sér faglega ábyrgð á ákveðnu verksviði, starfssviði eða málaflokki og samhæfingu við stefnu viðkomandi ráðuneytis. Sérfræðingur 2 sinnir krefjandi verkefnum á sínu fagsviði sem krefst frumkvæðis og sjálfstæðis. Hann getur verið fulltrúi skrifstofunnar eða síns fagsviðs innan sem utan ráðuneytis.

Störfum sérfræðinga 2 geta fylgt tilfallandi verkefnisstjórnunarhlutverk.

ÍSTARF 2

Lágmarksröðun: Launaflokkur 14

Starfið felur í sér:

- Ábyrgð á ákveðnu verksviði
- Krefjandi verkefni
- Frumkvæði og sjálfstæði
- Vera fulltrúi innan og utan ráðuneytis
- Tilfallandi verkefnisstjórnunarhlutverk

Sérfræðingur 3

Starfið felur í sér faglega ábyrgð á ákveðnu verksviði, starfssviði eða málaflokki og samhæfingu við stefnu viðkomandi ráðuneytis. Sérfræðingur 3 sinnir flóknum og krefjandi verkefnum og sérfræðistörfum á sínu fagsviði. Hann er fulltrúi skrifstofunnar eða síns fagsviðs innan og utan ráðuneytis. Starf sérfræðings 3 krefst frumkvæðis og sjálfstæðis í störfum auk útsjónarsemi. Starfinu fylgir fagleg ábyrgð á fagsviði og verkefnisstjórnun eða teymisstjórnunarábyrgð.

ÍSTARF 2

Lágmarksröðun: Launaflokkur 16

Starfið felur í sér:

- Faglega ábyrgð á ákveðnu verksviði
- Flókin og krefjandi verkefni
- Frumkvæði og sjálfstæði auk útsjónarsemi
- Vera fulltrúi innan og utan ráðuneytis
- Aukna verkefnisstjórn eða teymisstjórn

Sérfræðingur 4

Starfið felur í sér aukna faglega ábyrgð á ákveðnu verksviði, starfssviði eða málaflokki, áætlanagerð og samhæfingu við stefnu viðkomandi ráðuneytis. Sérfræðingur 4 sinnir sérstaklega flóknum og krefjandi verkefnum og sérfræðistörfum á sínu fagsviði. Hann er fulltrúi skrifstofunnar eða síns fagsviðs innan og utan ráðuneytis. Starf sérfræðings 4 krefst mikils frumkvæðis og sjálfstæðis í störfum auk útsjónarsemi. Starfinu fylgir enn meiri fagleg ábyrgð á fagsviði, teymisstjórn í stærri verkefnum þvert á ráðuneyti eða tilfallandi stjórnunarhlutverk, svo sem staðgengill skrifstofustjóra.

ÍSTARF 2

Lágmarksröðun: Launaflokkur 18

Starfið felur í sér:

- Aukna faglega ábyrgð á ákveðnu verksviði
- Sérstaklega flókin og krefjandi verkefni
- Mikla kröfu um frumkvæði og sjálfstæði auk útsjónarsemi
- Vera fulltrúi innan og utan ráðuneytis
- Verkefnisstjórn eða teymisstjórn stærri verkefna þvert á ráðuneyti
- Tilfallandi stjórnunarhlutverk

Sérfræðingur 5

Starfið felur í sér yfirumsjón og forystu með viðvarandi verkefnum og/eða málaflokki ráðuneytisins og krefst yfirsýnar yfir þau. Gerð er enn ríkari krafa um frumkvæði og sjálfstæði í störfum. Sérfræðingur 5 getur haft stjórnunar- eða ráðgjafarhlutverk fyrir stjórnendur og þvert á starfseiningar eða leiðir hóp sérfræðinga. Hann er fulltrúi skrifstofunnar eða síns fagsviðs

innan sem utan ráðuneytis og er faglegur forystumaður þess innan síns sviðs og getur verið ábyrgur fyrir miðlun upplýsinga á sínu fagsviði.

ÍSTARF 2

Lágmarksröðun: Launaflokkur 20

Starfið felur í sér:

- Yfirumsjón/faglega forystu með viðvarandi verkefnum/málaflokkum
- Sérstaklega flókin og krefjandi verkefni
- Enn ríkari kröfu um frumkvæði og sjálfstæði auk útsjónarsemi
- Vera fulltrúi innan og utan ráðuneytis og vera í forystu á sínu sviði
- Stjórnunar- eða ráðgjafarhlutverk fyrir stjórnendur þvert á starfseiningar eða að leiða hóp sérfræðinga
- Ábyrgð á upplýsingum á fagsviði

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri stýrir daglegum rekstri skrifstofu eftir nánari ákvörðun ráðuneytisstjóra og í umboði hans. Skrifstofustjóri mótar, innleiðir og fylgir eftir stefnu og áætlunum, skipuleggur og samhæfir starfsemi ráðuneytis, ákveður og leiðir sérstök stefnumál. Gerð er mjög rík krafa um frumkvæði og sjálfstæði í störfum.

ÍSTARF 1

Lágmarksröðun: Launaflokkur 24

Starfið felur í sér:

- Þríþætt stjórnunarhlutverk, þ.e. rekstur, mannauð og fagleg málefni
- Sérstaklega flókin og krefjandi verkefni
- Mjög ríka kröfu um frumkvæði og sjálfstæði auk útsjónarsemi
- Vera fulltrúi innan og utan ráðuneytis og vera í forystu á sínu sviði
- Ábyrgð á upplýsingum

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.

3.4. Aðrir starfstengdir launaliðir

Í sumum tilvikum bera störf með sér sérstaka ábyrgð, álag, áhættu eða erfiðleikastig sem vikur umtalsvert frá öðrum starfstengdum þáttum í sambærilegum starfaflokki. Geri starfslýsing kröfu um slíkt skal umbuna sérstaklega fyrir það með launaflokki/um. Dæmi um slíka þætti eru:

- Staðgengilsábyrgð
- Krafa um mikinn sveigjanleika, vöktun eða ínánleika
- Mikið tilfinningalegt álag eða persónuleg áhætta
- Mikið og/eða stöðugt álag eða áhætta í starfi

4. Persónubundnir þættir

Persónubundnir þættir eru hluti af launasetningu, eru varanlegir og hluti af jafnlaunastjórnunarkerfi. Meta skal persónubundna þætti til röðunar í þrep eða launaflokka í samræmi við grein 11.3.3.2 í kjarasamningi. Forsendur skulu ávallt endurskoðaðar við breytingu á starfssviði starfsmanns eða eftir nánari útfærslu í stofnanasamningi.

4.1. Viðbótarmenntun

Sérstaklega skal meta formlega viðbótarmenntun, sbr. grein 11.3.3.2 í kjarasamningi, sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og ekki er þegar metin við grunnröðun starfs. Menntunin þarf að nýtast í starfi og því miðað við að hún sé á fagsviði viðkomandi. Miða skal við:

- 2 þrep / 1 launaflokkur fyrir 60 ECTS eininga diplómu
- 4 þrep / 2 launaflokkar fyrir meistaragráðu
- 6 þrep / 3 launaflokkar fyrir doktorsnám eða sambærilega gráðu

Styttra formlegt nám skal metið með sambærilegum hætti.

4.2. Réttindi – löggilding

Hafi starfsmaður tekið próf eða setið námskeið sem lýkur með formlegri löggildingu eða réttindum sem eru umfram grunnkröfur í starfi, nýtist í starfi og er á fagsviði viðkomandi starfsmanns leiðir það til hækkunar um 1 - 2 þrep.

4.3. Hæfni og frammistaða

Meta skal einstaklingsbundna þætti til hækkunar launa starfsmanns séu þeir fyrir hendi í tengslum við hæfni, álag, ábyrgð eða frammistöðu og nýtast í starfi. Greiða skal álag í formi þrepa eða launaflokks/a, vegna viðvarandi eða sérstakrar hæfni og frammistöðu umfram það sem krafist er í starfi. Horfa skal meðal annars til eftirfarandi þátta:

- Kunnátt, reynsla, færni, menntun eða réttindi sem nýtast í starfi og ekki hefur verið tekið tillit til annars staðar.
- Stöðugir persónubundnir eiginleikar sem hafa jákvæð áhrif á störf og vinnustaðinn (s.s. greiningarhæfni, lausnarmiðuð nálgun og stjórnunarhæfni).
- Önnur einstaklingsbundin hæfni sem sannanlega eykur hæfni og færni í starfi en er ekki talin upp hér að ofan.

5. Tímabundnir þættir

Tímabundnir þættir eru í samræmi við grein 11.3.3.3. í kjarasamningi aðila og geta verið breytilegir frá einum tíma til annars. Ef einhver þáttanna er hluti af starfslýsingu í tilteknu starfi og telst því falla undir grunnröðun starfs ætti hann ekki að teljast til tímabundins þáttar sem umbunað er fyrir.

5.1. Sérstök verkefni, ábyrgð, umfang og álag

Sé starfsmanni tímabundið falið viðbótaverkefni, ábyrgð, umfang eða álag sem ekki hefur verið tekið tillit til við skilgreiningu starfs, án þess að grunnsviði hans sé breytt eða öðrum viðvarandi verkefnum fækkað, skal greiða sérstakar álagsgreiðslur í formi þrepa, launaflokks, með tiltekinni upphæð á mánuði, með eingreiðslu eða að loknu verki.

Tímabundnir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars og er því ekki um varanlega hækkun að ræða. Vari tímabundin ábyrgð eða álag lengur en í 12 mánuði ber að líta á það sem viðvarandi starfsskyldur sem skulu endurspeglast í starfslýsingu og þar af leiðandi hluta af föstum kjörum.

5.2. Frammistaða

Sérstök frammistaða starfsfólks skal leiða til hækkunar launa. Launa skal með þrepum eða launaflokkum eða sérstakri greiðslu vegna sérstakrar frammistöðu umfram kröfur sem leiðir að jafnaði til ábata fyrir ráðuneytið.

- Veruleg afköst og sérstakur árangur: Sérstök frammistaða starfsmanns leiðir að jafnaði til ábata fyrir ráðuneytið s.s. jákvæðrar ímyndar eða starfsanda.
- Frumkvæði að nýjum verkefnum, þróun og nýsköpun.
- Sveigjanleiki og liðlegheit: Starfsmanni getur verið launað fyrir persónulega framgöngu vegna sérstaks sveigjanleika, s.s. varðandi vinnutíma sinn eða orlof.

6. Aðrir launaliðir

Aðrir launaliðir sem hafa áhrif á launasetningu starfsmanns, sbr. grein 11.3.4 í kjarasamningi aðila:

6.1. Önnur laun

Auk mánaðarlauna er heimilt 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. Önnur laun geta m.a. komið í stað yfirvinnukaups skv. grein 1.5. í kjarasamningi. Dæmi um reglubundna yfirvinnu og starfstengt álag sem ekki verður mælt í tíma er til að mynda nefndarseta utan vinnu eða óþægindi utan vinnu og vöktun símtækja og tölvupósts. Gera þarf tímabundið samkomulag um önnur laun og endurskoða það reglulega. Ákjósanlegt er að vísitölutengja eða binda samkomulag um önnur laun við launatöflu með vísun í launaflokka.

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 forstöðumanni 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 þrepa eða launaflokks/a, enda tilheyri starfsmaður hópi sem geti augljóslega fengið marktækt hærri laun annars staðar vegna sérþekkingar sinnar og/eða reynslu. Rökstyðja þarf greiðslu vegna markaðsálags með gögnum eða málefnalega með öðrum hætti, svo sem með tilvísun í viðurkenndar launakannanir.

7. Önnur ákvæði

7.1. Starfsmannasamtöl

Starfsfólk á rétt á samtali við sinn yfirmann um helstu verkefni og ábyrgðarsvið, eigi sjaldnar en einu sinni á ári. Starfslýsingar skulu uppfærðar eftir þörfum. Í starfsmannasamtali mætti einnig ræða árangur, frammistöðu og líðan í starfi.

7.2. Starfsþróun

Markviss starfsþróun eflir hæfni starfsfólks og ráðuneytis í nútíð og til framtíðar. Starfsþróun tekur mið af heildarmarkmiðum í starfsemi ráðuneytis og skal samræmast framtíðarsýn þess. Starfsþróun er samstarfsverkefni starfsfólks og stjórnenda, í þeim tilgangi að mæta auknum kröfum og umhverfi sem er í stöðugri þróun. Skv. grein 10.1.1 í kjarasamningi skal starfsmaður viðhalda menntun sinni og starfsreynslu með þátttöku í ráðstefnum, endurmenntunarnámskeiðum og/eða viðurkenndu framhaldsnámi.

Stofnanir eru ábyrgar fyrir að skapa umgjörð og tækifæri til starfsþróunar en stjórnandi og starfsmaður bera sameiginlega ábyrgð á starfsþróunarferlinu og frumkvæði að starfsþróun getur komið frá báðum aðilum.

7.3. Launaviðtal

Starfsmaður á rétt á launaviðtali a.m.k. einu sinni á ári til að ræða starfskjör sín og þá þætti sem ákvarða þau. Þá skal metið hvort þeir hafi áhrif til breytinga á röðun hans samkvæmt samningi þessum. Að jafnaði skal boða til launaviðtals innan fjögurra vikna frá beiðni og svar gefið innan mánaðar frá því að launaviðtal fór fram.

7.4. Visiregla og jafnlaunavottun

Ákvörðun sem tekin er um hvaða þættir hafi áhrif á laun og með hvaða hætti, skal hafa fordæmisgildi gagnvart öðru starfsfólki svo að tryggt verði að það njóti jafnræðis í samræmi við jafnlaunastefnu og jafnlaunavottun.

8. Ágreiningsmál

Ágreiningsmálum sem upp kunna að koma við framkvæmd stofnanasamnings þessa skal vísað til samstarfsnefndar aðila. 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. kafla 11.4. í kjarasamningi.

9. Ákvæði um endurskoðun

Aðilar samnings þessa skulu með reglubundnum hætti endurskoða samninginn. Þá skal metið hvort forsendur hafi breyst, t.d. ef breytingar verða á skilgreiningum verkefna og verkþátta. 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.

10. Gildistími

Samningur þessi gildir frá 1.4. 2025.

Reykjavík, 16. maí 2025

f.h. Stjórnarráðsins

f.h. Visku

Samningurinn er undirritaður með rafrænum hætti. Undirskriftir birtast á síðustu blaðsíðu samningsins.

Á vef Visku má finna upplýsingar um þá þjónustu og ráðgjöf sem félagið veitir félagsfólki sínu. Nánari upplýsingar á [þjónustusíðu Visku](#).

Sérstakur viðauki vegna utanríkisráðuneytisins

Flutningsskyldir starfsmenn:

Vegna eðlis starfa innan utanríkisráðuneytisins og sendiskrifstofa er notast við diplómatísk starfsheiti sem eiga sér stað í launaröðun samkvæmt eftirfarandi að lágmarki:

Sendiráðsfulltrúi: Fulltrúi
Þriðji sendiráðsritari: Fulltrúi
Annar sendiráðsritari: Sérfræðingur 1
Sendiráðsritari: Sérfræðingur 2
Sendiráðunautur: Sérfræðingur 3
Sendifulltrúi: Sérfræðingur 4
Sendiherra: Skrifstofustjóri

Háskólamenntaðir starfsmenn utanríkisþjónustunnar sem eru á flutningsskyldu skv. ákvæðum 10. gr. laga 39/1971 um Utanríkisþjónustu Íslands eru almennt á fastlaunasamningum sem taka mið af eðli og umfangi starfa í samræmi við ákvæði kjarasamnings Visku – stéttarfélags og fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs og stofnanasamnings Stjórnarráðsins og Visku.

Þýðingamiðstöð:

Þýðingamiðstöð er sérstök rekstrareining innan utanríkisráðuneytisins sem veitir sérhæfða þjónustu þýðinga fyrir allt Stjórnarráðið vegna alþjóðasamninga, en þorri verkefna tengist þýðingum vegna reksturs- og umsýslu EES-samningsins. Starfaröðun innan þýðingamiðstöðvar er eftirfarandi:

Þýðandi: Sérfræðingur 1
Yfirþýðandi: Sérfræðingur 2
Hópstjóri: Sérfræðingur 3
Framkvæmdastjóri: Sérfræðingur 4

Utanríkisráðuneytið og Viska eru sammála um að eiga sérstakt samráð um starfskjaratengd atriði sem leiða af 13. gr. laga um utanríkisþjónustu og fjallað er um í svonefndri fyrirmæla- og leiðbeiningabók utanríkisþjónustunnar (FMLU). Í ljósi þeirrar kjara- og réttindaþróunar sem orðið hefur á íslenskum vinnumarkaði frá setningu laganna er rétt að líta til þess hvort einhver atriði FMLU þurfi að endurspeglast innan ramma stofnanasamnings. Einnig með hvaða hætti Viska getur liðsinnt starfsfólki, og eftir atvikum hagsmunaráði starfsfólks utanríkisþjónustunnar varðandi slík starfskjaratengd atriði ef upp kemur ágreiningur.

Bókanir vegna stofnanasamnings

Bókun 1

Við breytta röðun samkvæmt stofnanasamningi þessum eru aðilar sammála um að röðun samkvæmt eldri samningum falli niður og að félagsfólki verði endurraðað á grunni nýs stofnanasamnings sem gildir frá og með gildistöku samnings þessa. Breytt samsetning launa og launaröðun á grundvelli þessa samnings skal þó hvorki leiða til lækkunar dagvinnulauna né heildarlauna starfsmanns.

Bókun 2

Ráðuneytin munu við framkvæmd þessa samnings ganga frá sérstöku launaákvörðunarblaði fyrir hvern og einn launtaka eigi síðar en 31.5. 2025. Þar komi fram skýringar á launaröðun í launaflokka og launaprep, auk skilgreiningar annarra launa, fastrar yfirvinnu og viðbótarlauna eftir því sem við á.

Bókun 3

Svigrúm til launaleiðréttingar og matsbundnir þættir

Í 2. grein samnings þessa koma fram markmið hans. Eitt markmiðanna er að launasetning nýtist sem stjórnþætti til að ná fram markmiðum ráðuneytanna en einnig að hann feli í sér tækifæri fyrir starfsfólk til framgangs og hærri launasetningar með hliðsjón af árangri þeirra og eðli verkefna.

Stjórnarráðið leggur sig fram um að vera eftirsóknarverður vinnustaður og samkeppnishæft við aðra laungreiðendur þegar kemur að kjörum starfsfólks. Þá leggur Stjórnarráðið ríka áherslu á jöfnuð um launakjör. Er það því eitt af markmiðum ráðuneytanna að auka gagnsæi við launasetningu þannig að tryggt sé að allt starfsfólk búi við sama aðgengi að úrræðum til launasetningar og ákvarðana um laun. Til að ná þessu fram hyggst Stjórnarráðið nýta úrræði samningsins til launasetningar skv. greinum 3, 4, 5 og 6 og leggja mat á hæfni, árangur, þekkingu og færni starfsfólks með reglubundnum hætti. Skal slíkt mat lagt til grundvallar ákvörðunum um persónubundin álagsþrep. Matið getur til dæmis farið fram með starfssamtölum, mati á frammistöðu og í ljósi starfsþróunar.

Stjórnarráðið leggur áherslu á að mat á persónubundnum þáttum til launa sé virkt og fari fram með reglubundnum hætti og þegar sérstök ástæða er til.

Bókun 4

Lög um kjararáð 2016

8 gr. laga nr. 130, 2016 var sett til bráðabirgða og fól í sér að þrátt fyrir gildistöku laganna skuli allir þeir sem falla undan úrskurðarvaldi kjararáðs halda kjaraákvörðunum samkvæmt lögum nr. 47/2006 þar til ný ákvörðun hefur verið tekin um laun og starfskjör þeirra samkvæmt lögum þessum.

Með stofnanasamningi þessum eru kjör þeirra sem áður heyrðu undir kjararáð flutt yfir í almennt launakerfi ríkisins eins og það er skilgreint í kjarasamningi efnahags- og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs og Visku – stéttarfélags.

Með hliðsjón af mikilvægum forsendum að baki kjörum fólks sem og lífeyrisréttindum var grunnlaunasetning ákveðin launaflokkur 24, álagsþrep 3. Samhliða vörpun inn í nýtt kerfi er eldra þóknunareiningakerfi kjararáðs starfsfólks hér með lagt af. Launasetning mun eftirleiðis einkennast af grunnlaunum og fastri yfirvinnu auk/eða annarra launa komi þau til skv. kjarasamningi svo sem vegna vinnu umfram dagvinnuskyldu, persónubundin álagsþrep, bakvaktir og sérstök viðbótarlaun og önnur laun sbr. 1.1.3 o.s.frv.

Bókun 5

Endurskoðunarákvæði

Eru aðilar því sammála um að þann 1. janúar 2026 muni samstarfsnefnd aðila fara yfir og meta hvernig til hefur tekist hjá einstökum ráðuneytum við endurröðun og mat á persónubundnum þáttum sbr. greinar 3, 4, 5 og 6 í þessum samningi. Í kjölfarið munu aðilar hefja endurskoðun stofnanasamnings.

Undirritunarsíða

Anna María Urbancic

Anna Ósk Kolbeinsdóttir

Hreinn Pálsson

Ólöf Kristjánsdóttir

Ragnheiður Valdimarsdóttir

Júlíana Guðmundsdóttir

Katrín Björg Ríkarðsdóttir