

Stofnanasamningur

Þjóðskjalasafns Íslands og Visku - stéttarfélags

1. Gildissvið

Stofnanasamningur þessi nær til félagsfólks í Visku - stéttarfélagi sem starfar hjá Þjóðskjalasafni Íslands, hér eftir stofnun, svo og þeirra sem eru í leyfi, launuðu eða launalaus, barnsburðar- eða veikindaleyfi. Samkomulagið er hluti kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, eins og hann er á hverjum tíma, og er sérstakur samningur um útfærslu tiltekinna þátta kjarasamnings að þörfum stofnunar og starfsmanna.

2. Stefna stofnunar

Þjóðskjalasafn leggur sig fram um að vera eftirsóknarverður og framsýnn vinnustaður sem byggir á öflugum og fjölbáttum starfsfólki. Í því felst að hafa reglubundnar starfsánægjukannanir, virka jafnréttisáætlun, nútímalegt vinnu- og tækniúhverfi, starfsþróunaráætlun fyrir starfsfólk og uppbyggingu skapandi starfsumhverfis. Hjá stofnuninni starfar breiður hópur í sameiningu að því að vera leiðandi í skjalavörslu og skjalastjórn og að starfrækja skjalasafn fyrir þjóðina og vinna stöðugt að framförum með markvissum breytingum og framsýni að leiðarljósi.

2.1. Markmið samnings

Samningsaðilar eru sammála um eftirfarandi markmið sem stuðla að jafnrétti, fagmennsku og framsækni í starfsemi stofnunarinnar:

- Launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um laun byggðar á málefnalegum sjónarmiðum, þar á meðal hæfni, ábyrgð og verkefnum.
- Sé um ómálefnalegan launamun að ræða sem rekja má til kynferðis eða annarra óviðeigandi þátta skal hann upprættur.
- Launakerfið skal nýttast sem virkt stjórntæki til að styðja við markmið stofnunarinnar og efla faglega getu hennar.
- Launaákvæðin skulu taka mið af hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna og veita tækifæri til starfsþróunar og framgangs í starfi.
- Reglubundið málefnalegt mat á frammistöðu og starfshæfni starfsmanna skal hafa áhrif á launaákvæðin.
- Launakerfið skal endurspeglar skipulag stofnunarinnar og vera gagnsætt og skiljanlegt.
- Stofnunin skal skapa starfsumhverfi sem styður við starfsþróun og vellíðan með tilliti til jafnvægis milli starfs og einkalífs.

2.2. Launastefna stofnunar

Á grundvelli markmiða og stefnu stofnunar leitast hún við að umbuna starfsfólki sínu með sanngjörnum hætti og í samræmi við lög, kjarasamninga, gerðardóm og önnur þau gögn sem við eiga hverju sinni. Ákvörðun um launasetningu starfsmanna grundvallast á fjórum meginþáttum:

- Almennar forsendur röðunar (3. kafli)
- Persónubundnir þættir (4. kafli)
- Tímabundnir þættir (5. kafli)
- Aðrir launaliðir (6. kafli)

3. Almennar forsendur röðunar

Röðun miðast við að um viðvarandi eða stöðugt verk svið 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 felast auk þeirrar færni (menntun, reynsla eða sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunar.

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. Í starfslýsingu eiga að koma fram allir meginþættir starfs þannig að fyrir liggja hvaða kröfur eru gerðar til starfsfólks og í hverju ábyrgð og skyldur þess felast. Við grunnröðun starfsfólks skal byggja á samþykktum starfslýsingum.

Starfslýsingar skulu vera í fullu samræmi við skipulag stofnunarinnar og þau störf sem starfsfólki er falið að sinna. Starfslýsingar verði endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verk sviði starfsfólks eða skipulagi stofnunar leiði það til breytinga á verk sviði viðkomandi starfsfólks.

3.1. Starfaflokkar

Almennt starf

Skrifstofufólk skráir, raðar, geymir og sækir upplýsingar um tiltekin verkefni og gegnir ýmsum skrifstofustörfum, einkum í tengslum við skráningu, afritun og upplýsingagjöf. Hér falla undir tímabundnar ráðningar svo sem árstíðarbundin störf.

Sérfræðingur 1

Sérfræðingar bera ábyrgð á eigin verkefnum. Sérfræðingar auka við þekkingu sem til staðar er, beita faglegum, vísindalegum eða stjórnsýslulegum hugtökum og kenningum, leiðbeina um ofangreinda þætti á kerfisbundinn hátt eða starfa að tveimur eða fleirum þessara þátta.

Sérfræðingar 1 geta sinnt sérfræðistörfum á sínu fagsviði undir handleiðslu og umsjón frá reynslumeiri sérfræðingi.

Sérfræðingur 2

Sérfræðingar bera ábyrgð á eigin verkefnum. Sérfræðingar auka við þekkingu sem til staðar er, beita faglegum, vísindalegum eða stjórnsýslulegum hugtökum og kenningum, leiðbeina um ofangreinda þætti á kerfisbundinn hátt eða starfa að tveimur eða fleirum þessara þátta. Sérfræðingar 2 geta sinnt sérfræðistörfum á sínu fagsviði án umsjónar frá reynslumeiri sérfræðingi.

Sérfræðingur 3

Sérfræðingar bera ábyrgð á eigin verkefnum. Sérfræðingar auka við þekkingu sem til staðar er, beita faglegum, vísindalegum eða stjórnsýslulegum hugtökum og kenningum, leiðbeina um ofangreinda þætti á kerfisbundinn hátt eða starfa að tveimur eða fleirum þessara þátta. Sérfræðingar 3 geta sinnt flóknum og krefjandi verkefnum á sínu sérfræðisviði, á sínu fagsviði, án umsjónar frá reynslumeiri sérfræðingi. Störfum sérfræðinga 3 getur fylgt teymisstjórnunarhlutverk.

Rekstrarstjóri

Rekstrarstjórar bera ábyrgð á eigin verkefnum. Rekstrarstjórar auka við þekkingu sem er til staðar. Rekstrarstjórar geta sinnt sérstaklega flóknum og krefjandi verkefnum og sérfræðistörfum á sínu verk sviði án umsjónar frá reynslumeiri sérfræðingi. Rekstrarstjórar eru alla jafna einir um að sinna þessum verkefnum sem eru þess eðlis að þeir eru í samskiptum við marga og geta ekki deilt ábyrgð á meginverkefnum sínum með öðrum. Störfum rekstrarstjóra getur fylgt teymisstjórnunarhlutverk.

Fagstjóri

Fagstjórar bera ábyrgð á eigin verkefnum. Fagstjórar auka við þekkingu sem er til staðar, beita faglegum, vísindalegum eða stjórnsýslulegum hugtökum og kenningum, leiðbeina um ofangreinda þætti á kerfisbundinn hátt eða starfa að tveimur eða fleirum þessara þátta. Fagstjórar geta sinnt sérstaklega flóknum og krefjandi verkefnum og sérfræðistörfum á sínu verk sviði án umsjónar frá reynslumeiri sérfræðingi. Fagstjórar eru alla jafna einir um að sinna þessum verkefnum og geta ekki deilt ábyrgð á meginverkefnum sínum með öðrum. Störfum fagstjóra fylgir jafnan umsjón með fageiningu sem felur í sér að leiðbeina, halda utan um verkefni, deila út verkum, tryggja framvindu verkefna, bera ábyrgð á tíma- og verkþókhaldsskráningu sinnar fageiningar svo og vinna umsóknir og sinna tekjuöflun einingarinnar. Starfið felur í sér verkstjórn og umsýslu en felur ekki í sér mannaforráð.

Sviðsstjóri

Sviðsstjórar skipuleggja og stýra sínu sviði til að uppfylla markmið og stefnu stofnunar. Þeir hafa yfirumsjón með og ákvörðun um túlkun og framkvæmd stefnumarkandi aðgerða. Sviðsstjóri stjórnar verkefnum síns sviðs, vinnur að stefnumótun, áætlanagerð, skýrslugerð og árangursmati á grundvelli stefnu. Sviðsstjóri ber ábyrgð á störfum starfsmanna síns sviðs og

skipuleggur og samhæfir úrvinnslu verkefna við önnur svið og fageiningar. Sviðsstjóri er ábyrgur fyrir sínum málaflokkum gagnvart framkvæmdastjórn stofnunar. Sviðsstjóri situr í framkvæmdastjórn stofnunar.

3.2. Grunnröðun, menntunarkröfur og starfaflokkur

Í meðfylgjandi töflu er yfirlit yfir störf, grunnröðun launaflokks og menntunarkröfur sem starfaflokkur gerir:

| Starfaflokkar | Starfsheiti hjá stofnun | Menntunarkröfur | Grunnröðun (launafl.) frá 01.05.2026 | Grunnröðun (launafl.) frá 01.05.2027 | ÍSTARF21 flokkun |
|----------------|-------------------------|-----------------|--------------------------------------|--------------------------------------|------------------|
| Almennt starf | Skjalafulltrúi | BA/BS | 9 | 10 | 41, 42 |
| Sérfræðingur 1 | Skjalavörður 1 | BA/BS | 12 | 13 | 26 |
| Sérfræðingur 2 | Skjalavörður 2 | BA/BS | 13 | 14 | 26 |
| Sérfræðingur 3 | Skjalavörður 3 | BA/BS | 14 | 15 | 26 |
| Rekstrarstjóri | Rekstrarstjóri | BA/BS | 14 | 15 | 33 |
| Fagstjóri | Fagstjóri | MA/MS | 18 | 18 | 26 |
| Sviðsstjóri | Sviðsstjóri | MA/MS | 22 | 22 | 11 |

Verði gerð breyting á menntunarkröfum á gildistíma samningsins skal fara eftir ákvæðum kjarasamnings um mat á viðbótarmenntun umfram grunnmenntun.

3.3. Aðrir sérstakir viðbótarlaunaflokkar við grunnröðun

Launa ber sérstaklega fyrir auknar kröfur eða álag í starfi vegna áhættu- og álagsþátta sem ekki hafa verið metnir sérstaklega hér að ofan. Þetta eru sem dæmi þættir á borð við erfiðar og / eða hættulegar aðstæður eða umgengni við eiturefni. Launa skal með 1 launaþrepi vegna ofan talinna þátta.

4. Persónubundnir þættir

Álag fyrir persónubundna þætti er varanlegt enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns umfram kröfur til starfs og nýtist við starfið. Meta skal persónubundna þætti til röðunar í launaflokka eða launaþrep. Forsendur álagsþátta skulu endurskoðaðar við breytingu á starfssviði starfsmanns eða eftir nánari útfærslu í stofnanasamningi.

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 og því miðað við að hún sé á verksviði viðkomandi og nýtist stofnun á beinan hátt. Matið er:

- 1 launaþrep fyrir örnám (30 ECTS einingar)
- 2 launaþrep (eða 1 launaflokkur) fyrir diplómanám (60 ECTS einingar)
- 4 launaþrep (eða 2 launaflokkar) fyrir meistaragráðu (90-120 ECTS einingar)
- 6 launaþrep (eða 3 launaflokkar) fyrir doktorsgráðu (180 ECTS einingar)

Styttra nám sem ekki lýkur með formlegri prófgráðu er ekki metið til launa sem viðbótarmenntun.

4.2. Starfsreynsla

Starfsaldur er skilgreindur sem samanlögð vinna hjá stofnuninni eða öðrum stofnunum hins opinbera með hliðstætt verksvið. Starfstími áunninn við skammtímaráðningu hjá stofnuninni skal einnig teljast að fullu. Starfsaldur er metinn með eftirfarandi hætti:

- Eftir 1 ár í starfi 1 launaprep
- Eftir 3 ár í starfi 1 launaprep til viðbótar
- Eftir 5 ár í starfi 1 launaprep til viðbótar
- Eftir 7 ár í starfi 1 launaprep til viðbótar

4.3. Einstaklingsbundin hæfni og eiginleikar

Á grundvelli kjarasamninga skal meta eftirfarandi einstaklingsbundna þætti til hækkunar launa starfsmanns séu þeir fyrir hendi. Launa skal að minnsta kosti með einu launaprepi eða launaflokki fyrir atriði sé það fyrir hendi samanber:

- a) Þekking, kunnátta, réttindi
 - Leyfisbréf, réttindi eða vottanir sem nýst geta í starfi viðkomandi
 - Kunnátta svo sem tungumálakunnátta eða tölvukunnátta
 - Þekking eða sérþekking á málefnum sem skipta máli í viðkomandi starfi
 - Sí- og endurmenntun til dæmis hagnýt námskeið um efni sem nýtist í starfi og próf sem sýna fram á fullnægjandi færni á tilteknu sviði
- b) Stöðugir eiginleikar
 - Eftirspurnarálag þegar starfsmaður býr yfir menntun og / eða reynslu sem er sjaldgæf og eftirsótt á vinnumarkaði
 - Persónubundnir eiginleikar svo sem greiningarhæfni, frumkvæði, lausnarmiðuð nálgun eða stjórnunarhæfni
 - Sérstök hæfni til samskipta og samvinnu
- c) Reynsla og færni
 - Fagreynsla eða önnur reynsla sem nýtist í starfi svo sem umbun fyrir yfirfærslu þekkingar eða vinnubragða
 - Færni viðkomandi hefur góð tækni á aðferðafræði rannsókna og hagnýtingu sérhæfðrar þekkingar eða notkun sértækra tölvuforrita

5. Tímabundnir þættir

Meta skal tímabundna þætti í samræmi við kjarasamning aðila. Tímabundnir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars. Forsendur álagsþátta skulu endurskoðaðar við breytingu á starfssviði starfsmanns. Greiða skal fyrir tímabundna þætti með því að bæta við þrepum, launaflokkum eða með tiltekinni upphæð á mánuði, með eingreiðslu fyrir fram eða að loknu verki.

5.1. Tímabundin aukin ábyrgð

Sé starfsmanni tímabundið falið viðbótarverkefni, 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 launaprepa, launaflokks/a eða greiðslna. Felst þetta í:

- Innleiðingu og/eða skipulagningu nýrra verkefna
- Þróun og nýsköpun
- Sérstöku álagi og erfiðleikastigi starfs/verkefnis
- Kennslu og umsjón nýliða
- Auknu álagi vegna fjarvista eða veikinda starfsmanna
- Tímabundinni aukinni ábyrgð í starfi
- Vinnutímasveigjanleika og liðlegheitum
- Óvenju umfangsmiklum verkefnum, s.s. umsjón með ráðstefnum

Þá er metin sú ábyrgð og umfang sem tímabundna verkefnið hefur í för með sér og greitt samkvæmt því. Gera skal sérstakan samning sem er tímabundinn viðauki við ráðningarsamning. Slíkan samning skal að jafnaði gera fyrir fram.

Vari tímabundin aukin ábyrgð, kröfur eða álag í 18 til 24 mánuði ber að líta á það sem hluta af föstum kjörum. Þá skal endurskoða starfslýsingu og starfaflokkun og gera viðeigandi breytingar á launasetningu viðkomandi.

5.2. Sérstök frammistaða

Launa skal 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, svo sem með auknum afköstum skipulagseininga, í gegnum jákvæð áhrif á ímynd eða starfsanda stofnunar inn á við og / eða út á við eða að frammistaða starfsmanns reynist tekjuskapandi eða leiði til sparnaðar fyrir stofnun. Felst þetta meðal annars í:

- Öflun nýrra verkefna, tekna og hugmynda
- Þróun og nýsköpun
- Afköstum og / eða frammistöðu umfram kröfur og / eða væntingar
- Samskiptum og / eða þjónustuvilja
- Frumkvæði, sjálfstæði við lausn erfiðra verkefna
- Faglegri forystu og stuðningi við aðra á álagstímum og / eða við lausn erfiðra verkefna

6. Aðrir launaliðir

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 koma í stað yfirvinnukaups samkvæmt kjarasamningi.

6.2. Sérstök viðbótarlaun

Samkvæmt 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 enda tilheyri starfsmaður hópi sem getur augljóslega fengið marktækt hærri laun annars staðar vegna sérþekkingar sinnar og / eða reynslu. Æskilegt er að þetta sé rökstutt með gögnum.

6.4. Sérstakar greiðslur vegna skrifa og fyrirlestrahalds

Sérstökum greiðslum vegna skrifa og fyrirlestrahalds í nafni stofnunarinnar er ætlað að stuðla að hraðari fullvinnslu gagna og miðlun á niðurstöðum og upplýsingum á faglega viðurkenndum og metnaðarfullum vettvangi. Slíkt er gert öðrum þræði í því augnamiði að styrkja ímynd stofnunarinnar fyrir vísinda- og fræðslustarf. Greitt er fyrir skriftir og fyrirlestra með samþykki forstöðumanns. Greiðslur taka mið af reglum sem stofnun setur þar að lútandi.

6.5. 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.

7. Önnur ákvæði

7.1. Starfsmannasamtöl

Einu sinni á ári boðar sviðsstjóri starfsmann á fund til að ræða starf og starfssvið, árangur og frammistöðu. Ef talin er ástæða til að breyta starfslýsingu starfsmanns skal sviðsstjóri ræða það við forstöðumann. Sviðsstjóri skal gera forstöðumanni grein fyrir því hvernig starfsfólk hefur staðið sig.

7.2. Starfsþróunarsamtal

Markviss starfsþróun eflir hæfni starfsfólks og stofnunar í nútíð og til framtíðar. Starfsþróun tekur mið af heildarmarkmiðum í starfsemi stofnunar og skal samræmast framtíðarsýn hennar. Markviss greining og gerð starfsþróunaráætlana felur í sér forgangsröðun fræðsluþarfa miðað við þarfir stofnunar og áætlanir um þróun starfsfólks taka mið af framtíðarþörfum hennar.

Starfsþróun er og verður alltaf samstarfsverkefni starfsfólks og stjórnenda og verður að eiga sér stað til að hægt sé að mæta auknum kröfum og umhverfi sem er í stöðugri þróun. Samkvæmt kjarasamningi skal starfsmaður viðhalda menntun sinni og starfsreynslu með þátttöku á 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.

Starfsþróunaráætlun

Gerð starfsþróunaráætlunar fyrir stofnun í heild sinni er liður í að skapa umhverfi sem stuðlar jafnt að faglegri þróun starfsfólks og bættum árangri stofnunar. Um er að ræða áætlun um það hvernig eigi að ná tilteknum árangri í samræmi við markmið, hlutverk og framtíðarsýn.

Lengra námsleyfi

Í kjarasamningi kemur fram að starfsmaður sem unnið hefur í fjögur ár hjá sömu stofnun á rétt á leyfi til að stunda endurmenntun / framhaldsnám enda sé það í samræmi við endurmenntunar- / starfsþróunaráætlun viðkomandi stofnunar.

Starfsmaður ávinnur sér tveggja vikna leyfi á hverju ári. Þó getur uppsafnaður réttur aldrei orðið lengri en 6 mánuðir og greiðist ekki út við starfslok. Heimilt er að veita skemmri eða lengri námsleyfi á skemmra eða lengra árabili.

7.3. Jafnlaunamál

Stofnunin tryggir að störf séu metin með hliðstæðum hætti í sambærilegum tilvikum og stuðlar þannig að því að starfsfólki séu greidd sambærileg laun fyrir jafnverðmæt störf þannig að allt starfsfólk njóti jafnræðis.

7.4. Launaviðtal

Starfsmaður getur óskað eftir sérstöku launaviðtali 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. Sviðsstjóri skal að jafnaði boða til launaviðtals innan sex vikna frá beiðni. Starfsmanni skal svara eigi síðar en fjórum vikum eftir að launaviðtal fór fram.

7.5. Vísiregla

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.

8. Ágreiningsmál

Ágreiningsmálum sem upp kunna að koma við framkvæmd stofnanasamnings þessa skal vísað til samstarfsnefndar samningsaðila. 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 samanber ákvæði í kjarasamningi aðila.

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. Að jafnaði skal samningurinn endurskoðaður eigi sjaldnar en fjórða hvert ár og hvenær sem annar aðili hans fer fram á slíka endurskoðun samanber ákvæði kjarasamnings aðila.

10. Gildistaka

Samningur þessi gildir frá 1. maí 2026.

Reykjavík, 10. apríl 2026

f.h. stofnunar
Hrefna Róbertsdóttir, þjóðskjalavörður
Kristján Þorvaldsson, sviðsstjóri

f.h. stéttarfélags
Katrín Björg Ríkarðsdóttir, sérfræðingur

Bókanir með stofnanasamningi

Bókun 1

Við gildistöku þessa samnings fellur niður launaröðun samkvæmt eldri stofnanasamningi og skal starfsfólki ráðað á grundvelli þessa nýja samnings.

Breytt samsetning launa og launaröðun skal hvorki leiða til lækkunar dagvinnulauna né heildarlauna starfsfólks.

Bókun 2

Stofnunin mun ganga frá sérstöku launaröðunarblaði við hvern og einn starfsmann. Þar koma fram skýringar á samsetningu launaröðunar og að sameiginlegur skilningur sé milli stofnunar og viðkomandi starfsmanns varðandi forsendur launasetningar hans auk útreiknings.