

Stofnanasamningur Þjóðminjasafns Íslands Visku – stéttarfélags og Kjarafélags viðskipta- og hagfræðinga

1. Gildissvið

Stofnanasamningurinn er gerður samkvæmt ákvæðum gildandi kjarasamninga milli aðila og fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs. Stofnanasamningur er hluti kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra, eins og hann er á hverjum tíma, sbr. 11. kafla. Hann er samkomulag á milli stofnunar og viðkomandi stéttarfélags um útfærslu tiltekinna þátta kjarasamnings að þörfum stofnunar og starfsmanna með hliðsjón af eðli starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur stofnun sérstöðu.

Stofnanasamningur þessi nær til þeirra félagsmanna sem starfa hjá Þjóðminjasafni Íslands svo og þeirra sem eru í leyfi, launuðu eða launalaus, barnsburðar- eða veikindaleyfi.

2. Jafnlaunastefna stofnunar

Stefna Þjóðminjasafns Íslands er að allt starfsfólk njóti jafnra launa og sömu kjara fyrir sömu eða jafnverðmæt störf, óháð kyni. Jafnlaunastefnan nær til alls starfsfólks Þjóðminjasafns Íslands og skal tryggja starfsfólki þau réttindi sem kveðið er á um í 6. grein laga nr. 150/2020. Forsendur launaákvæðana eru að þær séu í samræmi við kjarasamninga og tryggi að sömu laun og sömu kjör séu fyrir sambærileg eða jafnverðmæt störf. Tryggja skal að starfsfólki sé ekki mismunað á grundvelli mismunandi kjarasamninga.

Til að fylgja jafnlaunastefnu skuldbindur Þjóðminjasafns Íslands sig til að:

- Viðhalda vottuðu jafnlaunastjórnunarkerfi sem byggist á jafnlaunastaðlinum ÍST 85, það skjalfest og því viðhaldið með stöðugum umbótum.
- Framkvæma launagreiningu a.m.k. einu sinni á ári þar sem borin eru saman jafnverðmæt störf og athugað hvort mælist munur á launum eftir kyni. Kynna skal fyrir starfsfólki helstu niðurstöður launagreiningar sem er til úttekta nema persónuverndarhagsmunir mæli gegn því.
- Bregðast við frábrigðum með stöðugum umbótum og eftirliti.
- Framkvæma innri úttekt á öllum útgefnum skjölum sem tilheyra jafnlaunastjórnunarkerfi eigi sjaldnar en á þriggja ára fresti.
- Halda rýni stjórnenda árlega þar sem jafnlaunamarkmið eru sett fram og rýnd.
- Fylgja viðeigandi lögum, reglum og kjarasamningum sem í gildi eru á hverjum tíma og staðfesta hlítni við lög.
- Kynna stefnuna árlega fyrir starfsfólki og skal hún vera aðgengileg á innri og ytri vef stofnunarinnar.

Þjóðminjavörður ber ábyrgð á jafnlaunastefnu sem er jafnframt launastefna stofnunarinnar. Mannauðsstjóri er fulltrúi jafnlaunastjórnunarkerfisins og skal starfsfólk leita til hans með athugasemdir eða fyrirspurnir.

2.1. Markmið samnings

Samningsaðilar eru sammála um eftirfarandi markmið:

- Ákvarðanir um laun séu teknar með málefnalegum hætti og tryggi jöfn laun fyrir sambærileg störf án nokkurrar mismununar.
- Samningurinn taki mið af þörfum stofnunarinnar fyrir hæft starfsfólk sem ræður við þau fjölbreytilegu verkefni sem stofnuninni er ætlað að sinna.
- Samningurinn nýtist sem stjórnæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar.
- Launakerfið endurspegli skipulag stofnunarinnar.
- Starfsfólk hafi möguleika á að nýta hæfni í starfi, vera metið að verðleikum, hafa jafna möguleika og sömu réttindi í starfi og til starfsþróunar.
- Stofnunin leggur áherslu á góðan starfsanda og að starfsfólk fái notið sveigjanleika í störfum til að styðja við jafnvægi vinnu og einkalífs.

3. Almennar forsendur röðunar

Röðun starfa tekur mið af þeim verkefnum, ábyrgð og skyldum sem í starfinu felast og þeirri færni (menntunar/sérhæfingar/starfsreynslu) sem þarf til að gegna starfinu. Þá skal litið til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags.

Aðilar eru sammála um að við röðun verði miðað við samþykktar starfslýsingar starfsmanna. Starfslýsingar skulu vera í fullu samræmi við skipulag stofnunarinnar og þau störf sem starfsmönnum er falið að sinna, sbr. grein 3.1. Starfslýsingar verði endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna eða á skipulagi stofnunar.

3.1. Starfaflokkar og lágmarksröðun

Grunnröðun byggir á BA/BS eða sambærilegri grunngráðu.

Ef gerð er 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.

Fulltrúi/nemi

Starf nema sem ekki hefur lokið grunngráðu en er félagsmaður í félagi sem hefur aðild að samningnum. Tímabundið starf á grundvelli samnings, samkomulags eða vinnumarkaðsúræða sem lýtur handleiðslu starfsmanns Þjóðminjasafn Íslands.

Sérfræðingur

Sérfræðingur ber faglega ábyrgð á vinnu sinni gagnvart framkvæmdastjóra. Hann er sérfræðingur safnsins í skilgreindum málaflokk og getur borið faglega ábyrgð á verkefnum síns málaflokks gagnvart framkvæmdastjóra. Leiðsögn og leiðbeinandi vinna geta tilheyrt starfinu. Sérfræðingur getur setið ásamt öðrum sérfræðingum í þverfaglegu teymi. Sérfræðingur skal sýna frumkvæði að þróun á starfsemi og verklagi innan síns málaflokks. Honum ber að hafa yfirsýn yfir málaflokkinn og miðla þekkingu sinni, með m.a. virkri þátttöku í stefnumótun, gerð árangursmælikvarða, starfs- og kostnaðaráætlana og ritun ársskýrslu málaflokksins. Sérfræðingur getur lagt fram tillögur að verkefnum á sínu sérsviði og annast verkefnastjórn innan stofnunar jafnt sem samstarfsverkefna stofnunarinnar við innlenda jafnt sem erlenda aðila. Sérfræðingur getur sinnt skýrslugerð og ritun fræðitexta. Hann svarar fyrirspurnum og veitir ráðgjöf á sínu sérsviði til almennings, safna og fræðslustofnana, jafnt innanlands og utan, í samræmi við lög.

Teymisstjóri

Teymisstjóri ber sömu faglegu ábyrgð og sérfræðingur og ber faglega ábyrgð gagnvart framkvæmdastjóra og/eða þjóðminjaverði. Meginábyrgð starfsins felst í að byggja upp góða liðsheild og að tryggja að teymið nái settum markmiðum. Starfið felur í sér jafningjastjórnun, verkstjórn starfsfólks í umfangsmiklum langtímaverkefnum með fleirum en einum verkþætti. Teymisstjóri úthlutar verkefnum til einstaklinga í teyminu út frá styrkleikum og færni. Teymisstjóri ber ábyrgð á tímastjórnunarlegum þáttum og kostnaðarþáttum sem tengjast teyminu.

Framkvæmdastjóri

Stjórnendastarf sem felur í sér, mannaforráð og getur verið hluti af framkvæmdaráði Þjóðminjasafns Íslands. Framkvæmdastjóri leiðir starfsemi sviðs og þeirra skipulagseininga sem undir það heyra innan stofnunarinnar eða þvert á stofnunina. Framkvæmdastjóri er fulltrúi síns sviðs innan jafnt sem utan stofnunarinnar og ber stjórnunarlega og faglega ábyrgð á sviðinu gagnvart þjóðminjaverði. Framkvæmdastjóri annast stefnumörkun og ber ábyrgð á að starfsemi sé í samræmi við þann fjárhagsramma sem verkefnum sviðsins er settur. Framkvæmdastjóri sýnir frumkvæði í þróun á starfsemi sviðsins og á faglegri þróun starfsmanna sviðsins. Auk þess ber hann sameiginlega ábyrgð á starfsemi og framgangi stefnu Þjóðminjasafns Íslands ásamt öðrum stjórnendum.

Starfaflokkur	ÍSTARF flokkur	Lágmarksröðun
Fulltrúi/nemi	4	8
Sérfræðingur	2	13
Teymisstjóri	2	16
Framkvæmdastjóri	1	18

3.2. 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.

Til viðmiðunar skal hafa að 30 ECTS einingar eru grundvöllur 1 álagsþreps.

- 1 launaflokkur fyrir eins árs nám/diplóma eða sambærilegt nám sem leiðir til formlegra starfsréttinda (60 ECTS)
- 2 launaflokkar fyrir meistaragráðu (90 – 120 ECTS)
- 3 launaflokkar fyrir doktors- eða sambærilega gráðu (180 ECTS)

3.3. Sérstök hæfni fræðimanna

Samkvæmt grein 3.a í lögum nr. 140/2011 um Þjóðminjasafn Íslands skal vera við safnið sérstök rannsóknarstaða kennd við dr. Kristján Eldjárn. Slíkur fræðimaður er háskólamenntaður starfsmaður sem þjóðminjavörður hefur ráðið tímabundið, til að sinna afmörkuðum skilgreindum rannsóknum/ fræðistörfum á sínu sérsviði.

Lágmarksröðun miðast við BA/BS-próf.

Lágmarksröðun er sambærileg sérfræðingi.

4. Persónubundnir þættir

Álag fyrir persónubundna þætti er varanlegt enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns. Meta skal persónubundna þætti til röðunar í þrep. Forsendur álagsþátta skulu endurskoðaðar við breytingu á starfssviði starfsmanns eða eftir nánari útfærslu í stofnanasamningi.

4.1. Viðbótarmenntun

Formleg framhaldsmenntun á háskólastigi sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og ekki er þegar metin við grunnröðun starfsins er metin sérstaklega.

Menntunin þarf að nýtast í starfi og því miðað við að hún sé á fagsviði viðkomandi og að hún nýtist honum til að rækja það starf sem hann er ráðinn til.

- 1 þrep fyrir 30 ECTS diplómu/örnám
- 2 þrep/ 1 lfl. fyrir 60 ECTS diplómu/örnám
- 4 þrep/ 2 lfl. fyrir meistargráðu (90-120 ECTS)
- 6 þrep/ 3 lfl. fyrir doktorsnám eða sambærilega gráðu (180 ECTS) ¹

Annað formlegt nám sem lokið er með prófgráðu er metið með sambærilegum hætti.

4.2. Starfsreynsla

Starfsaldur er skilgreindur sem samanlögð vinna hjá stofnuninni og ber að meta þá reynslu sem honum fylgir til álagsþrepa ásamt því að umbuna fyrir tryggð við stofnun. Starfstími áunninn við skammtímaráðningu hjá stofnuninni skal einnig teljast að fullu. Mögulegt er að fagreynsla starfsmanns, þ.e. reynsla starfsmanns af sambærilegu starfi hjá öðrum vinnuveitanda, að hluta eða öllu leyti, sé metin til jafns við starfsreynslu hjá Þjóðminjasafni Íslands. Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningu er metin á sama hátt.

Starfsreynsla er metin með eftirfarandi hætti:

- Eftir 1 ár í starfi 1 álagsþrep
- Eftir 3 ár í starfi 1 álagsþrep til viðbótar
- Eftir 5 ár í starfi 1 álagsþrep til viðbótar

4.3. Hæfni og frammistaða

Stofnunin leggur áherslu á frumkvæði starfsmanna og framlag hvers og eins til árangurs heildarinnar, til góðs starfsanda og til jákvæðra samskipta á vinnustað. Meta skal til álags/þrepa á launaflokka ef starfsmaðurinn uppfyllir einhverjar neðangreindar forsendur:

- Starfsmaður sýnir frumkvæði, sjálfstæði og/eða nýsköpun í faglegu starfi.
- Starfsmaður sýnir veruleg afköst í starfi, fagmennsku og vönduð vinnubrögð.
- Starfsmaður sýnir sérstaka hæfni til samskipta og samvinnu.
- Starfsmaður sýnir sérstaka hæfni og góðan árangur við að miðla þekkingu, fræða og leiðbeina öðrum.
- Starfsmaður sýnir góðan árangur í fjölbreytilegum verkefnum þvert á svið stofnunarinnar.

¹ Ákvæði þetta er í samræmi við kjarasamning og niðurstöðu gerðardóms. Starfsfólk sem skv. eldri stofnanasamningi fær fjóra launaflokka vegna doktors- eða sambærilegrar gráðu heldur þeim þrátt fyrir þetta ákvæði.

- Starfsmaður býr yfir eiginleikum, þekkingu og/eða raunfærni sem nýtist í starfi og ekki hefur áður verið metin, s.s. leiðtogaþærni, lausnamiðaðri nálgun, sérhæfðri þekkingu, greiningarhæfni eða fagreynslu eða viðurkenningu/vottun á kunnáttu eða réttindum.

Rökstyðja skal með gögnum eða málefnalega með öðrum hætti, svo sem með tilvísun í viðurkenndar launakannanir.

5. Tímabundnir þættir

Meta skal tímabundna þætti í samræmi við gr. 11.3.3.3. í kjarasamningi aðila. Tímabundnir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars. Forsendur álagspáttu 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 eða með eingreiðslu 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/ sérstök viðbótarlaun meðan á því stendur í formi þrepa, launaflokks/a eða greiðslna umfram reglubundin mánaðarlaun. 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 fyrirfram. Ákvörðun um álagsgreiðslur/ greiðslur sérstakra viðbótarlauna skal tekin af þjóðminjaverði og vera í samræmi við reglur fjármála- og efnahagsráðherra um slíkar greiðslur. Fjárhæð viðbótarlauna skal byggja á málefnalegum sjónarmiðum.

Dæmi um tímabundna þætti:

- Innleiðing og/eða skipulagning nýrra verkefna
- Sérstakt álag og erfiðleikastig starfs/verkefnis
- Aukið álag vegna fjarvista eða veikinda starfsmanna
- Tímabundin aukin ábyrgð í starfi
- Óvenju umfangsmikil og flókin verkefni
- o.s.frv.

Vari tímabundin aukin ábyrgð/kröfur/álag lengur en í 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. Eiturefnaálag

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

Efnalög nr. 61/2013,

Registry of toxic effects of chemical substances (RTECS),

eða eru smitefni,

skal hann fá 2,5% álag. Starfsmaður sækir um hækkun til mannauðsstjóra. Umsókn fylgir staðfestingu næsta yfirmanns umsækjanda á því að í starfinu felist regluleg meðhöndlun heilsuspillandi efna.

5.3. Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni markaðsálag í formi launaflokks/a og/eða launaprepa við ráðningu eða sérstakar aðstæður, enda tilheyrir starfsmaður hópi sem, vegna sérþekkingar sinnar og/eða reynslu, getur augljóslega fengið marktækt hærri laun annarsstaðar. Greiðslur vegna markaðsálags skulu rökstuddar með gögnum eða á anna málefnalegan hátt, t.d. með tilvísan í viðurkenndar launakannanir o.þ.h. Heimilt er að taka mál til endurskoðunar breytist aðstæður á vinnumarkaði.

6. Önnur ákvæði

6.1. Starfsmanna og starfsþróunarsamtöl

Eigi sjaldnar en einu sinni á ári boðar yfirmaður starfsmann á fund til að ræða starf og starfssvið, árangur og frammistöðu. Ef talin er ástæða til að breyta starfslýsingu starfsmanns skal yfirmaður ræða það við þjóðminjavörð. Yfirmaður skal gera þjóðminjaverði grein fyrir því hvernig starfsfólk hefur staðið sig. Starfsmannasamtöl skulu að jafnaði fara fram á tímabilinu október/nóvember ár hvert.

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 starfsmanna og stjórnenda og verður að eiga sér stað til að hægt sé að mæta auknum kröfum og umhverfi sem er í stöðugri þróun. Skv. grein 10.1.1 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.

6.2. 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 hafa áhrif til breytingar á röðun hans samkvæmt samningi þessum. Mannauðsstjóri skal að jafnaði boða til launaviðtals innan fjögurra vikna frá beiðni. Þjóðminjavörður tekur ákvörðun um hvort breytingar verði á launaröðun starfsmanns. Starfsmanni skal svara eigi síðar en tveimur vikum eftir að launaviðtal fór fram.

6.3. Vísiregla og jafnlaunavottun

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

7. 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 aðila.

8. Ákvæði um endurskoðun

Aðilar samnings þessa skulu með reglubundnum hætti taka samtal um stöðu samningsins, þó eigi síðar haustið 2028 í kjölfar kjarasamningagerðar. Þá skal metið hvort forsendur hafi breyst, t.d. ef breytingar verða á skilgreiningum verkefna og verkþátta.

9. Gildistími

Samningur þessi gildir frá 1. apríl 2025.

Reykjavík, 15. apríl 2025

f.h. stofnunar

f.h. stéttarfélags

Bókanir með stofnanasamningi

Bókun 1

Við röðun samkvæmt stofnanasamningi þessum eru aðilar sammála um að röðun samkvæmt eldri samningi falli niður og að félagsfólki verði endurraðað á grunni nýs stofnanasamnings sem gildir frá og með gildistöku samnings þessa. Stofnunin endurraðar starfsfólki á grundvelli nýs samnings. Breytt samsetning launa og launaröðun á grundvelli þessa samnings skal þó hvorki leiða til lækkunar dagvinnulauna né heildarlauna starfsfólks. Hækkun bundin við menntunarákvæði gerðardóms/kjarasamnings skal skila sér að fullu til starfsfólks stofnunarinnar.

Bókun 2

Stofnunin mun ganga frá sérstöku launaákvörðunarblaði 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.

Undirritunarsíða

Stofnanasamningur / undirritun
Auður Harpa Þórsdóttir

Stofnanasamningur / undirritun
Katrín Björg Ríkarðsdóttir

Oddgeir Ágúst Ottesen