



Stofnanasamningur á milli Þjóðskjalasafns Íslands og Félags íslenskra félagsvísindamanna, Fræðagarðs, Stéttarfélags bókasafns- og upplýsingafræðinga, Stéttarfélags lögfræðinga og Kjarafélags viðskiptafræðinga og hagfræðinga

1. Gildissvið

Samningurinn nær til allra félagsmanna í Félagi íslenskra félagsvísindamanna, Fræðagarðs, Stéttarfélags bókasafns- og upplýsingafræðinga, Stéttarfélag lögfræðinga og Kjarafélag viðskiptafræðinga og hagfræðinga sem starfa á Þjóðskjalasafni Íslands. Samningurinn er gerður samkvæmt ákvæðum gildandi kjarasamninga aðila við fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs og er hluti kjarasamninga framangreindra félaga og fjármálaráðherra eins og þeir eru hverju sinni.

2. Markmið

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið:

- Að launakerfið taki mið af skipuriti stofnunarinnar og nýtist sem stjórn tæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar og starfsmanna.
- Að launakerfið sé sveigjanlegt, feli í sér tækifæri fyrir starfsmenn til framgangs í starfi, ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti og í samræmi við jafnlaunastefnu og jafnlaunakerfi Þ.Í.
- Að umbunað sé fyrir þá sérhæfingu sem starfsemi stofnunarinnar krefst og að þekking starfsmanna sé reglulega metin og að starfsmönnum verði tryggð tækifæri til starfsþróunar.
- Að tryggja stofnuninni hæft og traust starfsfólk í góðu og framsæknu starfsumhverfi.
- Að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu, afkasta og árangurs.

3. Röðun starfa í launaflokka

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 metin þau verkefni og sú 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.

Þótt þú U.I
aeg HIZ SR

3.2. Skilgreining og lágmarksröðun starfaflokka

Launakerfi stofnunarinnar byggir á eftirfarandi starfaflokkum. **Lágmarksröðun miðast við BA/BS-próf:**

Skjalafulltrúi

Starfsmaður sem starfar að afmörkuðum verkefnum undir stjórn verkefnisstjóra. Miðað er við afgreiðslustarf í móttöku, skráningarmál og tímabundin störf s.s. sumarstörf. Hæfniskröfur, afgreiðslustörf, reynsla af notkun skjalasafna og/eða frágangur á skjalasafni.

Lágmarksröðun er l.fl. 7

Lágmarksröðun skjalafulltrúa breytist 1. desember 2020 og verður l.fl. 8

ÍSTARF: t.d. 4143 Skrifstofustarf við kótun og skjalaflokkun, 4222 Störf við móttöku og upplýsingagjöf

Kerfisstjóri

Starf kerfisstjóra felst í tölvu- og kerfisumsjón uppsetningu og viðhaldi kerfisbúnaðar og vélbúnaðar. Starfið felur í sér almenna umsjón og rekstur tölvukerfa ásamt þjónustu við notendur. Hæfniskröfur, reynsla af umsjón með tölvukerfum, gagnagrunnum og netþjónum.

Lágmarksröðun er l.fl. 10

Lágmarksröðun kerfisstjóra breytist 1. desember 2020 og verður l.fl. 11

ÍSTARF: t.d. 3120 Tæknistörf á tölvusviði

Skjalavörður 1/ Skjalastjóri

Skjalavörður 1 er sérfræðingur safnsins á skilgreindu sviði skjalavörslu og skjalastjórnar. Starfið felur í úrlausn sérhæfðra verkefna, sérþekkingu, fræðslu, miðlun, umsjón og ábyrgð á verkefnum á ákveðnum málaflokki, sem eru undir verkstjórn annarra. Hæfniskröfur eru reynsla af vinnu við gagnaöflun, skjalaramsóknir, ritun, varðveislu, skráningu og frágang skjalasafna og ráðgjöf og eftirlit.

Lágmarksröðun er l.fl. 10

Lágmarksröðun skjalavarðar 1/skjalastjóra breytist 1. desember 2020 og verður l.fl. 11

ÍSTARF: t.d. 2431 Sérfræðistörf við skjala- og safnfræði, 2432 Sérfræðistörf við bókasafns- og upplýsingafræði, 2443 Sérfræðistörf í heimspeki, sagnfræði og stjórn málafræði

Skjalavörður 2/Verkefnastjóri

Skjalavörður 2 er sérfræðingur safnsins á skilgreindu sviði skjalavörslu og skjalastjórnar og ber faglega ábyrgð á afmörkuðum verkefnum, sinnir verkefnisstjórn og verkstjórn starfsmanna. Starfið felur í úrlausn sérhæfðra verkefna, sérþekkingu, fræðslu, miðlun, umsjón og ábyrgð á verkefnum á ákveðnum málaflokki. Hæfniskröfur eru s.s. reynsla af vinnu við gagnaöflun, skjalaramsóknir, ritun, varðveislu, skráningu og frágang skjalasafna, ráðgjöf og eftirlit, kennsla og verkefnastjórnun. Umsjón með starfi annarra starfsmanna.

Lágmarksröðun er l.fl. 11

Lágmarksröðun skjalavarðar 2/verkefnastjóra breytist 1. desember 2020 og verður l.fl. 12

ÍSTARF: t.d. 2431 Sérfræðistörf við skjala- og safnfræði

QSR AS EII
aeg HIR

Fagstjóri

Fagstjóri hefur umsjón með og stjórnar þeim málaflokkum sem undir hans einingu heyra samkvæmt skipuriti Þjóðskjalasafns Íslands. Málaflokkur fagstjóra er viðamikill og krefst starfið reynslu og mikillar sérþekkingar. Fagstjóri skipuleggur verk- og tímaferla, deilir út verkefnum og hefur eftirlit með þeim, verkefnastjórn og samhæfingu verkefna. Hann hefur ríka leiðbeiningarskyldu við úrlausn verkefna og gætir þess að þau samræmist meginmarkmiðum stofnunarinnar. Hann er faglegur leiðbeinandi á sínu sviði gagnvart starfsmönnum og öðrum. Hæfniskröfur eru mikil reynsla, sérþekking og kunnátta á viðfangsefninu. Fagstjóri sinnir rannsóknar- og þróunarvinnu og vinnur að umsóknum og fjáröflun innan síns fagsviðs. Starfið heyrir undir stjórn sviðsstjóra og felur ekki í sér mannaforráð.

Menntunarkrafa MA/MS.

Lágmarksröðun er l.fl. 15

Lágmarksröðun fagstjóra breytist 1. desember 2020 og verður l.fl. 16

ÍSTARF: t.d. 2431 Sérfræðistörf við skjala- og safnfræði

Sviðsstjóri

Starfið felst í yfirstjórn á öllum þáttum sem koma að starfsemi sviðs innan stofnunarinnar. Sviðsstjóri stjórnar verkefnum sviðsins, vinnur að stefnumótun, áætlanagerð, skýrslugerð og árangursmati í samræmi við meginmarkmið og stefnu stofnunarinnar. Sviðsstjóri ber ábyrgð á störfum annarra starfsmanna, umsjón með skipulagningu og samhæfingu allra starfseininga sem heyra undir svið hans. Hann ber ábyrgð á málaflokki síns sviðs gagnvart framkvæmdastjórn Þjóðskjalasafns Íslands. Starfið felur í sér viðamikla miðlæga ábyrgð og mannaforráð. Gerð er rík krafa um frumkvæði, sjálfstæði í starfi og hæfni í mannlegum samskiptum. Hæfniskröfur eru viðamikil sérþekking og kunnátta á málefnum stofnunarinnar. Sviðsstjóri sinnir rannsóknar- og þróunarvinnu og vinnur að umsóknum og fjáröflun innan síns sviðs.

Menntunarkrafa MA/MS.

Lágmarksröðun er l.fl. 19

Lágmarksröðun sviðsstjóra þann 1. desember 2020 og verður lfl. 20

ÍSTARF: t.d. 1231 Yfirmenn fjármála- og stjórnunardeilda, 1229 Yfirmenn framleiðslu- og rekstrardeilda ót.a.s.

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 hverju hann beri ábyrgð á og hverjar séu skyldur hans. 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 starfsmanna í launaflokk verði miðað við viðvarandi verksvið eða samþykktar starfslýsingar starfsmanna.

3.4. Krafa um menntun í starfi

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).

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "UI", "H2", "aeg", and "BR".

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
- Doktorsgráða (180 einingar): 3 launaflokkar

3.5. Lágmarksröðun starfaflokka

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

Launatafla tekur gildi frá 1. ágúst 2019:

Starfaflokkar:	Lágmarksröðun:	Krafa um menntun	Samtals
Skjalafulltrúi	7 launaflokkar		7 launaflokkar
Kerfisstjóri	10 launaflokkar		10 launaflokkar
Skjalavörður 1/Skjalastjóri	10 launaflokkar		10 launaflokkar
Skjalavörður 2	11 launaflokkar		11 launaflokkar
Fagstjóri	13 launaflokkar	2 launaflokkar	15 launaflokkar
Sviðsstjóri	17 launaflokkar	2 launaflokkar	19 launaflokkar

Launatafla tekur gildi frá 1. desember 2020:

Starfaflokkar:	Lágmarksröðun:	Krafa um menntun	Samtals
Skjalafulltrúi	8 launaflokkar		8 launaflokkar
Kerfisstjóri	11 launaflokkar		11 launaflokkar
Skjalavörður 1/Skjalastjóri	11 launaflokkar		11 launaflokkar
Skjalavörður 2	12 launaflokkar		12 launaflokkar
Fagstjóri	14 launaflokkar	2 launaflokkar	16 launaflokkar
Sviðsstjóri	18 launaflokkar	2 launaflokkar	20 launaflokkar

4. Persónubundnir þættir

Í kjarasamningum, sbr. grein 11.3.3.2 í gerðadómi frá nóv. 2015 er kveðið á um að meta skuli persónubundna þætti. Greiðslur fyrir persónubundna þætti svo sem í formi launaprepa eða launaflokka eru varanlegar enda umbun fyrir þætti eins og kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns.

4.1. Viðbótarmenntun

Sérstaklega skal meta formlega framhaldsmenntun sem lokið er með viðkenndri 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:

- Diplóma: 1 launaprep
- 180 ECST eininga BS/BA eða annað sambærilegt nám: 1 launaflokkur
- Meistaragráða (MS/MA, MPA, LLM) eða annað sambærilegt nám: 2 launaflokkar
- Doktorsgráða: 3 launaflokkar

Annað formlegt nám skal metið með sambærilegum hætti.

UT
Qub HE ef
aeg hll

4.2. Starfsreynsla

Starfsreynsla hjá Þjóðskjalasafni Íslands eða hjá öðrum aðila í sambærilegu starfi skal metin samkvæmt eftirfarandi:

- Eftir 1 ár í starfi skal starfsmaður frá hækkun um 1 launaþrep
- Eftir 3 ár í starfi skal starfsmaður frá hækkun um 1 launaþrep
- Eftir 5 ár í starfi skal starfsmaður frá hækkun um 1 launaþrep
- Eftir 7 ár í starfi skal starfsmaður frá hækkun um 1 launaþrep

Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningu er metin á sama hátt.

4.3. Aðrir persónulegir þættir

Á grundvelli kjarasamninga skal meta eftirfarandi einstaklingsbundna þætti til hækunar launa starfsmanns. Launa skal að minnsta kosti með einu þrepi eða launaflokki fyrir atriði sé það fyrir hendi.

- **Sérstök kunnátta sem nýtist í starfi.**
- **Frumkvæði og sérstök hæfni við úrlausn flókinna verkefna:** Starfsmaður tekur að sér ný og krefjandi verkefni, vinnur að metnaði, sýnir frumkvæði, hrindir hlutum í framkvæmd, leitar lausna og nýrra leiða og/eða aflar tekjuskapandi verkefna.
- **Sérstök hæfni til samskipta og samvinnu:** Starfsmaður er sveigjanlegur, sýnir hæfni í samskiptum og samvinnu, er tilbúinn til að fræða, leiðbeina og sýna stuðning. Hann er ávallt tilbúinn til að breyta til og tileinka sér nýtt verklag. Sýnir liðlegheit.
- **Reynsla og færni:** Starfsmaður hefur fagreynslu eða aðra reynslu til að þróa, greina og leysa vandamál og leggja mat á viðfangsefni hverju sinni, afla upplýsinga, koma með hugmyndir að úrbótum og hrinda hlutunum í framkvæmd.
- **Eftirspurnaralag:** Á við þegar starfsmaður býr yfir menntun og/eða reynslu sem er sjaldgæf og eftirsótt á vinnumarkaði.

4.4. Endurmenntun, námsleyfi og starfsþróun

Starfsmenn ávinna sér sem samsvarar tveimur vikum í námsleyfi á hverju ári í fullu starfi samkvæmt almennum kjarasamningum. Sótt er um leyfi til að nýta sér áunnið námsleyfi til næsta yfirmanns og er þeim úthlutað samkvæmt nánari ákvörðun eftir því sem stofnunin hefur tök á hverju sinni. Úthlutun námsleyfa tengist starfsþróunaráætlun viðkomandi starfsmanns.

Starfsmenn sem sækja fræðslu- eða þjálfunarnámskeið samkvæmt beiðni stofnunar sinnar skulu halda reglubundnum launum.

4.5. Rannsóknar- og þróunarvinna

Fagstjórar og sviðsstjórar hafi skyldu til að sinna rannsóknar- og þróunarverkefnum sem samsvarar tveimur vikum árlega. Sótt er um skilgreind verkefni á því sviði til þjóðskjalavarðar í tengslum við gerð ársáætlunar.

Árlega er skilgreint í ársáætlun ákveðinn fjöldi vikna sem fari í rannsóknar- og þróunarverkefni sem aðrir sérfræðingar safnsins geta sótt um til þjóðskjalavarðar.

5. Tímabundnir þættir

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

Handwritten notes and signatures in blue ink, including "UI", "aeg", and "HTZ".

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 skal hann fá hækkun launa meðan á því stendur.

Vari tímabundin ábyrgð eða álag lengur en 12 mánuði ber að líta á það sem viðvarandi starfskyldur og þar af leiðandi hluta af föstum kjörum. Uppfæra skal starfslýsingar í samræmi við það.

Greitt skal í samræmi við þá ábyrgð eða umfang sem starfið felur í sér og gerður um það sérstakur samningur.

- Tímabundin aukin ábyrgð.
- Innleiðingu verkefna.
- Sérstakt álag og erfiðleikastig verkefnis/a.
- Vinnutímasveigjanleiki og liðlegheit.
- Aukið álag vegna fjarvista eða veikinda starfsmanna
- Starfsmaður tekur að sér að fræðslu fyrir aðila innan eða utan stofnunar
- Annað.

5.2 Sérstök frammistaða

Launa skal starfsmönnum sérstaklega sinni þeir starfi sínu umfram það sem til er ætlast, enda sé hægt að sýna fram á það með mælanlegum hætti. Sérstök frammistaða starfsmanna sem 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, leiðir til sparnaðar eða hefur á annan hátt veruleg jákvæð áhrif á stofnunina.

Sem dæmi um sérstaka frammistöðu mætti nefna:

- Tímabundin aukin ábyrgð.
- Innleiðing verkefna.
- Sérstakt álag og erfiðleikastig verkefnis/a.
- Aukið álag vegna fjarvista og veikinda starfsmanna.
- Þróun og nýsköpun.
- Afköst og/eða frammistaða umfram kröfur og/eða væntingar.
- Samskipti og/eða þjónustuvilji.
- Frumkvæði eða sjálfstæði við lausn erfiðra verkefna.
- Fagleg forysta og stuðningur við aðra á álagstímum og/eða við lausn erfiðra verkefna.

Stofnunin skal halda til haga skriflegum forsendum sem liggja að baki hækkunum skv. þessum lið.

5.3. Álag vegna heilsuspillandi verkefna - eiturefnaálag

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

- Reglugerð nr. 236/1990 með síðari breytingum eiturefni og hættuleg efni.
- *Registry of toxic effects and chemical substances* (RTECS),

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

Handwritten notes in blue ink: "aeg", "D-8", "AE", "UI", "DR", "SD", "UI".

5.4. Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni markaðsálag í formi launaflokks/a og/eða launabrepa við ráðningu eða sérstakar aðstæður, enda tilheyri starfsmaður hópi sem búi yfir fágætri sérþekkingu eða geti fengið marktækt hærri laun annars staðar, vegna sérþekkingar sinnar og /eða reynslu. Greiðslur vegna markaðsálags skulu rökstuddar með gögnum eða á annan málefnalegan hátt, svo sem með tilvísan til viðurkenndra launakannana o.þ.h. heimilt er að taka mál til endurskoðunar breytist aðstæður á vinnumarkaði.

5.5. Sérstök umbun

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

6. Ýmis ákvæði

6.1. Starfsþróunar- og starfsmannasamtöl

Starfsþróun er ferli til að þróa færni starfsmanna 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).

Starfsþróunar- og 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 skipulag stofnunar.

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 sem snúa að starfinu (sjá ákvæði um endurmenntun starfsmanna gr. 10.1.1 og 10.1.2 í kjarasamningi aðila).

6.2. Launasamtal og endurmat launa

Starfsmaður getur óskað eftir samtali um endurmat launa samkvæmt þessum stofnanasamningi. Í samtali um endurmat skulu laun yfirfarin og mat lagt á það hvort þau samræmist eðli starfs og verksviði starfsmanns og stofnanasamningnum um 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.

6.3. Launasetning

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

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "aeg", "AE", "NR", and "EIT".

6.4. Samstarfsnefnd og ágreiningsmál

Samstarfsnefnd annast gerð, endurskoðun og breytingar á stofnanasamningi. Samstarfsnefnd skal semja um röðun starfa samkvæmt 25. gr. laga nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna. Nefndin fjallar um ágreiningsmál sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings.

6.4. 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.

6.5. 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.

7. Gildistími

Stofnanasamningur þessi tekur gildi 1. ágúst 2019

Reykjavík, 15. ágúst 2019

F.h. Þjóðskjalasafns

Hliefur Þekurtsdóttir
Anna G. Gunnarsd.

F.h. Félags íslenskra félagsvísindamanna, Fræðagarðs
Stéttarfélags upplýsinga- og bókasafnsfræðinga og
stéttarfélags lögfræðinga

Hjaldr Einarsson
Elma Björnsdóttir
Jónína Þórunn

F.h. Kjarafélags viðskiptafræðinga og hagfræðinga

Steinar Lúdvíggsson

**Bókanir með stofnanasamningi Þjóðskjalasafns Íslands og
Félags íslenskra félagsvísindamanna, Fræðagarðs,
Stéttarfélags bókasafns- og upplýsingafræðinga, Stéttarfélags
lögfræðinga og Kjarafélags viðskiptafræðinga og hagfræðinga**

Bókun 1

Við röðun samkvæmt stofnanasamningi þessum eru aðilar sammála um að röðun samkvæmt eldri samningi falli niður og að félagsmönnum verði endurraðað á grunni nýs stofnanasamnings sem gildir frá og með gildistöku samnings þessa. Þjóðskjalasafn Íslands endurraðar starfsmönnum á grundvelli nýs samnings. Breytt samsetning launa og launaröðun á grundvelli þessa samnings skal þó hvorki leiða til lækkunar dagvinnulauna né heildarlauna starfsmanna.

DRHS C/T
aeg HR ✓