

# Stofnanasamningur

## sýslumannsembætta við Félagsráðgjafafélag Íslands, Fræðagarð, Kjarafélag viðskipta- og hagfræðinga og Stéttarfélag lögfræðinga

### 1. Gildissvið

Samningur þessi tekur til félagsmanna í ofangreindum félögum sem starfa hjá sýslumannsembættum. Samningurinn er gerður samkvæmt ákvæðum gildandi kjarasamninga aðila við fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs.

### 2. Markmið

Samningsaðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með samningi þessum:

- Að tryggja embættunum hæft og gott starfsfólk í hvetjandi umhverfi.
- Að ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti.
- Að launakerfið sé sveigjanlegt, taki mið af skipulagi og sérstöðu hvers sýslumannsembættis og nýtist sem stjórnæki til að ná fram markmiðum þess.
- Að launakerfið ýti undir að starfsmenn auki við hæfni sína og þróist í starfi.
- Að komið verði í veg fyrir ómálefnalegan launamun sem rekja má til kynferðis eða annarra ómálefnalegra þátta.

### 3. Grunnröðun

#### **3.1 Almennar forsendur röðunar**

Samningur þessi nær til ákveðinna starfaflokka sem eru skilgreindir og grunnraðað til launa með eftirfarandi hætti. Röðun byggir á starfslýsingum og miðast við að um viðvarandi/stöðugt verksvið sé að ræða. Þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og ábyrgð (svo sem ráðgjöf/stjórnun/mannaforráð) 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 skipulags stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags. Starfslýsingar verði endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

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 að 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.



### 3.2 Starfaflokkun

Launakerfi sýslumannsembættanna byggir á eftirfarandi starfaflokkum:

#### Starfaflokkur 1

Starfið er skrifstofustarf og krefst sjálfstæðis í vinnubrögðum. Starfsmaður sinnir nokkuð fjölbreyttum verkefnum undir yfirumsjón annarra. Þjónusta og leiðbeiningar við viðskiptavinum getur verið stór hluti af starfinu.

Störf sem falla undir starfaflokk 1 eru m.a. sérhæfð skrifstofustörf.

Grunnmenntunarkrafa er BA/BS próf, eða sambærilegt.

Grunnröðun er frá launaflokki 6.

#### Starfaflokkur 2

Starfsmaður annast sjálfstætt afgreiðslu mála, sem honum eru falin hverju sinni, m.a. með stjórnarsýsluúrskurðum, ákvarðar og skipuleggur málsmeðferð og fylgir málum eftir. Gerð er krafa til starfsmanns um mikið sjálfstæði, að starfsmaður hafi yfirsýn yfir eigin verkefni og beri ábyrgð á úrlausn verkefna sinna. Gerð er krafa um fagmennsku í starfi og að starfsmaður fylgist með þróun og nýjungum á sviði þeirra málaflokka sem undir starf hans falla.

Störf sem falla undir starfaflokk 2 eru m.a. löglærður fulltrúi, sérfræðingur í málefnum barna.

Grunnmenntunarkrafa er MA/MS próf, eða sambærilegt.

Grunnröðun er frá launaflokki 10.

#### Starfaflokkur 3

Starfið felur í sér verkstjórn eða faglega ábyrgð á starfseiningu innan stofnunar þar sem krafist er reynslu, sérþekkingar og sjálfstæðis í starfi. Starfsmaður annast sjálfstætt afgreiðslu mála og verkefna, sem honum eru falin hverju sinni, m.a. með stjórnarsýsluákvörðunum, ákvarðar og skipuleggur málsmeðferð og fylgir málum eftir. Starfsmaður skal hafa breiða þekkingu á starfssviði sínu. Gerð er krafa um frumkvæði og að starfsmaður þrói verklag fageiningarinnar. Starfið getur falið í sér umsjón með störfum annarra starfsmanna.

Störf sem falla undir starfaflokk 3 eru m.a. fagstjórar og löglærðir fulltrúar sem eru með verkstjórn eða ábyrgð á starfseiningu.

Grunnmenntunarkrafa er MA/MS próf, eða sambærilegt.

Grunnröðun er frá launaflokki 13.

#### Starfaflokkur 4

Starfið felst fyrst og fremst í stjórnun, skipulagningu, stefnumótun og samhæfingu á ýmsum verkþáttum stofnunar. Starfsmaður ber ábyrgð á áætlunargerð og kostnaðareftirliti ásamt skiptingu verkefna milli starfsmanna. Starfsmaður tekur þátt í stefnumótun embættis og ber ábyrgð á langtímaáætlun og stefnumótun verkþátta sem undir hann heyra.

Störf sem geta fallið undir starfaflokk 4 eru m.a. sviðsstjórar.

Grunnmenntunarkrafa er MA/MS próf, eða sambærilegt.

Grunnröðun er frá launaflokki 16.

Staðgengill sýslumanns raðast einum launaflokki ofar en ella.

Ef starfið felur í sér skrifstofustjórn raðast það einum launaflokki ofar en ella.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "AS", "Vot", "2", "PB", "VEJ", and "PA".

#### **4. Persónubundnir þættir**

Álagsþrep fyrir persónubundna þætti eru varanleg enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns. Hafi starfsmaður áunnið sér fleiri en 8 álagsþrep færirst hann í næstu launatölu næsta launaflokks fyrir ofan.

Dæmi um persónubundna þætti:

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

#### **4.1 Menntun**

Við grunnröðun bætast álagsþrep vegna viðbótarmenntunar sem hér segir:

Viðbótarmenntun á háskólastigi, á fagsviði viðkomandi starfsmanns og sem nýtist í starfi: 2 álagsþrep fyrir 60 ECTS eininga diplómu, 4 álagsþrep fyrir meistaraþáttu og 6 álagsþrep fyrir doktorsnám eða sambærilega gráðu. Styttra formlegt nám skal metið með sama hætti.

Sérfræðingsleyfi félagsráðgjafa skv. ákvæðum reglugerða sem nýtist í starfi til eins launaflokks.

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- og fagreynsla**

Starfsreynsla er skilgreind sem samanlögð vinna við embættin, eða í sambærilegum verkefnum. Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningu og nýtist í starfi, skal einnig teljast að fullu.

Hafi starfsmaður í upphafi starfs sértæka starfs- eða fagreynslu sem nýtist við störf hans hjá embættinu umfram þá kröfu sem gerð er í starfslýsingu má meta þá reynslu til hækkunar á sama hátt og starfsreynslu innan embættisins.

Starfsreynsla er metin eftirfarandi:

- Eftir 1 ár í starfi 2 álagsþrep
- Eftir 3 ár í starfi 2 álagsþrep til viðbótar
- Eftir 5 ár í starfi 1 launaflokkur til viðbótar
- Eftir 8 ár í starfi 1 launaflokkur til viðbótar

Starfsmaður heldur áunnum þrepum/launaflokkum við flutning milli starfaflokka.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'GAS', 'VEJ', 'RB.', and a circled '3'.

### 4.3 Hæfni og frammistaða

Heimilt er að greiða starfsmanni a.m.k. 1 álagsþrep vegna viðvarandi sérstakrar hæfni og frammistöðu og skal þá meðal annars horft til eftirfarandi þátta:

- Mjög góð fagleg þekking, sérstök reynsla og/eða víðtæk starfsreynsla sem nýtist í starfinu
- Veruleg afköst eða sérstakur árangur í starfi
- Sérstök hæfni til samskipta og samvinnu
- Vilji til að takast á við ný verkefni

### 4.4 Álag vegna fjölbreyttrar faglegrar ábyrgðar

Meta má álag til allt að tveggja þrepa ofan á launaflokk ef starfsmaður ber fjölbreytta faglega ábyrgð. Álagið sætir endurskoðun eftir þörfum.

## 5. Tímabundnir þættir

### 5.1 Tímabundin viðbótarlaun

Sé starfsmanni falið tímabundið verkefni sem felur í sér meiri ábyrgð eða umfang en gert er ráð fyrir í starfslýsingu er heimilt að greiða honum viðbótarlaun meðan á því stendur. Greitt skal samkvæmt þeirri ábyrgð eða umfangi sem starfið felur í sér og gerður um það sérstakur samningur. Tímabundnir þættir eru t.d. frammistaða eða álag vegna tímabundinna viðbótarverkefna. Dæmi um tímabundna þætti:

- Frammistaða umfram kröfur og/eða væntingar byggðar á fyrirfram skilgreindum mælanlegum viðmiðum.
- Tímabundin aukin ábyrgð, t.d. kennsla og þjálfun nýrra starfsmanna.
- Innleiðing verkefna.
- Þróun og nýsköpun.
- Sérstakt álag og erfiðleikastig.
- Vinnutímasveigjanleiki og liðlegheit.
- Öflun nýrra verkefna og hugmynda.

Embættin setja sér verklagsreglur um hvernig greiðslum skuli háttáð. Tímabundið álag má greiða með því að bæta við þrepum tímabundið, með eingreiðslu að loknu verki eða tiltekinni upphæð á mánuði. Mikilvægt er að tímabundið álag sé tilgreint á launaseðli starfsmanns til að undirstrika að ekki er um varanlega launahækkun að ræða.

### 5.2 Sérstök tímabundin umbun

Heimilt er að greiða sérstaka umbun skv. grein 1.3 í kjarasamningum hlutaðeigandi stéttarféлага.

## 6. Endurmenntun og starfsþróun

Hjá sýslumannsembættunum er lögð áhersla á virka endurmenntun starfsmanna enda markmiðið að tryggja embættunum hæft og gott starfsfólk. Stjórnendur styðja við og hvetja til starfsþróunar starfsmanna.

### 6.1 Gerð starfsþróunaráætlana

Embættin skapa umgjörð og tækifæri til starfsþróunar en stjórnendur og starfsfólk greina saman þörf fyrir starfstengda fræðslu. Markviss starfsþróun starfsmanns gerir honum betur kleift að takast á við ný verkefni eða breytingar sem snúa að starfinu.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "GAS", "Völ", "FB", "4", "PA", "VEJ", and "JL".

Stjórnendur setja starfsþróunarstefnu embættanna og vinna með starfsfólki að starfsþróunaráætlun. Farið er yfir starfsþróunaráætlanir einstaklinga í starfsmannasamtölum, og þar rætt um þróun og/eða breytingar á starfinu og annað sem snertir getu starfsmanns til að sinna starfi sínu.

Mikilvægt er að starfsþróunaráætlanir séu tímasettar og endurmetnar reglulega.

### **7. Starfsmannasamtal**

Regluleg starfsmannasamtöl starfsmanns og næsta yfirmanns fara fram a.m.k. einu sinni á ári. Í þeim samtölum er rætt um starf og starfsþróun, frammistöðu og hæfni starfsmanna, afköst og vinnuástöðu, starfsánægju og líðan á vinnustað. Starfslýsingar skulu uppfærðar og verksvið starfsmanns skal tekið til athugunar í starfsmannasamtali ef þörf krefur.

### **8. Endurmat starfskjara**

Við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar skal endurskoða starfslýsingar og grunnröðun.

### **9. 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. kafla kjarasamnings.

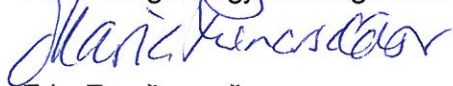
### **10. Gildistími**

Stofnanasamningur þessi tekur gildi 01.06.2016

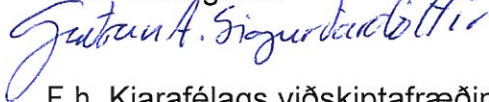
Samninginn skal endurskoða þegar einn eða fleiri samningsaðilar óska þess, að jafnaði á tveggja ára fresti. Komist samstarfsnefnd að samkomulagi um breytingar á stofnanasamningi skal fella þær breytingar inn í gildandi stofnanasamning og staðfesta hann þannig breyttan.

**Reykjavík, 22. desember 2016**

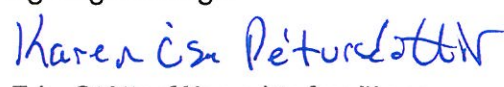
F.h. Félagaráðgjafafélags Íslands



F.h. Fræðagarðs



F.h. Kjarafélags viðskiptafræðinga og hagfræðinga



F.h. Stéttarfélagsgögfræðinga



F.h. Sýslumannsembætta



## Bókun

Aðilar eru sammála um að færa hluta eða alla yfirvinnu, þar sem við á, inn í grunnlaun starfsmanna þeirra félaga sem eiga aðild að þessum stofnanasamningi. Á móti kemur jöfn eða hærri grunnröðun skv. samningi þessum. Launabreytingu samkvæmt bókun þessari skal skjalfesta og starfsmaður og stofnun undirrita því til staðfestingar.

Samþykki starfsmaður ekki tilfærslu hluta eða allrar yfirvinnu inn í grunnlaun við gildistöku þessa samnings, þarf að segja fastri yfirvinnu formlega upp.

Afsali starfsmaður sér ekki föstum yfirvinnugreiðslum, að hluta eða öllum, verður eldri launaröðun hans óbreytt þar til uppsögn stofnunar á föstum yfirvinnugreiðslum tekur gildi.

Breytt samsetning launa og ný launaröðun skal í engum tilvikum leiða til lækkunar heildarlauna starfsmanns.

Stofnunin mun við framkvæmd þessa samnings ganga frá sérstöku „launablaði“ við hvern og einn starfsmann, þar sem fram koma skýringar á samsetningu launaröðunar, þannig að sameiginlegur skilningur sé milli stofnunar og viðkomandi starfsmanns á því fyrir hvað viðbótarlaunaflokkar og viðbótarlaunaprep eru.

Handwritten notes and signatures in blue ink, including the number 6 and the initials BB.