

## Stofnanasamningur

milli SFR – stéttarfélag í almannajónustu og Listasafns Íslands skv. 11. kafla kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs frá 1. febrúar 2005  
uppfærður til samræmis við uppfærslu grunnlauna o.fl.

### 1. Gildissvið

Stofnanasamningur þessi nær til allra félagsmanna í SFR – stéttarfélags í almannajónustu sem starfa hjá Listasafni Íslands og tekur gildi 1. maí 2007

### 2. Markmið

Markmið samningsins miðar að því að samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað auki gæði opinberrar þjónustu. Í því skyni skal launakerfið

- vera sveigjanlegt, taka mið af starfsemi stofnunarinnar og skipuriti, nýtast sem stjórnþæki til að ná almennum markmiðum safnsins.
- vera einfalt og gagnsætt
- tryggja að greidd séu sambærileg laun fyrir sambærileg störf óháð kynferði
- veita tækifæri til að hafa áhrif á framgang í starfi þar sem tekið er mið af aukinni menntun, frammistöðu og hæfni

### 3 Grunnröðun starfa

#### 3.1 Almennar forsendur

Störfum skal raðað í launaramma í samræmi við eðli starfs og starfslýsingar / erindisbréf. Þeim skal raðað í launaflokka í samræmi við ábyrgð og umfang verkefna skv. hlutlægum mælikvörðum eftir því sem við verður komið. Mat á efnisþáttum sem áhrif hafa á laun skal hafa ígildi vísireglu svo jafnræði verði tryggt milli starfsmanna.

Hafa skal til samanburðar laun á öðrum ríkissöfnum sbr. 4. grein laga um Listasafn Íslands frá 1988.

#### 3.2 Forsendur röðunar starfa í launaflokka

Launakerfi Listasafnsins byggir á eftirfarandi störfum:

- *Gæslu-, móttöku- og sölufulltrúar - grunnröðun 010*  
Starfið felst fyrst og fremst í öryggisvörslu safngripa í sýningarsölum, móttöku og upplýsingagjöf til safngesta, sbr. vinnureglur, og sölu varnings í safnbúð.
- *Fulltrúi á bókasafni - grunnröðun 016*  
Frágangur og flokkun hvers konar heimilda (ljósmynda, blaðaúrklippna) og rita, svo og almenn ritvinnsla, skráning o.fl.
- *Fulltrúi á skrifstofu - grunnröðun 019*  
Símsvörun, upplýsingagjöf og almenn skrifstofustörf, aðstoð við bókhald og umsjón með tölvakerfi. Umsjón með Listaklúbbum Selmu.

- *Húsvörður - grunnröðun 021*  
Umsjón með fasteignum safnsins, öryggiskerfum, viðhaldi þeirra svo og tækja- og húsakosts. Umsjón með störfum ræstingarmanns. Aðstoð við uppsetningu sýninga.
- *Verslunarstjóri safnbúðar- grunnröðun 022*  
Daglegur rekstur safnbúðar, virk þátttaka í mótun hennar og ábyrgð á vöruvali. Annast innkaup söluvarnings frá innlendum listamönnum og erlendum söfnum. Umsjón með endursölu á útgáfum safnsins. Umsjón með aukafólki.
- *Skrifstofustjóri - grunnröðun 023*  
Daglegt skrifstofuhald og bókhald. Launaskráning, fjarvistaskráning og mönnun gæslustarfa. Annast virðisaukaskil og, heldur utan um eignaskrá.
- *Forvörður / deildarstjóri - grunnröðun 027*  
Varðveisla listaverka safnsins, daglegur rekstur forvörsludeildar, forvarsla, viðgerðir og umsjón með listaverkageymslum, ástandsskýrslur, fræðsla, rannsóknir og ritstörf.
- *Sviðsstjóri / Framkvæmdastjóri - grunnröðun 035*  
Dagleg stjórnsýsla safnsins, fjármálastjórn, áætlanagerð, svo og umsjón með starfsmannamálum, almennri skrifstofu, safnbúð og umsýslu fasteigna. Ber ábyrgð á samskiptum sviðsins við ráðuneyti, stofnanir og fyrirtæki. Framkvæmdastjóri er jafnframt staðgengill forstöðumanns.

#### **4. Viðbótarforsendur við röðun í launaflokka**

##### **4.1 Starfsreynsla**

Starfsreynsla hjá Listasafni Íslands skal metin til launa með eftirfarandi hætti:

- eftir 1 ár í starfi skal hækka laun starfsmanns um 1 launaflokk
- eftir 3 ár í starfi skal hækka laun starfsmanns um 1 launaflokk til viðbótar
- eftir 5 ár í starfi skal hækka laun starfsmanns um 1 launaflokk til viðbótar.

Heimilt er að meta starfsreynslu við sambærileg störf hjá öðrum vinnuveitanda, að hluta eða öllu leyti, til jafns við starfsreynslu hjá Listasafni Íslands.

##### **4.2 Menntun**

Starfsmaður sem sækir fræðslunámskeið og/eða starfs- og símenntunarnámskeið sem nýtast í starfi og samþykkt eru matshæf af safninu áður en námskeið hefst hækkar í launum eins og hér segir

- 1 lfl. þegar náð er 60 kennslustundum
- 2 lfl. þegar náð er 120 kennslustundum
- 3 lfl. þegar náð er 200 kennslustundum

Starfsmaður sem lokið hefur frekari menntun sem nýtist í starfi og ekki hefur verið tekið tillit til við grunnröðun hækkar umfram grunnlaun sem hér segir:

- 1 lfl. að loknu eins vetrar námi.
- 2 lfl. að loknu tveggja vetra námi.

Starfsmaður getur þó aldrei hækkað um meir en 5 launaflokka alls vegna ofangreinds.

#### **4.3 Aðrir umbunarþættir**

Heimilt er að hækka starfsmenn um launaflokka vegna eftirfarandi atriða

- starfið felur í sér sérstakt álag, s.s. vegna bakvakta, allt að 2 lfl
- mikil ábyrgð vegna mannaforráða, fjármála, eða sérhæfðra verka, allt að 2 lfl
- lykilaábyrgð móttökufulltrúa, allt að 2 lfl
- aukin hæfni og yfirsýn eftir 12 ára starfsaldur í Listasafninu eða á sambærilegum vinnustað við sambærileg störf, 1 lfl

Starfsmaður getur þó aldrei hækkað um meir en 7 lfl vegna mats á öðrum þáttum en starfsreynslu og viðbótarmenntun

#### **5. Sérstakt tímabundið álag**

Ef starfsmanni er falið sérstakt afmarkað verkefni, utan almenns verksviðs viðkomandi eða sem teljast verður viðameira en teljast verður venjulegt og felur í sér tímabundið álag, s.s. verkefnastjórnun, tímabundið aukið stjórnunarálag umfram almenna stjórnunarskyldu eða formennsku í nefndum, skal gera við hann viðbótarsamning. Slíkum tímabundnum samningi má segja upp með eins mánaðar fyrirvara, og skal ekki vara lengur en tvö ár án þess að verkefni séu endurskoðuð og ráðningarsamningi viðkomandi starfsmanns breytt til samræmis við hina nýju stöðu.

#### **6. Endurskoðun samnings**

Heimilt er að endurskoða samning þennan eða einstaka liði hans ef annar aðili eða báðir óska þess.

Reykjavík, . mars 2007

F.h. Listasafns Íslands

F.h. SFR – stéttarfélag í almannajónustu