

Stofnanasamningur

milli Þjóðminjasafnsins og SFR – stéttarfélags í almannajónustu, skv. 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs frá 9. mars 2005.

1. Gildissvið

Stofnanasamningur þessi tekur til félagsmanna SFR – stéttarfélags í almannajónustu, sem eru í starfi hjá Þjóðminjasafninu. Samningur þessi er hluti af kjarasamningi félagsins og fjármálaráðherra dags. 9. mars 2005.

2. Markmið

Samningsaðilar eru sammála um að stefna beri að því að launakerfið uppfylli gagnkvæmar þarfir og væntingar stofnunarinnar og starfsfólks og hafa í því skyni sett sér eftirfarandi markmið:

- a) að launakerfið sé sveigjanlegt, taki mið af skipulagi og sérstöðu stofnunarinnar og að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar,
- b) að greidd séu sambærileg laun fyrir sambærileg störf, án tillits til kynferðis,
- c) að ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti,
- d) að launakerfið gefi kost á að frammistaða og hæfni einstaklinga í starfi sé metin, og feli í sér tækifæri fyrir hvern starfsmann til áhrifa á framgang í starfi.

3. Grunnröðun starfa

3.1 Almennar forsendur röðunar

Störfum skal raðað í launatöflu í samræmi við eðli þeirra, verkefni og skyldur sem felast í starfinu auk þeirrar færni sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Við röðun verði miðað við starfslýsingar starfsmanna. Þær verði endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

3.2 Starfsheiti og -lýsingar

Launakerfið byggist á eftirfarandi röðun starfa flokka/starfa í launatöflu:

Starfaflokkur 1

Almennt starf unnið undir beinni stjórn annarra við afleysingar og aðstoð, svo sem afleysing á skrifstofu við símsvörun, skráningu og úrvinnslu ýmiss konar upplýsinga og einfalda bókhaldsvinnu. Tímabundið starf sem fellur ekki undir aðra starfaflokka. Enginn skal taka laun lengur en 6 mánuði í þessum flokki.

- Afleysingar/tímabundið starf - grunnröðun 003

Starfaflokkur 2

Almenn störf, sem að jafnaði eru unnin undir umsjón eða ábyrgð annarra, svo sem vinna háskólanema, störf við móttöku safngesta, öryggisgæslu og afgreiðslu í safnbúð.

- Öryggisfulltrúi - grunnröðun 009
 - Starfið felst fyrst og fremst í öryggisvörslu safngripa og tilfallandi upplýsingagjöf.
- Móttökufulltrúi – grunnröðun 009
 - Starfið felst fyrst og fremst í afgreiðslu safngesta, svörun almennra fyrirspurna og kassauppgjöri.
- Sölufulltrúi í safnbúð - grunnröðun 009
 - Starfið felst fyrst og fremst í sölu úr safnbúð, svörun almennra fyrirspurna og kassauppgjöri.
- Vinna háskólanema grunnröðun 009
 - Starfið felst fyrst og fremst í að aðstoða sérfræðinga safnsins við ýmis störf, s.s. skráningu muna, mynda og heimilda.

Starfaflokkur 3

Störf sem geta falist í umsjón verkefna er krefjast töluverðrar þekkingar á ákveðnu sviði stofnunarinnar en eru unnin undir umsjón og á ábyrgð annarra. Starfsmaður er almennur starfsmaður sviðs og tekur þátt í þeim verkefnum sem sviðstjóri ákveður. Hann skal geta veitt fullnægjandi upplýsingar og ráðgjöf til viðskiptamanna innan og utan stofnunarinnar. Verkstjórn getur falist í starfinu.

- Fulltrúi á skrifstofu - grunnröðun 014
 - Starfið felst einkum í umsjón með skilgreindum verkefnum skrifstofu, svo sem bókun reikninga, uppgjöri, launavinnslu, innkaupum rekstrarvöru, umsjón með kaffistofu og símsvörun.
- Fulltrúi á safnfræðslu - grunnröðun 014
 - starfið felst einkum í umsjón með skilgreindum verkefnum safnfræðslu, svo sem leiðsögn hópa, móttöku skólahópa, aðstoð við vöktun og upplýsingagjöf í sýningarsölum og önnur þátttaka í safnfræðslu/miðlunarverkefnum stofnunarinnar.
- Fulltrúi vaktstjóra /staðgengill vaktstjóra - grunnröðun 014
 - Starfið er í grunninn starf öryggisfulltrúa, en gerir viðbótarkröfur til menntunar/ígildi menntunar, reynslu og hæfni sem samsvarar nýtingu 2 launaflokka. Heildarfjöldi launaflokka ofan á grunnröðun starfsins getur að hámarki orðið 6 lfl.

Starfaflokkur 4

Starfsmaður, sem hefur umsjón með skilgreindum afmörkuðum málaflokki og ber faglega ábyrgð á sinni vinnu. Verkefni krefjast sérhæfðrar þekkingar og útheimta mikið frumkvæði og sjálfstæði í starfi. Starfsmaður tekur þátt í

stefnumótunarvinnu og getur unnið starfs- og kostnaðaráætlun vegna síns málaflokks. Hann getur haft frumkvæði að gerð tillagna um verkefni og vinnur verk- og kostnaðaráætlun vegna þeirra í samvinnu við sviðsstjóra.

Umsjónarmann er unnt að skipa tímabundið verkefnisstjóra. Hann á samskipti við samstarfsstofnanir og viðskiptavinum innan og utan stofnunar.

- Umsjónarmaður safnbúðar, Verslunarstjóri - grunnröðun 019
 - Starfið felur í sér virka þátttöku í mótun og útfærslu stefnu safnbúðar, ábyrgð á vöruúrvali og daglegum rekstri safnbúðar, sem og kynningu á safnbúð og kynningu og dreifingu á framleiðslu safnsins.
- Umsjónarmaður sýningargæslu, Vaktstjóri - grunnröðun 019
 - Starfið felur í sér virka þátttöku í mótun og útfærslu vöktunarskipulags sýningarsala og safnhúss, ábyrgð á daglegri mönnun vakta, verkstjórn og þátttöku í skipulagri þjálfun starfsmanna.

Starfaflokkur 5

Starfsmaður, sem hefur umsjón með skilgreindum málaflokki sem varðar öryggi allrar stofnunarinnar og ber faglega ábyrgð á sinni vinnu. Verkefni krefjast sérhæfðrar þekkingar og útheimta mikið frumkvæði og sjálfstæði í starfi. Starfsmaður sinni útköllum utan vinnutíma vegna allra húsa safnsins / allra starfsstöðva safnsins. Starfsmaður tekur þátt í stefnumótunarvinnu og vinnur starfs- og kostnaðaráætlun vegna síns málaflokks. Hann getur haft frumkvæði að gerð tillagna um verkefni og vinnur verk- og kostnaðaráætlun vegna þeirra í samvinnu við sviðsstjóra. Umsjónarmann er unnt að skipa tímabundið verkefnisstjóra. Hann á samskipti við samstarfsstofnanir og viðskiptavinum innan og utan stofnunar.

- Umsjónarmaður öryggismála og fasteigna, Húsvörður - grunnröðun 024
 - Starfið felur í sér virka þátttöku í mótun og útfærslu öryggisstefnu safnsins, ábyrgð á daglegum rekstri og viðhaldi öryggiskerfa og húsnæðis safnsins á Reykjavíkursvæðinu, sem og rekstri bíla safnsins.
- Umsjónarmaður tölvumála, Netstjóri - grunnröðun 024
 - Starfið felur í sér virka þátttöku í mótun og uppbyggingu tölvukerfis safnsins, ábyrgð á daglegum rekstri, viðhaldi og öryggi tölvukerfis og gagna stofnunarinnar í heild, sem og vandamálagreiningar og viðgerðir á búnaði sem tengist tölvukerfinu.

4. Viðbótarforsendur við röðun í launaflokka

4.1 Starfsreynsla

Starfsreynslu skal meta með eftirfarandi hætti

- Eftir 1 ár í starfi skal hækka um 1 launaflokk
- Eftir 3 ár í starfi skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar
- Eftir 7 ár í starfs skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar

Reynsla af sambærilegu starfi hjá öðrum vinnuveitanda, að hluta eða öllu leyti, skal að jafnaði metin til jafns við starfsreynslu hjá Þjóðminjasafni Íslands. Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningu er metin á sama hátt.

4.2 Menntun

Starfsfólk sem sækir fræðslunámskeið og/eða starfs- og símenntunarnámskeið sem nýtast í starfi skulu hækka sem hér segir, enda hafi starfsmaður fengið námskeiðið samþykkt matshæft hjá stofnuninni áður en námskeið hófst:

- 60 kennslustundir 1 launaflokkur
- 120 kennslustundir 2 launaflokkar

Samningsaðilar eru sammála um að menntun og fræðsla sem stunduð er innanhúss eða á vegum safnsins megi meta til launaflokkshækkunar.

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

- Starfsfólk, sem lokið hefur 30 eininga háskólanámi, skal raðast 1 launaflokki hærra en ella, enda nýtist það í starfi.
- Starfsfólk, sem lokið hefur 60 eininga háskólanámi eða meira, skal raðast 2 launaflokkum hærra en ella, enda nýtist það í starfi.

Starfsmaður getur að hámarki hækkað um alls 2 launaflokka vegna viðbótarmenntunar, sbr. 4.2 .

4.3 Aðrir þættir:

Mat á einstökum störfum og mat á hæfni og frammistöðu starfsmanna

Heimilt er að hækka starfsfólk um launaflokka ef viðkomandi og/eða starfið uppfyllir einhverjar neðangreindar forsendur, enda hafi ekki verið tekið tillit til þessara þátta við grunnröðun:

- starfið felur í sér sérstaka ábyrgð
- starfið felur í sér flókin verkefni
- starfinu fylgir kennsla og/eða leiðbeining annarra starfsmanna
- verkstjórn er tímabundinn eða fastur hluti af starfinu
- starfsmaður sýnir góða ástundun, trúnað og árangur í starfi
- starfsmaður sýnir áhuga og frumkvæði í starfi
- starfsmaður sýnir hæfni til samskipta og samvinnu
- starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðabundið
- Starfsmaður hefur menntun sem nýtist í starfi og hefur ekki verið metin skv. 4.2
- starfsmaður hefur starfsreynslu utan Þjóðminjasafns Íslands sem nýtist í starfi og hefur ekki verið metið skv. 4.1.

Starfsmaður getur að hámarki hækkað um 3 launaflokka vegna mats á öðrum þáttum en starfsreynslu (4.1) og viðbótarmenntun (4.2).

Heildarfjöldi launaflokka ofan á grunnröðun starfs getur að hámarki orðið 8 lfl.

5 Endurmat starfskjara

Starf og starfskjör starfsmanns skal metið reglulega og sérstaklega þegar um meiri háttar endurskoðun verklags/stjórnskipulags innan stofnunar er að ræða. Þjóðminjavörður ræður fólk til starfa, setur því starfslýsingu og ákvarðar um röðun til launa, jafnt við upphaf starfs og við endurskoðun starfsskyldna.

Sviðstjóri boðar til árlegra starfsmannasamtala um starfið (ekki launasamtal).

6 Tímabundin frávik frá verksviði – 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 mánaðarfyrirvara, 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.

7 Endurskoðun samnings

Heimilt er að endurskoða samning þennan skv. kjarasamningi SFR og fjármálaráðherra ef annar aðili eða báðir óska þess. Að öðru leyti er vísað í ákvæði 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra.

8 Gildistími

Samningurinn gildir frá 1. maí 2007.

Reykjavík, 8. maí 2007

F.h. Þjóðminjasafns Íslands

F.h. SFR – stéttarfélags í almannabjónustu