

Stofnanasamningur

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

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til alls félagsfólks í SFR sem er í starfi hjá Jafnréttisstofu.

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 og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti og jafnræðis sé gætt,
- b) að launakerfið verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu og aukinna afkasta,
- c) að launakerfið miðist við að ráða, halda í og byggja upp starfsfólk sem hefur hæfni og vilja til að leysa þau verkefni sem stofnuninni er ætlað að sinna,
- d) að launakerfið gefi kost á að frammistaða og hæfni einstaklinga í starfi sé metin, og feli í sér tækifæri fyrir starfsfólk til framgangs í starfi.

3. Starfaflokkar, starfslýsingar og grunnröðun starfa

3.1 Launakerfið byggir á eftirfarandi starfaflokkum:

Aðstoðarmaður / nemi

Ósérhæfð störf sem unnin eru undir stjórn annarra. Aðstoðarmaður er ráðinn til reynslu eða í stuttan tíma.

Fulltrúi

Starfsmaður sem annast almenn skrifstofustörf, gagnaöflun og/eða almenna úrvinnslu gagna undir daglegri stjórn annarra. Starfið gerir kröfur um nákvæm og sjálfstæð vinnubrögð, þekkingu á viðkomandi þáttum er starfið grundvallast á.

Sérhæfð störf sem krefjast sérþekkingar á verkefnasviði stofnunarinnar. Starfsmaður skal geta veitt fullnægjandi upplýsingar og leiðbeiningar til viðskiptavina.

Rekstrarstjóri/sviðsstjóri

Sviðsstjóri ber ábyrgð á samskiptum stofnunar við utanaðkomandi aðila, sér um bókhald og annast gerð og innheimtu reikninga. Þá sér sviðsstjóri um skráningu á námskeið, uppgjör og undirbúning þeirra. Hann heldur einnig utan um ýmis atriði tengd launabókhaldi. Sjá nánar í starfslýsingu.

3.2 Röðun í ramma og launaflokka

<u>Grunnflokkur</u>	<u>Starfsheiti</u>
008	Aðstoðarmaður / nemi
010	Fulltrúi
018	Rekstrarstjóri/sviðsstjóri

4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka

4.1 Starfsreynsla

Starfsreynsla 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.

Heimilt er að meta starfsreynslu utan Jafnréttisstofu sem nýtist í starfi, að hluta eða öllu leyti, til jafns við starfsreynslu innan stofnunarinnar.

4.2 Símenntun

Samningsaðilar eru sammála um að menntun og/eða fræðsla sem starfsfólk sækir og nýtist Jafnréttisstofu skuli metin til launa og samþykkt hefur verið af báðum aðilum.

Viðmið eru sem hér segir:

60 kennslustundir	1 launaflokkur
120 kennslustundir	2 launaflokkar
200 kennslustundir	3 launaflokkar

4.3 Mat á hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna,

Við mat á hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna skal m.a. taka mið af eftirfarandi þáttum, sem hafðir eru til hliðsjónar í launaviðtali (sbr.gr.7).

- Tímanýting
- Fjármögnun verkefna / sértekjur
- Samstarf við innlenda og erlenda aðila,
- Samskipta og samvinnu við aðra starfsmenn
- Sjálfstæði í vinnubrögðum
- Frumkvæði og árangur í starfi
- Ábyrgð, umfang starfs og skilvirkni í starfi
- Álag

5. Tímabundin vik frá verkviði

Sé starfsmanni falið tímabundið verkefni sem felur í sér meira umfang, álag eða ábyrgð en gert er ráð fyrir á viðvarandi verkviði hans, skal hann fá hækkun launa meðan á því stendur. Greitt skal samkvæmt umfangi eða ábyrgð sem verkefnið felur í sér og gerður

um það sérstakur samningur. Hafi starfsmaður starfað lengur en 24 mánuði samfleytt á þessum kjörum verða þau varanleg.

5. Sérstök umbun

Heimilt er að greiða sérstaka umbun umfram mánaðarlaun, sem aldrei skal þó nema hærri fjárhæð en kr. 30.000.- á mánuði. Umbun þessi greiðist vegna sérstakra tímabundinna þátta sem ekki falla undir grein 4 og greiðist aldrei lengur en áhrif þeirra þátta vara. Ákvörðun um greiðslu slíkrar umbunar skal tekin af forstöðumanni og byggist á reglum fjármálaráðuneytisins þar um.

6. Starfsmannasamtöl.

Árlega, eigi síðar en 31. des. ár hvert, skulu fara fram starfsmannasamtöl. Þau eru m.a. vettvangur umræðu um starfsánægju og líðan á vinnustað, samskipti, aðbúnað, verkefni, starfslýsing, skipulag, stjórnun, starfsþróun, framgang í starfi, starfsfræðslu, endurmenntun og frammistöðu starfsmanns.

7. Launaviðtöl

Starfsmaður getur hvenær sem er óskað eftir sérstöku launaviðtali við framkvæmdastjóra. Það viðtal skal fara fram eigi síðar en fjórum vikum eftir að ósk hefur komið fram eða eftir nánara samkomulagi. Starfsmanni skal gefið svar embættisins eigi síðar en 5 vikum eftir að samtal fór fram. Hver starfsmaður getur aðeins óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári.

8. Endurskoðun og gildistími

Samkomulag þetta skal endurskoða samkvæmt ákvæðum 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra. Einnig er heimilt að taka til endurskoðunar einstök ákvæði samningsins hvenær sem er, ef aðilar eru sammála um það. Samningurinn gildir frá 1. maí 2006 og út samningstímann, til 30. apríl 2008.

Reykjavík, 13. desember 2006.

F.h. SFR

F.h. Jafnréttisstofu