

Stofnanasamningur
milli
sýslumannsembættanna og SFR um reglur um röðun starfa.
(*skv. ákvæðum í kjarasamningi SFR og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, 9. mars 2005*).

1. Gildissvið

Samkomulag þetta nær til allra félagsmanna í SFR sem eru í starfi hjá sýslumannsembættunum að undanskyldu embætti sýslumannsins á Keflavíkurflugvelli.

2. Markmið

að samningurinn stuðli að jöfnun launa fyrir sambærileg störf án tillits til kynferðis
að samningurinn feli í sér tækifæri fyrir framgang í starfi
að samningurinn sé sveigjanlegur
að ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti
að launakerfið nýtist sem stjórnæki til að ná fram markmiðum sem stofnun hefur sett sér á grundvelli árangursstjórnunar

3. Starfaflokkar

Launakerfi sýslumannsembættanna byggir á eftirfarandi starfaflokkum og launaflokkaröðun hjá félagsmönnum SFR- stéttarfélags í almannajónustu:

Starfaflokkur 1

Starfið er almennt skrifstofustarf unnið undir stjórn annarra. Enginn skal vera lengur en 6 mánuði í þessum starfaflokki og er fyrst og fremst ætlaður fyrir afleysingafólk.

Grunnröðun lfl. 007

Starfaflokkur 2

Starfið er almennt venjubundið skrifstofustarf, sem unnið er undir umsjón eða eftirliti annarra. Hér undir fellur almenn afgreiðsla, skráning ýmiss konar upplýsinga og einföld bókhaldsvinna, sem unnin er undir stjórn annarra. Starfsmaðurinn þarf að geta veitt viðskiptavinum upplýsingar á sínu starfssviði. Hér undir falla einnig störf er lúta að skráningu ýmissa upplýsinga í upplýsingakerfum sýslumannsembættanna

Grunnröðun lfl. 009

Starfaflokkur 3

Starfið er sérhæft skrifstofustarf sem krefst sjálfstæðis í vinnubrögðum og/eða ábyrgðar á fjármunum. Hér fellur undir gjaldkerastarf, enda sé það aðalstarf svo og störf á sviði tryggingaumboðanna. Einnig falla hér undir skrifstofustörf, sem krefjast meiri þekkingar og hæfni en störf samkvæmt starfaflokki 2 og fela í sér verkstjórn að einhverju marki.

Grunnröðun lfl. 012

Starfaflokkur 4

Starfið felur í sér ábyrgð eða umsjón með verkefnum sem krefjast töluverðrar þekkingar á ákveðnu sviði innan stofnunar. Starfsmaður skal hafa staðgóða þekkingu á verkefninu, vinna sjálfstætt og/eða hafa verkstjórn yfir öðrum starfsmönnum, og bera ábyrgð á afmörkuðum verkþáttum gagnvart yfirstjórn embættis.

Grunnröðun lfl. 013

Starfaflokkur 5

Starfið felur í sér verkstjórn eða ábyrgð á tilteknum þáttum innan stofnunar þar sem krafist er sérþekkingar. Hér falla undir t.d. aðalbókarar og skrifstofustjórar í minni embættum.

Grunnröðun lfl. 017

Starfaflokkur 6

Starfið felst fyrst og fremst í stjórnun, skipulagningu og samhæfingu á ýmsum verkþáttum stofnunar. Starfinu fylgir áætlunargerð og kostnaðareftirlit. Hér falla undir skrifstofustjórar í stærri embættunum.

Grunnröðun lfl. 019

4. Viðbótarforsendur við mat í launaflokka

4.1. Starfsreynsla

Starfsmaður í starfaflokki 2 skal fá eins launaflokks hækkun eftir eins árs starf hjá stofnuninni og einn launaflokk eftir fimm ára starf hjá stofnuninni, enda hafi hann ekki fengið metna starfsaldurshækkun skv. 4.4.

Starfsmenn í starfaflokkum 2-4 skulu hækka um 1 launaflokk eftir 6 ára starfsreynslu.

4.2. Símenntun – Starfsþróun

Starfsmaðurinn tekur virkan þátt í áætlun um símenntun sem sett hefur verið upp undir heitinu “Járnsíða” eða annarri viðurkenndri áætlun. Á grundvelli þeirrar stefnu sem þar er mörkuð gerir sýslumaður samkomulag við hvern og einn starfsmann um framvindu símenntunar hans.

Í samræmi við slíkt samkomulag skal starfsmaður fá launahækkun sem hér segir:

- a. Eftir 3 mánuði til 1 ár í starfi á starfsmaður rétt á 1 launaflokki.
- b. Eftir 2 ár til 3 ár í starfi á starfsmaður rétt á 1 launaflokki

4.3. Mat á einstökum störfum

Við mat á eðli og eiginleikum starfa geta eftirfarandi atriði gefið heimild til hærri röðunar en grunnröðunar:

- Starfið felur í sér sérstaka ábyrgð.
- Starfið felur í sér úrlausn flókinna verkefna.
- Starfið fylgir kennsla eða leiðbeining annarra starfsmanna.
- Starfinu fylgir ráðgjöf innan stofnunar eða utan.
- Starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðabundið.
- Starfinu fylgir verkstjórn.

4.4. Mat á hæfni og frammistöðu

Við mat og hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna umfram það sem greint er að framan geta eftirfarandi atriði gefið heimild til launaflokkahækkana:

- Starfsmaður sýnir góðan árangur í starfi.
- Starfsmaður sýnir hæfni til samskipta og samvinnu.
- Starfsmaður sýnir frumkvæði í starfi.

- Starfsmaður hefur starfsreynslu utan sýslumannsembættanna sem nýtist í starfi.
- Starfsmaður hefur menntun umfram það sem krafist er en menntunin nýtist í starfi.

Embættin skulu halda til haga þeim skriflegu forsendum sem liggja að baki hækkunar á launaflokkum samkvæmt þessum lið. Samstarfsnefnd á rétt á því að fá að sjá umræddar forsendur.

Heimilt er að semja við starfsmann um að fastar greiðslur, sem ekki eru hluti af grunnlaunum, séu metnar sem viðbótarforsendur til hækkunar í launaflokkun.

5. Starfsmannasamtal

Árlega skulu allir starfsmenn eiga kost á uppbyggjandi starfsmannasamtali. Markmið samtalsins er margþætt m.a. að skapa vettvang fyrir umræðu um líðan á vinnustað, samskipti, aðbúnað, verkefni og starfslýsingu, skipulag og stjórnun, starfsþróun, framgang í starfi, endurmenntun og markmiðssetningu. Í samræmi við markmið, sbr. 2. gr., svo og önnur ákvæði þessa samnings gæti slíkt starfsmannasamtal orðið grundvöllur að launabreytingum hjá viðkomandi starfsmanni.

6. Endurskoðun

Samkomulag þetta skal endurskoða samkvæmt 11. kafla í kjarasamningi SFR og fjármálaráðherra. Samningurinn gildi frá og með 1. mars 2007.

Reykjavík, 8.3.2007

F.h. sýslumannsembættanna

F.h. SFR – stéttarfélags í almannáþjónustu

Bókun:

Til útskýringar vilja aðilar taka fram:

Stofnanasamningurinn felur í sér eins launaflokka hækkun á alla starfsmenn frá og með 1. mars 2007.

