

Stofnanasamningur milli SFR og Grundar, dvalar- og hjúkrunarheimilis og SFR – stéttarfélags í almannajónustu

(um nánari forsendur og reglur um röðun starfa við stofnunina skv. Ákvæðum
í kjarasamningi SFR og SFH 9. september 2005)

1. Gildissvið

Samkomulag þetta nær til allra félagsmanna í SFR sem eru í starfi hjá Grund.

2. Starfaflokkar

Launakerfi stofnunarinnar byggir á eftirfarandi starfaflokkum hjá félagsmönnum SFR.

2.1 Grunnröðun

Við upphaf starfs skal taka tillit til eðlis starfsins og starfsmanni raðað launaflokk í samræmi við það. Eftirfarandi launaflokkar skulu vera grunnröðun fyrir hvern starfaflokk:

Starfsheiti	Launaflokkur
Aðstoðarræstingastjóri	10
Forstöðumaður eldhúss	22
Fulltrúi í félagsstarfi	8
Handavinnuleiðbeinandi	8
Læknaritari	11
Matartæknir	12
Matreiðslumaður	14
Ræstingastjóri	15

2.2 Staðgenglar

Við það skal miða að formlegir staðgenglar raðist a.m.k. tveimur launaflokkum hærra en ella (miðað við grunnröðun). Um önnur atriði varðandi staðgengla gilda ákvæði í kjarasamningi aðila.

3. Viðbótarforsendur við mat í launaflokka

3.1. Starfsreynsla

Starfsmaður, sem er í starfi sem hefur öðlast starfsreynslu hjá stofnuninni, skal hækka um launaflokka sem hér segir:

- starfsmaður með þriggja ára starfsreynslu skal hækka um 1 launaflokk
- starfsmaður með fimm ára starfsreynslu skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar
- starfsmaður með tíu ára starfsreynslu skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar
- starfsmaður með fimmtán ára starfsreynslu skal hækka um 1 launaflokk til viðbótar

Jafnframt er heimilt að meta starfsreynslu hjá öðrum ef hún nýtist í starfi og er því talin starfsreynsla hjá stofnuninni að hluta eða öllu leyti.

3.2. Starfsnám - menntun

Starfsmaður sem lokið hefur menntun, sem viðurkennd er af samningsaðilum, eða starfsmenntun/námskeiðum sem nýtast í starfi, skal hækka um launaflokka sem hér segir þegar eftirfarandi tímalengd er náð:

- starfsmaður skal, þegar 60 kennslustundum er náð, hækka um 1 launaflokk
- starfsmaður skal, þegar 120 kennslustundum er náð, hækka um 1 launaflokk til viðbótar
- starfsmaður skal, þegar 200 kennslustundum er náð, hækka um 1 launaflokk til viðbótar

3.3. Annað

a) Heimilt er að hækka starfsmann um launaflokka ef hann/starfið uppfyllir einhverjar neðangreindar forsendur:

- starfið felur í sér sérstaka ábyrgð
- starfið felur í sér flókin verkefni
- starfinu fylgir kennsla eða leiðbeining annarra starfsmanna
- starfinu fylgir ráðgjöf innan stofnunar eða utan
- starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðabundið
- starfsmaðurinn sinnir starfi á fleiri en einni starfsstöð
- starfsmaður sýnir góðan árangur í starfi
- starfsmaður sýnir hæfni til samskipta og samvinnu
- starfsmaður sýnir frumkvæði í starfi

b) Stofnunin skal halda til haga skriflegum forsendum sem liggja að baki hækkun á launaflokkum samkvæmt þessum lið. Samstarfsnefnd á rétt á að fá að sjá umræddar forsendur.

c) Heimilt er að semja við starfsmenn um að fastar greiðslur, sem eru ekki hluti af grunnlaunum, séu metnar sem viðbótarforsendur til hækkunar í launaflokka.

4. Starfsmannaviðtöl

Stefnt skal að því að taka upp starfsmannaviðtöl og launaviðtöl við starfsmenn einu sinni á ári. Viðtalið er liður í starfsþróunaráætlun stofnunarinnar gagnvart hverjum starfsmanni fyrir sig. Í viðtalinu skal m.a. taka fyrir:

- Mat á starfi og hæfni starfsmanns með tilliti til gr. 3.3
- Áætlun um símenntun starfsmanns og möguleika hans til að sækja símenntun.
- Umsögn um starfsmanninn og þróun hans í starfi.

5. Gildistími og endurskoðun

Tekur samningur þessi gildi frá 1. maí 2007. Endurskoðun samning þessa ber að gera eins og kveðið er um í 11. kafla í kjarasamningi félagsins og SFH 9. september 2005

Reykjavík 18. apríl 2007

F.h. SFR

F.h. Grundar

Viðauki 1

Stofnanasamningurinn byggir á eftirfarandi starfaflokkum:

Aðstoðarræstingastjóri

Almenn ræstingarstörf og aðstoð við ræstingastjóra.

Forstöðumaður eldhúss

Yfirumsjón með eldhúsi. Mannaforráð og fjárforráð vegna starfsemi eldhússins. Ber ábyrgð gagnvart yfirstjórn.

Fulltrúi í félagsstarfi

Starfið getur falið í sér umsjón með, aðstoð og leiðbeining við skjólstæðinga stofnunar í félagsstarfi þeirra.

Handavinnuleiðbeinandi

Starfið getur falið í sér umsjón með, aðstoð og leiðbeining við skjólstæðinga stofnunar í handavinnustofu eða aðra dægradvöl.

Læknaritari

Símsvörun og afgreiðsla. Almenn ritarastörf og þjónusta við lækna. Þ.á.m. ritun á sjúkraskýrslum, flokkun og varsla gagna. Ýmis umsýsla vegna skjólstæðinga stofnanna s.s. blóðprufubeiðnum, tímapantana vegna sérfræðilæknaþjónustu. Önnur almenn skrifstofustörf.

Matartæknir

Almenn matseld, innkaup og pöntun á vörum fyrir eldhús. Aðstoðar forstöðumann eldhúss við fjárforráð og mannaforráð, þ.m.t. leiðbeining til annara starfsmanna eldhúss. Umsjón með veitingum fyrir sértaka viðburði.

Matreiðslumaður

Almenn matseld. Starfið gerir kröfur um þekkingu og reynslu á starfsemi deildar. Starfið getur falið í sér umsjón með veitingum fyrir sérstaka fundi og viðburði.

Ræstingastjóri

Stjórnun og yfirumsjón og stjórnun með allri ræstingu og þrifum. Hefur mannaforráð, þ.m.t. ráðningar, stjórnun og leiðbeiningu yfir um 20 starfsmönnum. Sér m.a. um innkaup á ræstingarvörum og fatnaði starfsmanna.