

# STOFNANASAMNINGUR

**Stofnanasamningur milli SFR og Námsgagnastofnunar**, sem gerður er skv. ákvæðum 11. kafla kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs, frá 9. mars 2005. Samningurinn gildir frá 1. maí 2006 til 30. apríl 2008.

## 1. Gildissvið

Samkomulag þetta nær til allra félagsmanna SFR sem eru í starfi hjá Námsgagnastofnun. Samkomulagið er hluti kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra.

## 2. Meginmarkmið

Með samkomulagi þessu er ætlunin að launakerfi Námsgagnastofnunar verði sveigjanlegt og gagnsætt og að ákvarðanir um launaröðun byggji á málefnalegum forsendum. Auk þess er það ætlunin að launakerfið feli í sér hvatningu fyrir starfsmenn um markvissa vinnu sem tekur mið af stefnumótun stofnunarinnar og þeim markmiðum sem þar hafa verið sett fram undir kjörorðinu „framúrskarandi þjónusta“. Allir starfsmenn leggja þannig sitt að mörkum til að stuðla að árangursríku starfi Námsgagnastofnunar.

Um markmið þessa samkomulags vísast ennfremur til greinar 11.2.1. í kjarasamningi.

Ennfremur að leitast verði við að samræma laun starfsmanna, sem eru þó ekki félagar sama stéttarfélags, þegar um sambærileg störf er að ræða og að starfsmannaviðtöl/frammistöðumat verði a.m.k. einu sinni á ári og því skuli lokið fyrir fyrsta sumardag ár hvert.

## 3. Grunnröðun starfa eftir starfslýsingum

Launakerfi Námsgagnastofnunar byggir á eftirfarandi starfaflokkum. Starfsheiti eru skilgreind í starfslýsingum sem eru í starfsmannahandbók og voru endurskoðaðar í febrúar 2006.

**Afgreiðslustörf** Almenn afgreiðslustörf og símsvörun sem eru unninn undir daglegri stjórn eða eftirliti annarra og felast fyrst og fremst í afgreiðslu pantana, þjónustu við viðskiptamenn, færslum í og úr birgðabókhaldi og daglegri umhirðu lagers. Í þessum flokki eru: Afgreiðslumaður 1, Afgreiðslumaður 2, Fulltrúi í framleiðsludeild og Sí mavörður.

**Skrifstofustörf** Umsjón og eftirlit með inn- og útgreiðslum og dagleg færsla bókhalds í samræmi við lög og reglur undir ábyrgð og/eða yfirstjórn annarra. Verkefni felast í sérhæfðri úrvinnslu gagna sem útheimtir mikið frumkvæði og útsjónarsemi. Í þessum flokki eru: Afgreiðslustjóri, Aðalféhirðir og Aðalbókari.

**Tæknistörf** Störfin fela í sér umsjón og ábyrgð einstakra verkefna eða verkþátta sem krefjast verulegrar hæfni, sjálfstæðis og sérþekkingar. Verkefni felast í sérhæfðri úrvinnslu gagna sem útheimtir mikið frumkvæði og útsjónarsemi. Störfin eru unnin undir ábyrgð eða yfirstjórn annarra. Í þessum flokki eru: Kerfisstjóri, Prentsmiður 1, Prentsmiður 2 og Hönnuður.

**Stjórnunarstörf** Starfsmaður sem hefur umsjón með starfi annarra starfsmanna. Verkefni hans fela í sér stjórnun, áætlanagerð, skipulagningu og samhæfingu við meginmarkmið Námsgagnastofnunar sem og samhæfingu við aðrar deildir stofnunarinnar. Hann deilir út verkefnum og ber ábyrgð á verkefnum sem eru jafnvel í daglegri umsjón annarra. Hann sér auk þess um samskipti við ráðuneyti, stofnanir og verktaka. Í þessum flokki eru: Fjármálastjóri og Framleiðslustjóri.

## 4. Niðurröðun í launaflokka

### 4.1 Grunnröðun

Eftirfarandi launaflokkar skulu vera lágmarkslaun fyrir hvern starfaflokk.

Afgreiðslumaður 1	005
Afgreiðslumaður 2	005
Fulltrúi í framleiðsludeild	005
Símavörður	009
Afgreiðslustjóri	012
Aðalféhirðir	014
Aðalbókari	014
Kerfisstjóri	016
Prentsmiður 1	016
Prentsmiður 2	016
Hönnuður	016
Fjármálastjóri	023
Framleiðslustjóri	023

Að öðru leyti er vísað til ákvæðis 9. kafla í kjarasamningi SFR og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, um afleysingar.

### 4.2 Starfsreynsla

Meta skal þá auknu starfsreynslu sem starfsmaður öðlast í starfi hjá Námsgagnastofnun með eftirfarandi hætti:

Eftir eitt ár í starfi skal starfsmaður hækka um tvo launaflokka.

Eftir tvö ár í starfi skal starfsmaður hækka um einn launaflokk.

Eftir þrjú ár í starfi skal starfsmaður hækka um einn launaflokk.

Eftir sex ár í starfi skal starfsmaður hækka um einn launaflokk

Heimilt er að meta starfsreynslu úr sambærilegum störfum af öðrum vettvangi. Sé það gert skal reynslan metin að hálfu og fær starfsmaður þá ofangreindar launahækkunar fyrir en ella. Síðan eru launahækkunar í samræmi við þá reglu sem að ofan greinir.

*Dæmi:* Starfsmaður sem ráðinn er inn með tvo launaflokka vegna fyrri reynslu, hækkar um einn launaflokk eftir tvö ár í starfi o.s.frv.

### 4.3 Menntun

Starfsmaður sem hefur lokið jafngildi vetrarnáms til viðbótar við þá grunnmenntun sem starfið krefst og nýtist í því starfi sem hann sinnir hjá stofnuninni, skal hækka um einn launaflokk m.v. grunnröðun fyrir hvert jafngildi vetrarnáms (30 háskólaeiningar) í viðurkenndum framhaldsskóla.

### 4.4 Starfsnám, símenntun

Starfsmaður sem lokið hefur starfsmenntun eða námskeiði sem nýtist í starfi og viðurkennt er af samningsaðilum skal hækka m.v. grunnröðun um einn launaflokk þegar 60 klukkustundum er náð, einn flokk þegar 120 klukkustundum er náð og einn flokk þegar 180 klukkustundum er náð.

Ef námskeið sem tekin eru sem hluti af formlegri menntun eru metin til launahækkunar jafnóðum, er ekki unnt að nýta þau aftur til launhækkunar þegar og ef gráðu er náð.

### 4.5 Starfstengdar forsendur

Heimilt er að hækka starfsmann um launaflokka umfram forsendur í greinum 4.1 til 4.4 ef starfið eða starfsmaður uppfyllir m.a. einhverjar af eftirgreindum forsendum.

- Starfsmaður sýnir góðan árangur, hæfni til samskipta, samvinnu, sýnir frumkvæði í starfi og sækist eftir að afla sér símenntunar.
- Starfsmaður sem tekur að sér aukin verkefni, sem sinnt hefur verið af öðrum, á rétt á endurmati á röðun sinni. Þetta á fyrst og fremst við þegar um breytingar eða hagræðingar á skipan starfa er að ræða og starfslýsingar breytast frá því sem var fyrir gerð þessa samnings. Einnig skal taka tillit til þess hvort fyrra starf hefur líka breyst, t.d. ef dregið hefur úr verkefnum eða álagi í því starfi.

Stofnuninni ber að halda til haga skriflegum rökum sem liggja að baki hækkun launaflokka skv. þessari grein.

## 5. Ýmis ákvæði

### 5.1 Endurmat röðunar og starfa

Starfsmaður á rétt á endurmati á röðun sinni teljist hún röng að hans mati miðað við forsendur í samkomulagi þessu. Samstarfsnefnd, sbr. 11. grein kjarasamnings, skal fjalla um ágreiningsatriði og röðun starfa, sbr. 25. grein laga nr. 94/1986. Nýtt mat tekur gildi frá og með fyrstu mánaðamótum eftir framlögn beiðni, sé hún samþykkt. Störf og starfslýsingar skal endurskoða reglulega, m.a. þegar starfsmaður leggur fram rökstuddar ástæður. Á grundvelli nýs mats getur grunnröðun starfsmanns einungis hækkað.

### 5.2 Frammistöðu og starfsmat

Aðilar eru sammála um að kanna hvort og með hvað hætti unnt er að taka upp kerfisbundið frammistöðu- og starfsmat í þeim tilgangi að tryggja starfsmönnum, óháð kynferði, laun í samræmi við ábyrgð, álag, afköst og sérhæfni sem og laun starfsmanna annarra stéttarfélaganna.

### 5.3 Skipurit stofnunar

Við endurskoðun skipurits fyrir stofnunina skal haft samráð við starfsmenn.

## 6. Endurskoðun og gildistaka

Hvorum aðila, stofnun eða fulltrúum stéttarfélags er heimilt að óska eftir endurskoðun stofnanasamnings verði umtalsverðar breytingar á forsendum hans, t.d. vegna frammistöðu og starfsmats og/eða samanburðar á launaþróun starfsmanna stofnunarinnar, óháð stéttarfélagasáild. Endurskoðun samnings þessa ber að gera eins og kveðið er á um í 11.4.1 kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs.

Samningur þessi tekur gildi þann 1. maí 2006.

Reykjavík, 11. apríl 2006.

*Fyrir hönd Námsgagnastofnunar,*

*Fyrir hönd starfsmanna,*

Ingibjörg Ásgeirsdóttir

Sigríður Sigurðardóttir

Guðmundur B. Kristmundsson

Bogi Indriðason

Margrét Friðriksdóttir