

Stofnanasamningur við Þjóðminjasafn Íslands á grundvelli samkomulags fjármálaráðherra og aðildarfélaga BHM frá 6. júní 2011 um breytingar og framlengingu á kjarasamningum aðila

1. Gildissvið

Stofnanasamningur þessi nær til þeirra sem starfa á Þjóðminjasafni Íslands (ÞJMS) og eru félagsmenn í aðildarfélögum sem stóðu að samkomulagi fjármálaráðherra og aðildarfélaga BHM 6. júní 2011, þ.e. Fræðagarði, Félagi íslenskra félagsvísinda-manna, Félagi íslenskra náttúrufræðinga, Kjarafélagi viðskiptafræðinga og hagfræðinga og Stéttarfélagi bókasafns- og upplýsingafræðinga.

2. Markmið

Samningsaðilar/samstarfsnefndin eru/er sammála um eftirfarandi markmið:

- að launakerfið sé sveigjanlegt, taki mið af skipulagi og sérstöðu stofnunarinnar og nýtist sem stjórnæki til að ná fram markmiðum hennar.
- að ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti og að hægt sé að taka mið af einstaklingum fremur en hópum, þannig að launakerfið feli í sér tækifæri fyrir hvern starfsmann til áhrifa á framgang í starfi.
- Að hæfni starfsmanna og sveigjanleiki í starfi verði aukin með markvissri símenntun sem tryggir starfsþróun í samræmi við framtíðarsýn og þarfir stofnunarinnar.

3. Röðun starfa í launaflokka

3.1 Almennar forsendur röðunar

Ákvörðun um röðun starfa í launaflokka tekur mið af þeim verkefnum og skyldum sem í starfinu felast, og þeirrar menntunar, þjálfunar, starfsreynslu og færni (kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að gegna starfinu. Röðun skal miðast við grunnverksvið í viðkomandi starfi og gildir starfslýsingar starfsmanna. Ákvörðun, sem tekin er um hvaða þættir hafa áhrif á laun og með hvaða hætti, er vísiregla gagnvart öðrum starfsmönnum svo að tryggt verði að þeir njóti jafnræðis.

3.2 Skilgreining starfsheita

Launakerfi Þjóðminjasafns byggir á eftirfarandi starfaflokkun:

- Sérfræðingur 1
- Sérfræðingur 2
- Sérfræðingur 3
- Sérfræðingur 4
- Sérfræðingur 5
- Sérfræðingur 6

Þjóðminjavörður er skipaður af ráðherra og launakjör hans heyra undir kjararáð. Stöður sérfræðinga 1, 2, 3 og stöður verkefnisstjóra og fræðimanna eru breytilegar að fjölda á hverjum tíma en stöður sérfræðinga 4, 5 og 6 eru skilgreindar stöður í stjórnskipulagi stofnunarinnar.

Menntun á sérsviði viðkomandi starfs er metin í launaflokkum. Mastersgráða gefur 2 lfl. (10%), tvöföld mastersgráða 3 lfl. (15%) og doktorsgráða gefur 4 lfl. (20%). Doktorsgráða metin inn í starf sem gerir kröfu um mastersgráðu gefur þannig 2 lfl.

Sérfræðingur 1

Sérfræðingur-1 ber faglega ábyrgð á vinnu sinni, sem unnin er undir umsjón annarra og varðar afmörkuð verkefni. Hann er sérfræðingur safnsins á skilgreindu sviði innan málaflokks og er ásamt öðrum sérfræðingum málaflokks í faghópi, sem sérfræðingur-4/-5/-6 leiðir. Sérfræðingur-1 svarar almennum fyrirspurnum. Sérfræðingur-1 er án starfsreynslu á sínu fagsviði. Menntunarkrafa í starfið er BA- próf.

Sérfræðingi 1 skal grunnraðað í lfl. 2¹.

Stöður sérfræðings-1 eru ekki fastskilgreindar stöður í stjórnskipulagi stofnunarinnar og geta verið mismargar frá einum tíma til annars.

Starfsmaður sem gegnt hefur starfi sérfræðings-1 í 1 ár og öðlast nokkra færni og reynslu í starfi sínu skal hljóta framgang í starf sérfræðings-2.

Sérfræðingur 2

Sérfræðingur-2 ber faglega ábyrgð á vinnu sinni. Hann er sérfræðingur safnsins á skilgreindu sviði innan málaflokks og situr ásamt öðrum sérfræðingum málaflokks í faghópi, sem sérfræðingur-4/-5/-6 leiðir. Sérfræðingur-2 sinnir verkefnum á nokkuð vel afmörkuðu sviði. Hann getur lagt fram tillögur að verkefnum á sínu sérsviði og annast verkefnastjórn verkefna sem yfirmaður felur honum. Sérfræðingur-2 svarar fyrirspurnum og veitir ráðgjöf á sínu sérsviði til almennings, safna og fræðslustofnana í samræmi við lög. Menntunarkrafa í starfið er BA- próf.

Sérfræðingi 2 skal grunnraðað í lfl. 4.

Stöður sérfræðings-2 eru ekki fastskilgreindar stöður í stjórnskipulagi stofnunarinnar og geta verið mismargar frá einum tíma til annars².

Starfsmaður sem gegnt hefur stöðu sérfræðings-2 í 5 ár og öðlast í starfi sínu næga reynslu og færni til að gegna fjölbreytilegum verkefnum með sérfræðingi-4/-5/-6 auk grunnstarfa síns málaflokks, skal hljóta framgang í sérfræðing-3 uppfylli hann menntunarkröfur.

Sérfræðingur 3

Sérfræðingur-3 ber faglega ábyrgð á vinnu sinni. Hann er sérfræðingur safnsins í skilgreindum málaflokki og situr ásamt öðrum sérfræðingum málaflokks í faghópi, sem sérfræðingur-4/-5/-6 leiðir. Sérfræðingur-3 sinnir fjölbreytilegum verkefnum auk grunnstarfa síns málaflokks. Hann tekur þátt í verkefnum með sérfræðingi-4/-5/-6, s.s. við stefnumótun, gerð starfs- og kostnaðaráætlunar málaflokksins, öflun styrkja og ritun ársskýrslu málaflokksins. Sérfræðingur-3 getur lagt fram tillögur að verkefnum á sínu sérsviði og annast verkefnastjórn verkefna sem yfirmaður felur honum. Sérfræðingur-3 svarar fyrirspurnum og veitir ráðgjöf á sínu sérsviði til almennings, safna og fræðslustofnana í samræmi við lög. Menntunarkrafa í starfið er MA- próf / ígildi mastersprófs³.

Sérfræðingi 3 skal grunnraðað í lfl. 8.

Grunnröðun miðast við mastersgráðu/ígildi mastersgráðu.

Stöður sérfræðings-3 eru ekki fastskilgreindar stöður í stjórnskipulagi stofnunarinnar og geta verið mismargar frá einum tíma til annars.

Sérfræðingur 4

Sérfræðingur-4 er aðalsérfræðingur safnsins á skilgreindu sviði þjóðminjavörslu og veitir ráðgjöf og þjónustu þvert á svið/safnkost. Honum ber að hafa yfirsýn yfir málaflokkinn í heild sinni og miðla þekkingu sinni, með því m.a. að taka þátt í stefnumótunarvinnu fyrir sinn málaflokk. Sérfræðingur-4 skal sýna frumkvæði að þróun á starfsemi og verklagi innan

¹ Um grunnröðun einstakra starfa skv. launatöflu FÍN – sjá fylgiskjal 1.

² Starfi háskólamenntaðs vaktstjóra sýningargæslu skal raðað eins og starfi sérfræðings-2.

³ Ígildi mastersprófs = sambærileg háskólagráða eða umfangsmikil starfsreynsla innan þjóðminjasafns (10-15 ára reynsla í starfi).

síns málaflokks og vinna verkefnatillögur. Samhliða verkefnatillögum vinnur hann tillögur að öflun styrkja, sækir um styrki og sinnir samskiptum við styrkveitendur. Sérfræðingur-4 getur farið fyrir hópi sérfræðinga sem hópstjóri og tryggir þá að hópurinn anni grunnstörfum málaflokksins, með því að samræma, verkstýra og útdeila verkefnum, sem skilgreind eru sem grunnstörf. Sérfræðingur-4 gerir starfs- og kostnaðaráætlun vegna grunnstarfa málaflokksins, gerir tillögur um árangursmælikvarða og ritar ársskýrslu málaflokksins. Hann svarar fyrirspurnum og veitir ráðgjöf á sínu sérsviði til almennings, safna og fræðslustofnana í samræmi við lög. Menntunarkrafa í starfið er MA- próf/ ígildi mastersprófs.

Sérfræðingi 4 skal grunnraðað í lfl. 10.

Grunnröðun miðast við mastersgráðu/ígildi mastersgráðu.

Stöður sérfræðings-4 eru skilgreindar stöður í stjórnskipulagi stofnunarinnar. Þær eru stöður aðalsérfræðinga safnsins á sviði forvörslu og skráningar.

Starfi kynningarstjóra, sem jafnframt er aðstoðarmaður þjóðminjavarðar, og starfi fulltrúa þjóðminjavarðar í Þjóðmenningarhúsinu, skal raðað eins og starfi sérfræðings-4.

Sérfræðingur 5

Sérfræðingur-5 ber ábyrgð á afmarkaðri safnheild, sem saman mynda heildarsafnkost Þjóðminjasafns Íslands: Ljósmyndasafn Íslands í Þjóðminjasafni Íslands, munasafn Þjóðminjasafns Íslands, húsasafn Þjóðminjasafns Íslands og þjóðháttasafn Þjóðminjasafns Íslands.

Sérfræðingur-5 ber faglega ábyrgð á viðkomandi safnkosti og þróun hans gagnvart þjóðminjaverði. Honum ber að hafa yfirsýn yfir safnkostinn og viðkomandi málaflokk í heild sinni og miðla þekkingu sinni með því m.a. að stýra stefnumótunarvinnu fyrir sinn málaflokk og móta stefnu um þróun safnskots og útfæra hana í virku samstarfi við aðra sérfræðinga-5 og yfirmenn. Sérfræðingur-5 skal sýna frumkvæði að þróun á starfsemi og verklagi innan síns málaflokks og vinna verkefnatillögur. Samhliða verkefnatillögum vinnur hann tillögur að öflun styrkja, sækir um styrki og sinnir samskiptum við styrkveitendur. Sérfræðingur-5 getur farið fyrir hópi sérfræðinga sem hópstjóri og tryggir þá að hópurinn anni grunnstörfum málaflokksins með því að samræma, verkstýra og útdeila verkefnum, sem skilgreind eru sem grunnstörf. Sérfræðingur 5 gerir starfs- og kostnaðaráætlun vegna grunnstarfa málaflokksins, gerir tillögur um árangursmælikvarða og ritar ársskýrslu málaflokksins. Hann svarar fyrirspurnum og veitir ráðgjöf á sínu sérsviði til almennings, safna og fræðslustofnana í samræmi við lög. Sem aðalsérfræðingur höfuðsafns á sviði þjóðminjavörslu gegnir hann lykilhlutverki um málefni á landsvísu og á í virku samstarfi við almenning, stofnanir og önnur söfn í umboði þjóðminjavarðar. Menntunarkrafa í starfið er mastersgráða / ígildi mastersgráðu.

Sérfræðingur 5 raðast í lfl. 12.

Grunnröðun miðast við mastersgráðu/ígildi mastersgráðu.

Stöður sérfræðings-5 eru skilgreindar stöður í stjórnskipulagi stofnunarinnar. Þær eru staða safnvarðar húsasafns, safnvarðar munsafns, safnvarðar myndasafns og safnvarðar þjóðháttasafns.

Sérfræðingur 6

Sérfræðingur-6 er ábyrgur fyrir starfi síns sviðs gagnvart þjóðminjaverði og er næsti yfirmaður allra starfsmanna sviðsins. Hann ber ábyrgð á að starfssemi sviðsins sé í samræmi við heildarmarkmið og áherslur stofnunarinnar allrar. Hann stýrir mótun faglegrar stefnu sviðsins, starfsemi og verklags. Hann stýrir reglulegum sviðsfundum, setur verkefnum sviðsins markmið og árangursmælikvarða og ábyrgist að viðhlítandi árangur náist. Með aðstoð sérfræðinga-4/-5 tryggir sérfræðingur-6 að grunnstörfum sviðsins sé sinnt. Hann ákveður í samráði við hlutaðeigandi hvaða verkefni eru unnin, skipar verkefnisstjóra og

PH
DU

UH
B.G

mannar verkefni. Sérfræðingur-6 ber ábyrgð á að starfsemi sé í samræmi við þann fjárhagsramma sem verkefnum sviðsins er settur. Hann sýnir frumkvæði að þróun á starfsemi sviðsins og faglegru þróun starfsmanna sviðsins. Sérfræðingur-6 skal hafa mastersgráðu/ígildi mastersgráðu.

Sérfræðingi 6 skal grunnraðað í lfl. 14.

Grunnröðun miðast við mastersgráðu/ígildi mastersgráðu.

Stöður sérfræðings-6 eru skilgreindar sviðsstjórástöður í stjórnskipulagi stofnunarinnar.

Fjármálastjóri

Fjármálastjóri er ábyrgur fyrir rekstri stofnunarinnar gagnvart þjóðminjaverði og formlegur staðgengill þjóðminjavarðar. Hann er sviðsstjóri fjármála- og þjónustusviðs.

Fjármálastjóra skal grunnraðað í lfl. 17.

4. Persónu- og tímabundnir þættir

Meta skal persónu- og tímabundna þætti sem álag á launaflokka. Slíkt álag skal háð árlegu endurmati. Meta má vægi álags beggja þátta um allt að 20% samanlagt af viðkomandi launaflokki í samtals 8 þrepum (u.þ.b. 2,5% per þrep)⁴. Starfslýsingar skulu endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna vegna skipulagsbreytinga, starfspóunar eða með hliðsjón af frammistöðumati sem gert er á grunni starfsmannasamtals.

4.1 Persónubundnir þættir

4.1.1 Menntun (allt að 2 þrep / 5%)

Hér skal metin viðbótarmenntun á sérsviði viðkomandi starfs sem nýtist í starfi, umfram grunnkröfur í 3.2. Til viðmiðunar skal hafa að 30 ECTS einingar skv. mati háskólanna eru grundvöllur 2,5% álags. Eins árs viðbótarnám gefur þannig 2 þrep (5%). Mesta álag vegna viðbótarmenntunar getur verið 5,0 %.

4.1.2 Starfsreynsla (allt að 3 þrep / 7,5%)

Eftir 1 ár í starfi skulu starfsmenn fá 1 þrep / 2,5% álag.

Eftir 3 ár í starfi skulu starfsmenn fá 2 þrep / 5,0% álag.

Eftir 5 ár í starfi skulu starfsmenn fá 3 þrep / 7,5% álag.

Reynsla starfsmanns 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 Tímabundnir þættir

4.2.1 Hæfni, sérstakur árangur og/eða frammistaða (allt að 3 þrep / 7,5%)

Stofnunin leggur áherslu á frumkvæði starfsmanna og framlag hvers og eins til árangurs heildarinnar, til góðs starfsanda og til jákvæðra samskipta á vinnustað. Heimilt er að meta til álags/þrepa á launaflokka ef starfsmaðurinn uppfyllir einhverjar neðangreindar forsendur:

- starfsmaður sýnir mikinn áhuga og frumkvæði í starfi
- starfsmaður sýnir góða ástundun, trúnað og verulegan árangur í starfi
- starfsmaður sýnir sérstaka hæfni til samskipta og samvinnu og frumkvæði í því að skapa góðan starfsanda.

4.3 Aðrir tímabundnir þættir

4.3.1 Sérstök tímabundin umbun

⁴ Launatafla FÍN er ekki byggð upp með sama hætti og aðrar launatöflur. Útfærsla á 2,5% hækkun í þrepum upp að hámarki samtals 20% er því gerð með öðrum hætti, þ.e. með launaflokkum í stað þrepa, sem skili sem næst sömu prósentuhækkun og fengist með þrepahækkun.

Ef starfsmanni er falið sérstakt verkefni utan almenns verksviðs/starfslýsingar viðkomandi eða sem teljast verður viðameira en venjulegt er og felur í sér tímabundið aukið álag þar sem öðrum verkefnum er ekki fækkað eða frestað á meðan (s.s. verkefnastjórnun, tímabundið aukið stjórnunaráglag umfram almenna stjórnunarskyldu eða formennsku í nefndum) getur þjóðminjavörður umbunað fyrir það sérstaklega. Slík umbun skal þó aldrei nema hærri fjárhæð en kr. 30.000.- á mánuði meðan álagið varir.

Ákvörðun um greiðslu tímabundinnar umbunar er tekin af þjóðminjaverði á grundvelli skriflegra reglna sem hann hefur kynnt starfsmönnum og byggja á leiðbeinandi fyrirmælum fjármálaráðuneytis.

4.3.2 Eiturefnaálag

Vinni starfsmaður að staðaldri (þ.e. að lágmarki 10 klst á viku) með heilsuspillandi efni sem getið er um í neðantöldum ritum:

1) Reglugerð nr 236/1990 (með síðari breyt.) um eiturefni og hættuleg efni.

2) Registry of toxic effects of chemical substances (RTECS),

eða eru smitefni, skal hann fá 2,5% álag. Starfsmaður sækir um hækkun til starfsmannastjóra. Umsókn fylgi staðfesting næsta yfirmanns umsækjenda á því að í starfinu felist regluleg meðhöndlun heilsuspillandi efna.

5. Tímabundin starfsheiti

Starfsheitin verkefnisstjóri og fræðimaður eru notuð við ákveðnar aðstæður, ýmist við tímabundnar ráðningar eða þegar starfsmaður tekur tímabundið að sér viðbótarábyrgð eða breytt verkefni og tiltekna forsendur eru uppfylltar.

5.1 Verkefnisstjóri

Verkefnisstjóri er starfsmaður sem stjórnar umfangsmiklu verkefni á sínu sérsviði, sem varir a.m.k. 1 ár. Verkefnið er að jafnaði fjármagnað með styrkjum eða sérmerktum/tímabundnum fjárveitingum. Hann vinnur tillögur að öflun styrkja, sækir um styrki og sinnir samskiptum við styrkveitendur. Verkefnisstjóri ber faglega ábyrgð á verkefni gagnvart yfirmanni og stjórnar vinnu verkefnishópsins. Hann leitast við að sjá til þess að verkefni vinnist samkvæmt samþykktum verk- og kostnaðaráætlunum og gerir yfirmanni viðvart ef stefnir í frávik. Verkefnisstjóri heldur verkfundi, ber ábyrgð á skjölun verkefnisins og gerir sviðsstjóra reglulega grein fyrir gangi þess.

Verkefnisstjóra skal grunnraðað í lfl. 8.

Grunnröðun miðast við MA-gráðu/ígildi mastersgráðu.

Starfsmaður sem fær tímabundið starfsheitið verkefnisstjóri fær endurskoðun á röðun til launa þann tíma sem stjórn verkefnisins stendur.

5.2 Fræðimaður

Fræðimaður er háskólamenntaður starfsmaður sem þjóðminjavörður hefur ráðið, á grundvelli umsóknar, til að sinna afmörkuðum skilgreindum rannsóknnum/ fræðistörfum á sínu sérsviði.

Fræðimanni skal grunnraðað í lfl. 9.

Grunnröðun miðast við MA-gráðu/ígildi mastersgráðu.

Samkvæmt grein 3.a í lögum nr. 140/2011 um Þjóðminjasafn Íslands skal vera við safnið sérstök rannsóknarstaða kennd við dr. Kristján Eldjárn. Rannsóknarstaðan grunnraðast í lfl. 9.

Þjóðminjavörður getur samþykkt, á grundvelli beiðnar eða tilnefningar, að sérfræðingur-3/-4/-5 sem náð hefur 65 ára aldri sinni afmörkuðum skilgreindum verkefnum/fræðistörfum á sínu sérsviði, s.s. úrvinnslu stórra rannsóknaverkefna og kennslu. Yfirmaður í samráði við fræðimann skilgreinir árlega þau verkefni sem fræðimaður beinir kröftum sínum að.

Starfsmaður sem fær tímabundið starfsheitið fræðimaður fær endurskoðun launaröðunar leiði slíkt til hækkunar, ellegar heldur óbreyttum launum meðan á breyttum starfsskyldum stendur.

6. Kennsla

Þar sem samstarfssamningur er í gildi milli ÞJMS og viðkomandi kennslustofnunar er mögulegt árlegt framlag ÞJMS til kennslu hverju sinni ákveðið af ÞJMS í samvinnu við starfsmenn. Starfsmenn sem taka að sér kennslu fyrir hönd ÞJMS og þiggja greiðslu vegna undirbúnings og kennslu frá kennslustofnuninni sinna undirbúningi kennslunnar og kennslu utan vinnutíma.

Starfsmaður sem að eigin frumkvæði óskar eftir því að taka að sér kennslu fyrir aðrar kennslustofnanir, sem byggir á sérfræðisviði hans innan ÞJMS, skal áður leita samþykkis þjóðminjavarðar. Starfsmaður sem tekur að sér slíka kennslu sinnir undirbúningi kennslu utan vinnutíma og kennslunni sjálfri á launum hjá kennslustofnuninni.

Við alla kennslu starfsmanns á sérfræðisviði hans, hvort heldur kennt er fyrir tilstuðlan Þjóðminjasafns eða að eigin ósk starfsmanns, skal koma fram að hann er starfsmaður ÞJMS.

7. Starfsþróun / símenntun

Á þjóðminjasafni Íslands eru í gildi reglur um námsleyfi í samræmi við grein 10.1.1. í kjarasamningum hlutaðeigandi félaga innan BHM frá 1. júlí 2012. Tilgangur reglnanna er að starfsmaður viðhaldi eða bæti þekkingu sína til að vaxa og þróast í starfi með markvissri símenntun í samræmi við framtíðarsýn og þarfir stofnunarinnar. Starfsmaður ávinnur sér tveggja vikna námsleyfis á hverju ári. Árleg starfsmanna-samtöl skulu m.a. notuð til að fara yfir starfsþróun starfsmanns og æskilega símenntun.

Starfsþróunarstefna Þjóðminjasafns er í vinnslu og er stefnt að því að hefja gerð sérstakrar starfsþróunaráætlunar fyrir hvern starfsmann haustið 2014.

8. Endurmat starfskjara

Starf og starfskjör starfsmanns skal metið reglulega og sérstaklega þegar um meiri háttar endurskoðun verklags/stjórnskipulags innan stofnunar er að ræða. Sviðsstjóri boðar til árlegra starfsmannasamtala. Starfsmaður getur í kjölfarið óskað eftir launaviðtali.

9. Réttur til endurmats á starfi

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Ágreiningsmálum vegna mats á röðun starfsmanns í launaflokk skal vísað til samstarfsnefndar í samræmi við ákvæði kjarasamnings.

10. Hlutverk samstarfsnefndar

Samstarfsnefnd annast gerð, endurskoðun og breytingar á stofnanasamningi samkvæmt ákvæðum í samkomulagi fjármálaráðherra og aðildarfélaga BHM frá 6. júní 2011 um breytingar og framlengingu á kjarasamningum aðila. Samstarfsnefndin skal einnig semja um röðun starfa samkv. 25. gr. laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna. Nefndin fjallar um ágreiningsmál sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings.

TH AW

6
M
Bly

11. Gildistími og endurskoðun.

Stofnanasamningur þessi gildir frá 1. september 2013 og skal hann endurskoðaður þegar einn eða fleiri sammingsaðilar óska þess.


F.h. Þjóðminjasafns Íslands

Reykjavík,

28. nóvember 2013

F.h. Félags íslenskra félagsvísindamanna



F.h. Félags íslenskra náttúrufræðinga



F.h. Fræðagarðs



F.h. Kjarafélags viðskiptafræðinga og
hagfræðinga



F.h. Stéttarfélags bókasafns- og
upplýsingafræðinga



Fylgiskjal 1

Grunnröðun starfa samkvæmt launatöflu FÍN skal á hverjum tíma taka mið af launatöflum annarra aðildarféлага þessa samnings, sem ekki hafa lífaldurstengingu launaröðunar.

Röðun starfaflokka samkvæmt launatöflu FÍN við undirritun samnings:

- Sérfræðingur 1 - launaflokkur 002
- Sérfræðingur 2 - launaflokkur 005
- Sérfræðingur 3 - launaflokkur 011
- Sérfræðingur 4 - launaflokkur 014
- Sérfræðingur 5 - launaflokkur 017
- Sérfræðingur 6 - launaflokkur 020



