

**Stofnanasamningur**  
**Neytendastofu**  
**og**  
**Félags íslenskra náttúrufræðinga**

**1. gr. Gildissvið**

Stofnanasamningur þessi nær til þeirra sem eru í ráðningarsambandi við Neytendastofu og eru félagsmenn í Félagi íslenskra náttúrufræðinga. Samningurinn er gerður samkvæmt ákvæðum gildandi kjarasamninga aðila við fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs.

**2. gr. Markmið samningsaðila**

Samningsaðilar eru sammála um eftirfarandi markmið með stofnansamningi þessum:

- að gefa stofnuninni færi á að bæta og þróa starfsemi sína og að starfsmaður fái tækifæri á að nýta sérþekkingu, hæfni og reynslu sína í starfi.
- að launakerfið sé notað sem stjórnþæki og verði starfsmönnum hvatning til markvissrar vinnu og aukins árangurs sem og að auka skilvirkni og hagræðingu hjá stofnuninni.
- að starf hjá stofnuninni fari saman við fjölskyldu- og einkalíf.
- að gefa starfsmönnum færi á þróun í starfi og símenntun henni tengdri og að starfsmenn taki virkan þátt í eigin starfsþróun.
- að forsendur launaákvæðana byggji á umbun fyrir árangurábyrgð og endurgjöf um frammistöðu starfsmanna í starfi.
- að launakerfið sé gegnsætt og ákvarðanir um laun teknar með málefnalegum hætti.

**3. gr. Röðun starfa í launaflokka**

**3.1 Almennar forsendur**

Röðun starfs byggir á starfslýsingum og miðast við að um viðvarandi/stöðugt verksvið sé að ræða og skulu skilgreiningar starfaflokkunar Hagstofunnar (nú ÍSTARF95, 2. útgáfa) hafðar til hliðsjónar.

Um röðun starfa í launaflokka er tekið mið af þeim verkefnum, ábyrgð og skyldum sem í starfinu felast, ásamt þeirri færni, menntun, kunnáttu, sérhæfingu, þjálfun, reynslu sem þarf til að gegna starfinu og sjálfstæðis sem viðkomandi hefur í vinnubrögðum til þess að geta innt starfið af hendi. Röðun skal miðast við grunnverksvið í viðkomandi starfi og samþykktar starfslýsingar starfsmanna.

Starfslýsingar skulu endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði, skipulagi og/eða ábyrgð verkefna innan stofnunarinnar.

### Skilgreining starfaflokka

Launakerfi Neytendastofu byggir á eftirfarandi flokkum starfa:

#### Sérfræðingur 1:

Dagleg verkefni starfsmanns snúa að málsmeðferð einstakra mála í viðkomandi deild en auk þess að sérfræðilegri ráðgjöf vegna verkefna sem tilheyra öðrum deildum. Starfið getur falið í sér leiðbeiningar á sérsviði hans til annarra starfsmanna. Í starfinu felst að vinna sjálfstætt að verkefnum sem krefjast sérþekkingar auk úrvinnslu álitaefna í formi greinagerða og/eða útreiknings. Starfið getur einnig falið í sér samskipti við aðrar stofnanir, innanlands sem utan.

- Grunnmenntunarkrafa í starfið er BA/BSc próf eða sambærilegt
- Grunnröðun er frá launaflokki 13

#### Sérfræðingur 2:

Í daglegum verkefnum felast sömu verkefni og falla undir sérfræðing 1 en að jafnaði sjálfstæðari vinna, verkefni flóknari og byggja á sérþekkingu starfsmanns. Starfsmaður getur að auki haft yfirumsjón með ákveðnum málaflokkum, teymisstjórnun ákveðinna tiltekinna verkefna og ber faglega ábyrgð á framvindu þeirra. Hann ber ábyrgð á miðlun upplýsinga, fylgir eftir og gerir verkefnaáætlanir í samráði við yfirmann/yfirstjórnanda. Í starfinu felst ábyrgð á innlendu samstarfi, framkvæmd þess, eða þátttaka og ábyrgð í erlendu samstarfi s.s. nefndum og átaksverkefnum sem stofnunin á aðild að.

- Grunnmenntunarkrafa í starfið er BA/BSc próf eða sambærilegt
- Grunnröðun er frá launaflokki 16

#### Sérfræðingur 3:

Dagleg verkefni lúta að sérfræðilegri greiningu viðfangsefna og samskiptum við aðila og stofnanir í tengslum við meðferð mála og úrlausn verkefna. Starfsmaður vinnur sjálfstætt og/eða í hópi að krefjandi verkefnum og býr yfir mikilli faglegri sérþekkingu í starfi, hefur leiðbeiningar- og þjónustuhlutverk. Starfið getur falið í sér teymisstjórnun umfangsmikilla verkefna, og eða eftir atvikum málaflokki/-um, jafnt innan stofnunar sem utan. Undir starfið getur t.d. fallið yfirgripsmikil og sérhæfð ábyrgð og þátttaka í rannsóknnum mála og stjórnsýslumeðferð þeirra. Í starfinu felst víðtæk ábyrgð á innlendu og erlendu samstarfi á ákveðnum málaflokkum, hann hefur yfirsýn og tryggir eftirfylgni. Vinnur að áætlunum um framþróun málaflokks, gerir tillögur að stefnumörkun og um aðgerðir til lengri tíma í samstarfi við yfirstjórn stofnunarinnar.

- Grunnmenntunarkrafa í starfið er BA/BSc próf eða sambærilegt
- Grunnröðun er frá launaflokki 20

#### Stjórnandi/tæknilegur stjórnandi:

Starfið krefst umtalsverðrar sérþekkingar og hæfni. Í starfinu felst ábyrgð s.s. á rekstri deildar/einingar/sviðs sinnar gagnvart forstjóra og annast í samráði við hann skipulagningu, áætlanagerð, setningu markmiða, útdeilingu verkefna og samhæfingu

starfa við meginmarkmið stofnunarinnar. Þá getur starfið falið í sér þátttöku í rannsóknum og ákvörðun um meðferð mála og að annast önnur verkefni. Starfið felur einnig í sér að koma fram fyrir hönd viðkomandi sviðs/deildar og/eða stofnunarinnar héraðs sem erlendis. Starfið getur falið í sér verkefnastjórn og stjórn málaflokka, þátttöku í stjórnendateymi, mannaforráð og/eða daglega ábyrgð á málaflokkum. Einnig getur starfið falið í sér þátttöku í fagnefndum, starfshópum og samskiptum við ráðuneyti og aðrar stofnanir.

- Grunnmenntunarkrafa er BA/BS í viðkomandi grein
- Grunnröðun er frá launaflokki 23

### 3.2 Menntun sem krafa er um í starfi

Ef gerð er krafa um viðbótarmenntun umfram grunnmenntun (BA/BS) í starfslýsingu skal hún metin til viðbótar við grunnröðun til launaflokka sem hér segir:

- Diplóma eða sambærilegt nám (60 ECTS) 2 launaflokkur
- Meistaránám (90-120 ECTS) 4 launaflokkar
- Doktors- eða sambærileg gráða (180 ECTS) 6 launaflokkar

Lengra formlegt grunnnám skal metið með sambærilegum hætti.

## 4. gr. Persónubundnir þættir

Persónubundna þætti skal meta í formi launaflokka. Launaflokkarnir eru ótímabundnir enda um að ræða þætti sem starfsmaður hefur aflað sér og sýnir fram á eins og kunnátta, reynsla, viðbótarmenntun eða sérstök hæfni.

### 4.1. Viðbótarmenntun

Sérstaklega skal meta formlega viðbótarmenntun sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og er ekki þegar metin við grunnröðun starfs skv. 3 kafla. Menntunin þarf að nýtast í starfi.

Til viðbótar við grunnröðun skv. 3. kafla bætast við launaflokkar vegna formlegrar framhaldsmenntunar sem hér segir, þó aldrei hærra en launatafla leyfir:

- Diplóma eða sambærilegt nám (60 ECTS) 2 launaflokkar
- Masterspróf eða sambærilegt 4 launaflokkar
- Doktorspróf eða sambærilegt 6 launaflokkar

Styttra formlegt nám skal metið með sambærilegum hætti.

### 4.2. Starfsnám og starfstengd þjálfun

Hafi starfsmaður setið námskeið, og/eða tekið próf sem lýkur með löggildingu eða réttindum, sem nýtist í starfi, skal meta það til launaflokka. Dæmi væri hdl., iðnnám og sambærileg próf. Meginreglan er að slík menntun nýtist í starfi.

Einnig skal meta starfstengda sérþjálfun, endurmenntun og starfsnám, svo og sérstakan árangur við hagnýtingu í starfinu enda sé það ekki hluti af starfsskyldum starfsmanns og sem getur talist vera hluti af persónubundinni starfsþróun.

Skal ofangreint starfsnám og starfstengd þjálfun metin með eftirfarandi hætti:

- 60 kennslustundir 1 launaflokks
- 120 kennslustundir 2 launaflokka
- 200 kennslustundir 3 launaflokka

#### 4.3 Fagreynsla

Fagreynsla er skilgreind sem sá tími er starfsmaður hefur unnið við sitt fræða- eða starfssvið, óháð vinnustað og telst nauðsynleg til að geta gegnt starfinu. Meta skal sérstaklega sem fagreynslu að hafa unnið við opinbera stjórnýslu og/eða að hafa reynslu af verkefnum Neytendastofu. Til viðmiðunar að lágmarki er:

- 1 árs fagreynsla 1 launaflokks
- 3 ára fagreynsla 2 launaflokkar
- 6 ára fagreynsla 3 launaflokkar
- 9 ára fagreynsla 4 launaflokkar

#### 4.4 Hæfni og frammistaða

Greiða skal starfsmanni a.m.k. 1 launaflokks vegna viðvarandi sérstakrar hæfni og frammistöðu, sem ekki er metið samkvæmt gunnröðun starfs. Skal þá meðal annars horft til eftirfarandi þátta:

- Eiginleika starfsmanns til samstarfs og samskiptahæfni.
- Samskipta við samstarfsmenn, hagsmuna- og samstarfsaðila.
- Fagmennska, nákvæmni og áreiðanleika í störfum.
- Frumkvæði
- Mjög góð fagleg kunnátta, sérstök reynsla.
- Veruleg afköst eða sérstakur árangur í starfi.
- Vilji til að takast á við ný verkefni.
- Annað ...

### 5. gr. Tímabundnir þættir

#### 5.1 Tímabundin viðbótarlaun

Starfsmaður sem tekur að sér eða er falið tímabundin viðbótarábyrgð og / eða álag án þess að grunnverksviði hans sé breytt eða öðrum viðvarandi verkefnum sé fækkað skal fá hækkun launa á meðan á því stendur. Greitt er samkvæmt því umfangi, ábyrgð eða álagi sem verkið felur í sér og gerður um það sérstakur samningur.



Dæmi um tímabundna þætti gæti verið:

- Aukið álag sem rekja má til verulegra breytinga á mannafla, verkefnastöðu eða daglegar starfsemi stofnunarinnar
- Aukið umfang starfs
- Verkefnastjórnun nýrra tímabundinna verkefna
- Starf í nefndum eða starfshópum á vegum eða fyrir hönd stofnunar
- Sérstök fræðsla eða kennsla innan stofnunar
- Sérstök átaksverkefni, skilgreind af yfirmanni hverju sinni án þess að til komi fækkun annarra verkefna.
- Annað ...

Tímabundin viðbótarlaun má greiða með því að bæta við launaflokkum tímabundið, með eingreiðslu að loknu verki eða tiltekinni upphæð á mánuði. Tímabundin laun skal skjalfesta og skulu bæði starfsmaður og stofnunin undirrita ákvörðunina og tilgreina sérstaklega á launablaði og launaseðli starfsmanns.

Verði ofangreindir þættir viðvarandi í 24 mánuði verða þeir varanlegir.

### **5.2. Sérstök tímabundin umbun**

Heimilt er að greiða tímabundið sérstaka umbun, fjárhæð umfram föst mánaðarlaun, vegna sérstakra tímabundinna þátta, svo sem aukins álags. Umbunin greiðist jafn lengi en ekki lengur er áhrif umræddra tímabundinna þátta vara. Ákvörðun um greiðslu slíkrar umbunar skal tekin af forstjóra.

## **6. gr. Ýmis ákvæði**

### **6.1 Starfsmannasamtal**

Regluleg og kerfisbundin starfsmannasamtöl starfsmanns og næsta yfirmanns skulu fara fram a.m.k. einu sinni á ári. Í þeim samtölum er fyrst og fremst rætt um starfið og starfsþróun, frammistöðu og hæfni starfsmanna, afköst og vinnuáðstöðu, líðan í starfi o.fl. Starfslýsing skal endurmetin í árlegu starfsmannasamtali og við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

### **6.2 Launaviðtali**

Starfsmaður getur óskað eftir launaviðtali og skal það eiga sér stað eigi síðar en einum mánuði eftir að ósk er fram borin. Tilkynna skal starfsmanni um breytingar á launakjörum innan mánaðar frá viðtali.

### **6.3 Launasetning**

Stofnunin skal í samræmi við ákvæði stjórnarsýslulaga halda til haga skriflegum forsendum sem liggja að baki launasetningu og breytingum á launasetningu og kynna þær fyrir starfsmanni á röðunarblaði.

Launasetning hvers starfsmanns skal sameiginlega yfirfarin árlega í framhaldi af starfsmannasamtali og þeir þættir endurmetnir sem hafa áhrif til breytinga á samsetningu dagvinnulauna.

Röðun skal vera skjalfest og aðgengileg starfsmanni.

**7. gr. Samstarfsnefnd og ágreiningsmál**

Samstarfsnefnd annast gerð, endurskoðun og breytingar á stofnanasamningi. Samstarfsnefnd skal 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.

**8. gr. Gildistími og endurskoðun**

Stofnanasamningur þessi gildir frá 1. mars 2018 og skal endurskoðaður þegar einn eða fleiri samningsaðila óskar þess.



Reykjavík, 29. júní 2018

 **NEYTENDASTOFA**

F.h. Félags íslenskra náttúrufræðinga



F. h. Neytendastofu

Bókanir með stofnanasamningi  
Neytendastofu og Félags íslenskra náttúrufræðinga  
frá 29. júní 2018.

Bókun 1

Breytt samsetning launa og ný launaröðun skal í engum tilvikum leiða til lækkunar heildarlauna starfsmanns.

Bókun 2

Leiðrétting launa félagsmanna FÍN, vegna ákvæða gerðardóms frá 14. ágúst 2015, hjá einstökum félagsmönnum FÍN sem starfa eða störfuðu á Neytendastofu á tímabilinu 1. júní 2016 til 28. febrúar 2018 er útfærð í fundargerð samstarfsnefndar FÍN og Neytendastofu, dags. 29. júní 2018.

