

**Stofnanasamningur
Þjóðskrár Íslands
og
Félags íslenskra náttúrufræðinga**

1. Gildissvið

Stofnanasamningur þessi tekur til félagsmanna í ofangreindum félögum og starfa hjá Þjóðskrár Íslands og eru í ráðningarsambandi við stofnunina. Samningurinn er gerður samkvæmt ákvæðum gildandi kjarasamninga aðila við fjármálaráðherra fyrir hönd ríkissjóðs.

2. Markmið

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið stofnanasamningsins:

- að stofnunin verði framúrskarandi og ákjósanlegur vinnustaður
- að tryggja stofnunni hæft starfsfólk í góðu og framsæknu starfsumhverfi
- að launakerfið taki mið af skipuriti stofnunarinnar og nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar og starfsmanna
- að launapróun starfsmanna taki mið af því að stofnunin sé samkeppnishæf við sambærilegar ríkisstofnanir og viðmiðunaraðila á almennum vinnumarkaði
- að launakerfið sé sveigjanlegt, feli í sér tækifæri fyrir starfsmenn til framgangs í starfi og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti
- að komið verði í veg fyrir launamun sem rekja má til kynferðis eða annarra ómálefnalegra þátta
- að mat á frammistöðu starfsmanns í starfi hafi áhrif á ákvörðun launa og fari fram með reglubundnum hætti
- að umbunað sé fyrir þá sérhæfingu sem starfsemi stofnunarinnar krefst og að þekking starfsmanna sé reglulega metin og að starfsmönnum verði tryggð tækifæri til starfsþróunar

3. Starfaflokkun og röðun starfa

3.1 Almennar forsendur röðunar

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.

Við röðun starfs skulu fyrst og fremst metin þær skyldur og ábyrgð sem í starfinu felast. Við mat á ábyrgð skal taka mið af faglegru, fjárhagslegri, stjórnunarlegri ábyrgð og ábyrgð á verkum. Líta skal til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunar eða annars formlegs skipulags. Líta til atriða eins og umfangs starfs, verkefna, umfangs, álags viðfangsefna sem í starfinu felast. Líta skal til þeirrar færni (menntun/kunnáttustig/sérhæfing/fyrri reynsla) sem þarf til að geta innt starfið af hendi og sjálfstæðis sem viðkomandi hefur í vinnubrögðum til þess að geta innt starfið af hendi.



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.

3.1.1 Launatafla FÍN

Samkvæmt bókun 3, í kjarasamningi FÍN og ríkisins, dags. 20. júní 2014 er heimilt að nota launatöflu BHM, þar sem starfa 5 félagsmenn FÍN eða færri. Aðilar eru sammála um að nota launatöflu BHM í stofnanasamningi þessum eins og hún er á hverjum tíma. Í fylgiskjali 1 er að finna gildandi launatöflu BHM við undirritun samnings þessa, sem gildir frá 1. júní 2016. Séu gerðar breytingar á launatöflu BHM eða launatöflu FÍN við gerð miðlægs kjarasamnings skal samningur þessi tekinn til endurskoðunar með tilliti til þess.

3.2 Skilgreining starfsheita og röðun starfa

Eftirfarandi starfsheiti miða við grunnmenntun starfsmanns (BS/BA) og er skilgreining starfsheita og launaflokkur eftirfarandi:

Sérfræðingur 1

Launaflokkur frá 10

Starfið felst í úrlausn sérhæfðra verkefna undir leiðsögn annarra sérfræðinga. Starfið getur falið í sér ákvarðanatöku í málum er krefjast sérþekkingar. Þjónusta og leiðbeiningar við viðskiptavinum getur verið stór hluti af starfinu. Í flestum tilfellum er starfsmaðurinn hluti af starfseiningu þar sem einn eða fleiri vinna sambærileg verkefni og geta gengið í störf annarra.

Sérfræðingur 2

Launaflokkur frá 12

Starfið felst í að unnið er sjálfstætt að úrlausn verkefna á tilteknu verk sviði, í samráði við aðra. Gerð er krafa um að starfsmaður hafi yfirsýn yfir eigin verkefni og beri ábyrgð á úrlausn verkefna sinna í samráði við yfirmann. Starfið felur í sér þátttöku í kynningum, þjálfun og leiðbeiningum til annarra, eftir því sem við á. Gerð er krafa um fagþekkingu í starfi og að starfsmaður fylgist með þróun og nýjungum á sviði þeirra málaflokka sem undir starfið falla.

Sérfræðingur 3

Launaflokkur frá 14

Starfið felst í að vinna sjálfstætt að verkefnum sem krefjast mikillar sérþekkingar og annast afgreiðslu mála sem starfsmanni eru falin. Starfsmaður getur haft umsjón með kynningum, þjálfun og faglegum leiðbeiningum til annarra, eftir því sem við á. Starfið gerir kröfu um víðtæka þekkingu og kunnáttu starfsmanns á viðkomandi starfseiningu, frumkvæði í starfi og yfirsýn yfir starfsemi stofnunarinnar. Starfsmaður getur leitt teymisvinnu, jafnvel þvert á starfseiningar, eftir því sem við á. Feli starfið í sér viðvarandi verkefnastjórnunarhlutverk, þ.e. yfirumsjón með ákveðnum verkefnum, áætlanagerð og ábyrgð á framvindu verkefna, grunnraðast starfið einum launaflokki hærra en ella.

Fagstjóri

Launaflokkur frá 16

Starf fagstjóra felst í ábyrgð og umsjón með tilteknum viðvarandi sérfræðiverkefnum í samræmi við meginmarkmið stofnunarinnar. Starfið krefst mikillar reynslu, sérþekkingar, yfirsýnar og kunnáttu á viðfangsefninu. Fagstjóri sér um kynningar, þjálfun og faglega leiðsögn innan stofnunar sem utan og sér m.a. um stefnumarkandi áætlanagerð, gerð verkefnalýsinga og verkferla í samráði við sviðsstjóra. Góð þekking á gæða- og öryggismálum stofnunarinnar

SSA
M A

er nauðsynleg. Starf fagstjóra er viðvarandi og getur verið þvert á starfseiningar. Starfsmaður hefur frumkvæði að nýjum verkefnum eftir því sem við á. Gerð er rík krafa um frumkvæði, sjálfstæði í starfi og hæfni í mannlegum samskiptum. Starfið er undir stjórn sviðsstjóra og felur ekki í sér mannaforráð.

Deildarstjóri

Launaflokkur frá 16

Deildarstjóri ber ábyrgð á rekstri deildar sinnar gagnvart sviðsstjóra og annast skipulagningu, áætlanagerð og samhæfingu starfa deildarinnar í samræmi við meginmarkmið stofnunarinnar. Deildarstjóri hefur umsjón með öðrum starfsmönnum deildar, stýrir starfsemi deildarinnar og hefur frumkvæði að nýjungum og endurbótum. Deildarstjóri sér um miðlun upplýsinga, leiðbeiningar við framkvæmd verkefna og ákvarðar í vafamálum. Starfið felst í stjórnunarlegri og faglegri ábyrgð á verkefnum deildarinnar. Deildarstjóri hefur eftirlit með því að starfsfólk starfi í samræmi við þau lög, reglugerðir, vinnureglur og ferla sem um starfsemina gilda. Deildarstjóri vinnur að stefnumarkandi áætlanagerð og setur deildinni langtíamarkmið í samráði við sviðsstjóra. Góð þekking á gæða- og öryggismálum stofnunarinnar er nauðsynleg. Gerð er rík krafa um frumkvæði, sjálfstæði í starfi og hæfni í mannlegum samskiptum.

Sviðsstjóri

Launaflokkur frá 18

Starfið felst í yfirstjórn á öllum þáttum sem koma að starfsemi sviðs innan stofnunarinnar. Starfið felur í sér ábyrgð á stefnumörkun og áætlanagerð, stjórnun sviðs og daglegum rekstri þess, skipulagningu, samhæfingu og miðlægu eftirliti og vöktun í samræmi við meginmarkmið og stefnu stofnunarinnar. Sviðsstjóri ber ábyrgð á starfsemi þeirra deilda sem undir hann heyra. Starfið felur í sér forsvar og samskipti við ráðuneyti, samstarfs- og hagsmunaaðila innanlands- og utan. Starfið felur í sér viðamikla miðlæga ábyrgð og mannaforráð. Góð þekking á gæða- og öryggismálum stofnunarinnar er nauðsynleg. Gerð er rík krafa um frumkvæði, sjálfstæði í starfi og hæfni í mannlegum samskiptum.

3.4 Starfsbundnir þættir

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) | 1 launaflokkur |
| • Meistaránám (90-120 ECTS) | 2 launaflokkar |
| • Doktors- eða sambærileg gráða (180 ECTS) | 3 launaflokkar |

Lengra formlegt grunnnám skal metið með sambærilegum hætti.

4. Persónubundnir þættir

Álag fyrir persónubundna þætti er varanlegt enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns og bætist ofan á grunnröðun starfs í 3. kafla.

Rúmist hækkun launa í álagsþrepum ekki innan fjölda þeirra verða 2 álagsþrep að einum launaflokki áður en hækkun er framkvæmd.



4.1 Viðbótarmenntun

Sérstaklega skal meta formlega framhaldsmenntun sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og ekki er þegar metin við grunnröðun starfsins skv. 3. kafla. Menntunin þarf að nýtast í starfi og því miðað við að hún sé á fagsviði viðkomandi.

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

Diplóma eða sambærilegt nám (60 ECTS)	2 þrep
MSc/ (CS) próf eða sambærilegt	4 þrep
PhD próf eða sambærilegt	6 þrep

Styttra formlegt nám skal metið með sambærilegum hætti.

4.2. Sí- og endurmenntun

Hafi starfsmaður setið námskeið, og/eða tekið próf sem lýkur með löggildingu eða réttindum, sem nýtist í starfi, skal meta það til 1-5 álagsþrepa. Dæmi væri löggilding fasteignasala, leyfi til gerðar eignaskiptayfirlýsinga, hdl., og fleira.

4.3 Starfs- og fagreynsla

Starfsreynsla er skilgreind sem samanlögð vinna við stofnunina eða reynsla af vinnu í sambærilegum verkefnum. Starfsreynsla sem er áunnin við skammtímaráðningu og nýtist í starfi, skal einnig teljast að fullu. Hafi starfsmaður í upphafi starfs sértæka starfs- eða fagreynslu sem nýtist við störf hans hjá stofnuninni umfram þá kröfu sem gerð er í starfslýsingu má meta þá reynslu til hækkunar á sama hátt og starfsreynslu innan stofnunarinnar.

Starfsreynsla er metin eftirfarandi:

- Eftir 2 ár í starfi 1 álagsþrep til viðbótar
- Eftir 3 ár í starfi 1 álagsþrep til viðbótar
- Eftir 5 ár í starfi 1 álagsþrep til viðbótar

4.4 Hæfni og frammistaða

Greiða skal starfsmanni a.m.k. 1 álagsþrep vegna viðvarandi sérstakrar hæfni og frammistöðu, að mati sviðsstjóra og eftir atvikum deildarstjóra, sem ekki er metið samkvæmt grunnröðun starfs. Skal þá meðal annars horft til eftirfarandi þátta:

- Mjög góð fagleg kunnátta, sérstök reynsla.
- Veruleg afköst eða sérstakur árangur í starfi.
- Sérstök hæfni til samskipta og samvinnu.
- Vilji til að takast á við ný verkefni.
- Annað...

4.5 Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni markaðsálag í formi launaflokks/a og/eða launaprepa við ráðningu eða sérstakar aðstæður, enda tilheyri starfsmaður hópi sem geti augljóslega fengið marktækt hærri laun annars staðar, vegna sérþekkingar sinnar og/eða reynslu. Greiðslur vegna markaðsálags skulu rökstuddar með gögnum eða á annan málefnalegan hátt, svo sem með tilvísan til viðurkenndra launakannana o.þ.h. Heimilt er að taka mál til endurskoðunar breytist aðstæður á vinnumarkaði.

5. Tímabundnir þættir

5.1 Tímabundin viðbótarlaun

Sé starfsmanni falið tímabundið verkefni sem felur í sér meira umfang, ábyrgð eða álag en gert er ráð fyrir í viðvarandi verksviði/starfslýsingu skal hann fá hækkun launa meðan á því stendur. Greitt er samkvæmt því umfangi, ábyrgð eða álagi sem verkið felur í sér og gerður er um það sérstakur samningur sem er tímabundinn viðauki við ráðningarsamning. Tilgreina skal upphaf og endi tímabils í samningi.

Dæmi um tímabundna þætti gæti verið:

- Aukið álag sem rekja má til verulegra breytinga á mannafla, verkefnastöðu eða daglegrar 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/þrepum 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.

5.2 Sérstök tímabundin umbun

Heimilt er að greiða sérstaka umbun skv. grein 1.3 í kjarasamningum hlutaðeigandi stéttarfélagi.

6. Réttur til endurmats á starfi, viðtöl og endurskoðun

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 vinnuaðstöðu, 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 Launaviðtal

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.

Röðun skal vera skjalfest og aðgengileg starfsmanni og trúnaðarmanni sé þess óskað.

6.4 Viðvarandi breyting á launum

Aðilar eru sammála um að stuðla að eflingu og hvatningu til starfsmanna og tryggja að laun verði í sem mestu samræmi við vinnuframlag. Verði þættir í kafla 5.1 viðvarandi í 24 mánuði verða þeir hluti af föstum launum.

6.5 Ágreiningsmál

Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum til samstarfsnefndar og kallað hana til starfa. Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt launaraðað getur hann vísað máli sínu til samstarfsnefndar, sbr. 11. kafla kjarasamnings aðila.

6.6 Endurskoðun

Aðilar samnings þessa skulu með reglubundnum hætti endurskoða samninginn. Þá skal metið hvort forsendur hafi breyst. Að jafnaði skal samningurinn endurskoðaður eigi sjaldnar en annað hvert ár og hvenær sem annar aðili hans fer fram á slíka endurskoðun, sbr. 11. kafla kjarasamnings aðila.

7. Gildistími

Stofnanasamningur þessi tekur gildi frá og með 1. júní 2016.

Reykjavík, 21. júní 2017

F.h. Félags íslenskra náttúrufræðinga



F.h. Þjóðskrár Íslands



Askrúður, Þannorðlithi



Bókun 1

Aðilar eru sammála um að raða hverjum og einum starfsmanni upp á nýtt samkvæmt ákvæðum þessa stofnansamnings. Ef starfsmaður raðast lægra en í eldra launakerfi skal bætt úr því þar til viðkomandi starfsmaður hefur náð jafri eða hærri röðun en áður var. Með þessu geta því eldri viðbótarflokkar og –þrep og föst yfirvinna að hluta til fallið niður en á móti kemur þá jöfn eða hærri grunnröðun.

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

Stofnunin mun við framkvæmd þessa samnings ganga frá sérstöku „launablaði“ við hvern og einn starfsmann, þar sem fram koma skýringar á samsetningu launaröðunar, þannig að sameiginlegur skilningur sé milli stofnunar og viðkomandi starfsmanns á því fyrir hvað viðbótarlaunaflokkar og viðbótarlaunaprep eru.

Reykjavík, 21. júní 2017

F.h. Félags íslenskra náttúrufræðinga



F.h. Þjóðskrár Íslands



Astítu Jhannudóttir