

# Stofnanasamningur

Þjónustu- og þekkingarmiðstöðvar fyrir blinda, sjónskerta og daufblinda einstaklinga og Fræðagarðs, Sálfræðingafélags Íslands, Félagsráðgjafafélags Íslands, Iðjubjálfafélags Íslands og Kjarafélags viðskiptafræðinga og hagfræðinga

## 1. Gildissvið

Samningur þessi tekur til félagsmanna í Fræðagarði, Sálfræðingafélagi Íslands, Félagsráðgjafafélagi Íslands, Iðjubjálfafélagi Íslands og Kjarafélagi viðskiptafræðinga og hagfræðinga sem ráðnir eru til starfa hjá Þjónustu- og þekkingarmiðstöðvar fyrir blinda, sjónskerta og daufblinda einstaklinga. Samningurinn er hluti af gildandi kjarasamningi félaganna og fjármálaráðherra.

## 2. Markmið

- Að tryggja stofnuninni hæft starfsfólk í góðu og framsæknu starfsumhverfi.
- Að þróa og útfæra skilvirkt launakerfi sem taki mið af þörfum, verkefnum og markmiðum stofnunar og hvetji til árangurs.
- Að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum stofnunar og verði starfsmönnum hvatning til markvissari vinnu og aukinna afkasta, m.a. betri nýtingu rekstrarfjármuna.
- Að launakerfið feli í sér að tekið verði mið af frammistöðu og árangri við reglubundið endurmat launa.
- Að launakerfið yti undir að starfsmenn auki við hæfni sína og þróist í starfi.
- Að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum og gagnsæjum hætti.
- Að komið verði í veg fyrir ómálefnalegan launamun sem rekja má til kynferðis eða annarra ómálefnalegra þátta.

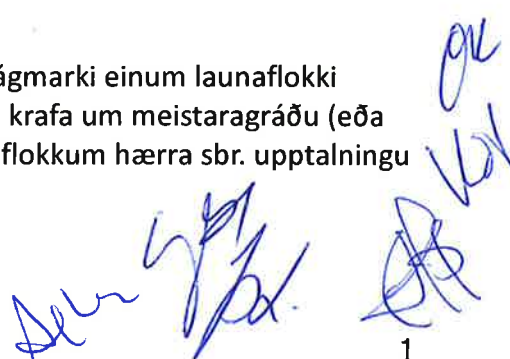
## 3. Grunnröðun

### 3.1. Almennar forsendur röðunar

Samningur þessi nær til ákveðinna starfaflokka sem eru skilgreindir og grunnraðað til launa með eftirfarandi hætti. Röðun byggir á starfslýsingum og miðast við að um viðvarandi/stöðugt verk svið sé að ræða. Þar skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og ábyrgð (svo sem ráðgjöf/stjórnun/mannaforráð) sem í starfinu felst auk þeirrar færni (menntun/kunnáttustig/sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags. Starfslýsingar verði endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verk sviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

Ef gerð er krafa um viðbótarmenntun umfram grunnmenntun (BA/BS) í starfslýsingu skal tekið tillit til þess við grunnröðun starfs í launaflokk sem hér segir:

Starf sem gerir kröfu um 60 eininga (ECTS) viðbótarnám raðast að lágmarki einum launaflokki hærra en starf þar sem einungis er krafist grunnmenntunar. Sé gerð krafa um meistaragráðu (eða starfsréttindi krefjast slíks) skal slíkt starf raðast að lágmarki 2 launaflokkum hærra sbr. upptalningu hér að neðan:



- Diplóma eða sambærilegt nám sem leiðir til formlegra starfsréttinda (60 einingar) = 1 launaflokkur.
- Meistaragráða (90 - 120 einingar) = 2 launaflokkar.
- Doktorsgráða (180 einingar) = 3 launaflokkar.

Lengra formlegt grunnnám skal metið með sambærilegum hætti, s.s. 240 ECTS eininga BSc til starfsréttinda.

### 3.2. Starfaflokkar

Röðun starfa hjá stofnuninni byggir á eftirfarandi starfaflokkum sem byggja á fyrirliggjandi starfslýsingum:

**Sérfræðingur í gerð lesefnis:** Starfar sjálfstætt við verkþætti eða verkefni sem krefjast faglegar hæfni og sérþekkingar. Yfirfærsla efnis af svartlettri og yfir á þreifi-efni/upphleyptu efni, stækkuðu lettri, punktalettri eða rafrænu formi. Krefst BA/BS prófs.

**Ráðgjafi:** Starfar sjálfstætt við verkþætti eða verkefni og ráðgjöf sem krefst faglegar hæfni og sérþekkingar. Ráðgjöf og/eða kennsla til notenda og fagaðila. Krefst BA/BS prófs.

**Fagstjóri 1:** Hefur umsjón með þjónustuverkefnum og ber faglega ábyrgð á þeim og/eða faglegri þróun og stefnumótun á sínu fagsviði. Hefur gjarnan samskipti við aðrar stofnanir utan- og innanlands, tekur þátt í faglegri ráðgjöf, þróun og áætlanagerð í samráði við yfirmann. Krefst BA/BS prófs.

**Fagstjóri 2:** Hefur viðamikla og viðvarandi umsjón með þjónustuverkefnum og ber faglega ábyrgð á þeim og/eða faglegri þróun og stefnumótun á sínu fagsviði. Hefur forystu í sérfræðiteymi, stjórnun og skipulagningu, ábyrgð á fræðslu- og rannsóknarstarfi. Hefur gjarnan samskipti við aðrar stofnanir utan- og innanlands, tekur þátt í faglegri ráðgjöf, þróun og áætlanagerð í samráði við yfirmann. Krefst MA/MS prófs eða sambærilegs sérhæfðs framhaldsnáms

**Skrifstofustjóri:** Stjórnunarstarf sem getur falið í sér mannaforráð, stefnumótun, fjárhagslega og faglega ábyrgð á þjónustu á sviðum stofnunarinnar. Hann gætir þess að markmiðum stofnunar sé framfylgt og hefur samskipti við aðrar stofnanir utan- og innanlands. Er staðgengill forstjóra. Krefst meistaragráðu.

### 3.3. Grunnröðun í launaflokka

Starfaflokkar raðast í launaflokka með eftirfarandi hætti og hefur þá ekki verið tekið tillit til einstaklingsbundinna þátta. Grunnröðun í launaflokka er lágmarksröðun og tekur mið af 3.1.

Sérfræðingur í gerð lesefnis	lfl. 10
Ráðgjafi	lfl. 12
Fagstjóri 1	lfl. 14
Fagstjóri 2	lfl. 16
Skrifstofustjóri	lfl. 17

### 4. Persónubundnir þættir

Álagsþrep fyrir persónubundna þætti eru varanleg enda umbun fyrir t.d. kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns. Dæmi um persónubundna þætti:

- Menntun, sérstök þekking eða færni sem nýtist í starfi

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including "SAS", "pa.", and "Kot".*

- Fag- og starfsreynsla. Starfsaldur hjá stofnun (umbun fyrir tryggð við stofnun) eða sambærilegum stofnunum (umbun fyrir yfirfærslu þekkingar eða vinnubragða)
- Markaðsálag eða eftirspurnarálag.

#### 4.1 Menntun

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

Við lágmarksröðun bætast skv. 2. gr. við álagsþrep vegna viðbótarmenntunar á háskólastigi, á fagsviði viðkomandi starfsmanns og sem nýtist í starfi sem hér segir:

- Diplóma (30 ECTS einingar) = 1 álagsþrep
- Diplóma (60 ECTS einingar) = 2 álagsþrep
- Meistaragráða (90 - 120 einingar) = 4 álagsþrep.
- Doktors- eða sambærilega gráða (180 einingar) = 6 álagsþrep.

Styttra formlegt nám skal metið með sama hætti.

#### 4.1.2. Sérfræðileyfi félagsráðgjafa og sálfræðinga

- Áfangar að sérfræðileyfi skulu metnir með eftirfarandi hætti:
- áfangi: 100 kennslust og 20 handleiðslutímar eða 15 ECTS ein og 10 handltímar 1 þrep
- áfangi: 200 kennslust og 40 handleiðslutímar eða 30 ECTS ein og 20 handltímar 1 þrep
- áfangi: 300 kennslust og 60 handleiðslutímar eða 45 ECTS ein og 30 handltímar 1 þrep
- Sérfræðileyfi frá Embætti landlæknis skv. reglugerð nr. 1088/2012 1 lfl

#### 4.2 Fag- og starfsreynsla

Starfsreynsla er metin á eftirfarandi hátt:

Eftir 1 ár hjá stofnuninni, 1 álagsþrep

Eftir 3 ár hjá stofnuninni, 1 álagsþrep

Eftir 5 ár hjá stofnuninni, 1 álagsþrep

Eftir 9 ár hjá stofnuninni, 1 álagsþrep

Eftir 12 ár hjá stofnuninni, 1 álagsþrep

Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningu skal teljast að fullu. Hafi starfsmaður í upphafi starfs sértæka starfsreynslu sem nýtist við störf hans hjá stofnuninni má meta þá reynslu til hækkunar á sama hátt og starfsreynslu innan stofnunarinnar.

#### 4.3. Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni við ráðningu eða sérstakar aðstæður, markaðsálag í formi launaflokks/a og/eða launaþrepa: a) starfsmaður tilheyrir hópi sem gæti augljóslega fengið marktækt hærra laun annars staðar b) starfsmaður býr yfir sérstakri reynslu, þekkingu eða færni sem er eftirsóknarverð fyrir stofnunina. Æskilegt er að þetta sé rökstutt með gögnum eða málefnalega með öðrum hætti, 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. Sérstök 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 en áhrif umræddra tímabundinna þátta vara.

### 5.2. Aukin tímabundin ábyrgð og/eða álag.

Starfsmaður sem tekur tímabundið að sér aukna ábyrgð eða er tímabundið undir auknu álagi, sem ekki hefur verið tekið tillit til við skilgreiningu starfs, án þess að grunnverksviði hans sé breytt eða öðrum viðvarandi verkefnum sé fækkað, getur fengið álagsgreiðslur vegna slíkra aukaverkefna, enda hafi ekki verið tekið tillit til þess við grunnröðun starfs. Ákvörðun um tímabundnar greiðslur skal að jafnaði tekin fyrirfram af forstjóra í samráði við starfsmann.

Dæmi um greiðslu tímabundins álags vegna sérstakra verkefna, sem ekki hefur verið tekið tillit til við skilgreiningu starfs:

- Verkefnastjórnun nýrra tímabundinna verkefna.
- Öflun nýrra verkefna / útgjaldasparandi verkefni.
- Starf í nefndum eða starfshópum á vegum stofnunar eða deildar.
- Aukið álag vegna veikinda eða undirmönnunar.
- Starfsmönnum starfseiningar fækkar tímabundið.
- Sérstök fræðsla eða kennsla innan stofnunar.
- Sérstök átaksverkefni, skilgreind af yfirmanni hverju sinni án þess að til komi fækkun annarra verkefna.
- Handleiðsla/fóstrun/þjálfun nýrra starfsmanna.

Tímabundið álag má greiða með því að bæta við launaflokkum, þrepum, með eingreiðslu að loknu verki eða tiltekinni upphæð á mánuði.

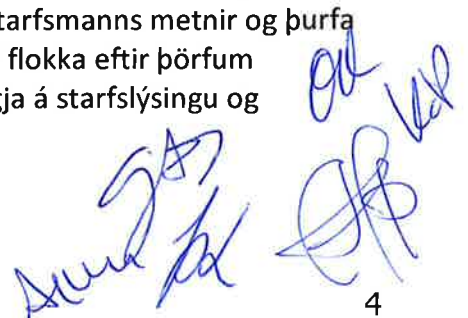
## 6. Ýmis ákvæði

### 6.1. Starfsmannasamtal

Árlega, eigi síðar en 31. desember ár hvert, skulu fara fram starfsmannasamtöl. Í þeim gefst aðilum kostur á að fara yfir verkefnastöðu, starfsánægju, samskipti, aðbúnað, starfslýsingu, starfsþróun, stjórnun, endurmenntun og frammistöðu.

### 6.2. Endurmenntun og starfsþróun

Starfsþróunaráætlun er gerð einu sinni á ári. Starfsþróun er ferli til að þróa færni starfsmanns m.t.t. þarfa starfsmannsins og stofnunarinnar. Mikilvægt er að greina þarfir stofnunar og starfsmanns með starfslýsingu að leiðarljósi. Síðan eru hæfnisþættir starfsmanns metnir og þurfa færnistigin að vera mælanleg en ekki huglæg. Hæfnisþætti er hægt að flokka eftir þörfum stofnunar. Að lokum er gerð starfsþróunaráætlun en hún þarf að byggja á starfslýsingu og starfsmannasamtali.



### 6.3 Launaviðtöl

Starfsmönnum gefst kostur á launaviðtali við forstjóra einu sinni á ári. Starfsmaður getur hvenær sem er á árinu óskað eftir launaviðtali við forstjóra og skal viðtalið fara fram eigi síðar en 4 vikum eftir að ósk hefur komið fram eða eftir nánara samkomulagi. Starfsmanni skal gefið svar eigi síðar en 4 vikum eftir að viðtal átti sér stað. Við mat á hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna skal m.a. taka mið af eftirfarandi þáttum, sem hafðir eru til hliðsjónar í launaviðtali.

- Tímanýting
- Samstarf og þjónusta við notendur
- Samskipti og samvinna við aðra starfsmenn
- Sjálfstæði í vinnubrögðum
- Frumkvæði og árangur í starfi
- Ábyrgð, umfang starfs og skilvirkni í starfi
- Ábyrgð á umfangsmiklum málaflokkum
- Álag

### 6.4. Ágreiningsmál

Telji starfsmaður að röðun hans í launaflokk og þrep sé röng miðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Ágreiningsmálum skal vísað til samstarfsnefndar skv. 11. gr. kjarasamninga.

### 6.5. Hækkun umfram 8 þrep á láréttum ási

Starfsmaður, sem hefur áunnið sér hækkun umfram 8 álagsþrep, færast í næstu launatölu næsta launaflokks fyrir ofan.

### 7. Gildistími

Breytingar samkvæmt stofnanasamningi þessum taka gildi 1. mars 2017. Heimilt er hvorum aðila um sig, stofnun eða fulltrúum stéttarfélags, að óska eftir endurskoðun stofnanasamnings verði umtalsferðar breytingar á forsendum hans.

Í 11. kafla kjarasamninga segir að stofnanasamninga skuli að jafnaði endurskoða á tveggja ára fresti. Komist samstarfsnefnd að samkomulagi um breytingar á stofnunarsamningi skal fella þær breytingar inn í gildandi stofnunarsamning og staðfesta hann þannig breyttan.

Reykjavík,

f.h. Þjónustu- og þekkingarmiðstöðvar



f.h. Félagssráðgjafafélags Íslands,



Fræðagarðs



Iðjubjálfafélags Íslands



Kjarafélag viðskiptafræðinga og hagfræðinga



Sálfræðingafélags Íslands,



## Bókun

Við röðun samkvæmt stofnanasamningi þessum skal þess gætt að heildarlaun starfsmanna lækki í engum tilvikum.

Áður g.f. ok  
þ.d. 