

# Stofnanasamningur

milli SFR – stéttarfélags í almannajónustu og Þjónustu- og þekkingarmiðstöðvar fyrir blinda, sjónskerta og daufblinda einstaklinga samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs frá 9. mars 2005.

## 1. Gildissvið

Samningur þessi nær til félagsmanna SFR – stéttarfélags í almannajónustu sem eru í starfi hjá Þjónustu- og þekkingarmiðstöð fyrir blinda, sjónskerta og daufblinda einstaklinga (ÞPM).

## 2. Markmið

Samningsaðilar eru sammála um að launakerfið:

- verði gegnsætt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti.
- sé í samræmi við stefnu stofnunarinnar.
- hvetji starfsmenn til þess að ná markmiðum starfseininga.
- komi í veg fyrir launamun, þ.e. að greidd verði sambærileg laun fyrir sambærileg störf.
- gefi kost á að frammistaða og hæfni einstaklinga í starfi sé metin.

## 3. Röðun starfa í launaflokka

Við röðun starfa í launaflokka skal meta verkefni og skyldur sem í starfinu felast auk þeirrar færni (kunnáttustig /sérhæfing) sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags við gerð samningsins. Ennfremur skal litið til umfangs verkefna/starfa.

Röðun starfa í launaflokka skal byggja á grunnröðun samkvæmt gildandi kjarasamningi SFR við fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs. Við röðun starfa í launaflokka skal litið til eftirfarandi þátta:

- Kröfum um tiltekna lágmarks menntun , sérhæfingu eða starfsreynslu sem þarf til að gegna starfi.
- Verkefnaleg umsjón og ábyrgð sem fylgir starfi (stöðugt / viðvarandi verksvið).
- Staða starfs í skipuriti stofnunar (stöðugt /viðvarandi verksvið).

Með stofnanasamningi þessum er fylgiskjal 1 sem hefur að geyma röðun núverandi starfa í launaflokka hjá ÞPM.

þur  
GFB

### 3.2 Grunnröðun í launaflokka

Við mat á því hvernig starfi er raðað í launaflokka skal taka tillit til þess hvaða kröfur eru gerðar til þess. Meðal annars skal taka tillit til eftirfarandi þátta við grunnröðun:

- Starfið felur í sér sérstaka ábyrgð.
- Starfið er umfangsmikið eða felur í sér flókin verkefni.
- Starfinu fylgir kennsla eða leiðbeining annarra starfsmanna eða ráðgjöf innan stofnunar eða utan.
- Starfinu fylgir sérstakt álag sem er viðvarandi eða árstíðabundið.

<u>Grunnflokkur</u>	<u>Starfsheiti</u>
17	Ritari
30	Ráðgjafi í tölvukennslu
25	Sérfræðingur í gerð lesefnis
25	Skrifstofustjóri
37	Sjónfræðingur

## 4. Viðbótarforsendur við mat launaflokka

### 4.1 Starfsreynsla

Eftir eitt ár skal starfsmaður hækka um einn launaflokk til viðbótar.  
Eftir þrjú ár skal starfsmaður hækka um tvo launaflokka til viðbótar.  
Eftir sex ár skal starfsmaður hækka um tvo launaflokka til viðbótar.  
Eftir níu ár skal starfsmaður hækka um einn launaflokk til viðbótar.  
Við mat á starfsreynslu skal taka mið af starfstíma við stofnunina og starfsreynslu frá öðrum stofnunum sem sannarlega getur nýst í núverandi starfi.

### 4.2 Menntun

Hafi starfsmaður hlotið menntun sem ekki er tekið tillit til í grunnröðun starfs, skal meta eftirfarandi menntun sem hér segir:

Starfsmaður sem lokið tveggja vetra námi, skal hækka um 1 launaflokk  
Stúdentspróf, skal hækka um einn launaflokk  
120 eininga háskólanám, samsvarandi tveggja ára fullu háskólanámi, skal hækka um einn launaflokk til viðbótar.

### 4.3 Símenntun

Starfsmaður skal fá metin öll námskeið og endurmenntun sem nýtist honum í starfi þegar ákveðinni tímalengd er náð:

Eftir 60 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn flokk.  
Eftir 120 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn flokk til viðbótar.  
Eftir 200 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn flokk til viðbótar.  
Starfsmenntun /námskeið, sem starfsmaður hefur aflað sér sl. 3 ár, skal metin á sama hátt.

*Handwritten signature and initials in blue ink.*

#### 4.4. Persónubundnir þættir

Heimilt er að hækka starfsmann um launaflokka ef hann/starfið uppfyllir einhverjar neðangreindar forsendur:

- Starfið felur í sér sérstaka ábyrgð.
- Starfið felur í sér flókin verkefni.
- Starfinu fylgir kennsla eða leiðbeining annarra starfsmanna.
- Starfinu fylgir ráðgjöf innan stofnunar eða utan.
- Starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðabundið.
- Starfsmaðurinn sinnir starfi á fleiri en einni starfstöð.
- Starfsmaður sýnir góðan árangur og færni í starfi.
- Starfsmaður sýnir hæfni til samskipta og samvinnu.
- Starfsmaður sýnir frumkvæði í starfi.
- Starfsmaður býr yfir sérstakri reynslu eða þekkingu sem nýtist í starfi.

Óski allir fulltrúar stéttarfélags í samstarfsnefnd eftir því, skal veita þeim aðgang að skriflegum rökum þar sem fram kemur hvaða forsendur búa að baki launaflokkahækkunum umfram grunnröðun.

#### 4.5 Tímabundin vik frá verksviði

Sé starfsmanni falið tímabundið verkefni sem felur í sér meira umfang, álag eða ábyrgð en gert er ráð fyrir á viðvarandi verksviði hans, skal hann fá hækkun launa meðan á því stendur. Greitt skal samkvæmt umfangi eða ábyrgð sem verkefnið felur í sér og gerður um það sérstakur samningur. Hafi starfsmaður starfað lengur en 24 mánuði samfleytt á þessum kjörum verða þau varanleg.

### 5. Starfsþróun

#### 5.1 Starfsmannasamtöl

Árlega skulu fara fram starfsmannasamtal. Það er m.a. vettvangur umræðu um starfsánægju og líðan á vinnustað, samskipti, aðbúnað, verkefni, starfslýsingu, skipulag, stjórnun, starfsþróun, framgang í starfi, starfsfræðslu, endurmenntun og frammistöðu starfsmanns. Starfsmannaviðtal er ekki vettvangur umræðu um laun. Við mat á frammistöðu starfsmanns er gert ráð fyrir að farið verði eftir fyrirfram ákveðnu kerfi, m.a. er gert ráð fyrir upprifjun frá síðasta starfsmannasamtali, hafi það farið fram.

#### 5.2 Launaviðtöl

Starfsmaður getur hvenær sem er óskað eftir sérstöku launaviðtali, þó aðeins einu sinni á ári. Það viðtal skal fara fram eigi síðar en fjórum vikum eftir að ósk hefur komið fram eða eftir nánara samkomulagi. Starfsmanni skal gefið svar embættisins eigi síðar en fimm vikum eftir að launaviðtal fór fram. Hver starfsmaður getur aðeins óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári.

*Handwritten signature*  
*GH*

## 6. Endurskoðun og gildistími

Samkomulag þetta skal endurskoða samkvæmt ákvæðum 11. kafla kjarasamnings SFR og fjármálaráðherra, eða þegar annar aðili óskar þess. Einnig er heimilt að taka til endurskoðunar einstök ákvæði samningsins hvenær sem er, ef aðilar eru sammála um það.

Samningur þessi gildir frá 1. janúar 2010.

Reykjavík, 25.01. 2010

F.h. SFR



Úsdis Þóradóttir

F.h. Þ.B.M.





## **Bókun 1**

Við yfirfærslu í stofnanasamning þennan skal þess gætt að engin starfsmaður lækki í launum við röðun yfir í nýjan stofnanasamning.

*Handwritten initials/signature*

## Fylgiskjal 1

Með stofnanasamningi SFR – stéttarfélags í almannabjónustu og Þjónustu- og þekkingarmiðstöðvar fyrir blinda, sjónskerta og daufblinda einstaklinga.  
Undirrituðum 25. janúar 2010

### Röðun starfa í launaflokka hjá Þ.Þ.M. byggir á eftirfarandi viðmiðum:

#### Ritari (launaflokkur 17)

Móttaka, símsvörun og upplýsingagjöf. Hefur umsjón með pósti, annast almenna afgreiðslu og sinnir erindum sem berast stofnuninni. Annast veitingar á fundum og hefur utanumhald á viðburðum á starfsstöð. Ber ábyrgð á störfum gagnvart forstjóra.

#### Sérfræðingur í gerð lesefnis (launaflokkur 25)

Starfsmaður ber ábyrgð á öflun efnis og yfirfærslu þess í lesanlegt form við hæfi notanda. Starfið felur í sér yfirfærslu efnis af svartletri yfir á þreifiefni, upphleypt efni, stækkað letur, punktaletur eða á rafrænt form. Starfsmaður tekur þátt í því að tryggja gæði og úfæra framsetningu og hönnun efnis og starfið felur í sér fræðslu, kynningar og upplýsingamiðlun í samfélaginu, til notanda þjónustu, aðstandenda og þjónustuaðila. Starfsmaður ber ábyrgð á störfum gagnvart forstjóra

#### Skrifstofustjóri (launaflokkur 25)

Skrifstofustjóri hefur umsjón með endurgreiðslum vegna gleraugna. Hann er móttökunni til aðstoðar við símsvörun og almenna afgreiðslu á annatímum. Skrifstofustjóri ber ábyrgð á störfum gagnvart forstjóra

#### Ráðgjafi í tölvukennslu (launaflokkur 30)

Kennsla til viðskiptavina á hugbúnaði fyrir blinda og sjónskerta einstaklinga hvort heldur eru notendur, fagfólk innan hús og utan, svo og aðstandendur. Ráðgjafi heldur námskeið í notkun hugbúnaðar fyrir blinda og sjónskerta og annast uppsetningu tölvutengdra hjálpartækja. Ráðgjafi veitir tæknilega aðstoð og ráðgjöf fyrir notendur við kaup á almennum tölvubúnaði. Um mjög sérhæft starf er að ræða þar sem ráðgjafi þarf að hafa mikla þekkingu og reynslu á tölvu- og tæknimálum almennt sem og þekkingu á hugbúnaði fyrir blinda og sjónskerta. Ber ábyrgð á störfum gagnvart forstjóra.

#### Sjónfræðingur (launaflokkur 37)

Mælir sjónlag og sjóngetu, metur hæfni í að nýta sjónhjálpartæki (sjónhæfni) þar á meðal snertilinsur. Sjónfræðingur metur þörf á sjónhjálpartækjum og finnur viðeigandi sjónhjálpartæki við mismunandi aðstæður. Sjónfræðingur annast fræðslu og upplýsingagjöf um sjón og sjónskerðingu. Hann sér um að smíða og úthluta sjónhjálpartækjum, og annast kennslu í notkun og meðhöndlun þeirra. Sjónfræðingur hefur umsjón með sjóntækjalager og gerir innkaupabeðnir. Hann ber ábyrgð á starfi sínu gagnvart forstjóra.