

# **Stofnanasamningur Lýðheilsustöðvar (LHS) gerður í tengslum við kjarasamning BHM sem gildir frá 1. febrúar 2005 til 30. apríl 2008.**

## **Inngangur**

Samningur þessi er gerður af samstarfsnefnd um stofnanasamning sem í eru fjórir fulltrúar starfsmanna LHS og tveir fulltrúar LHS.

## **Gildissvið**

Stofnanasamningur þessi tekur til félagsmanna BHM sem ráðnir eru til starfa hjá Lýðheilsustöð. Samningurinn er hluti af kjarasamningi BHM við Fjármálaráðuneytið.

## **Markmið**

Að auka gæði starfssemi LHS með því að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda. Samningnum er ætlað að bæta rekstur og nýtingu rekstrarfjármuna LHS og gefa starfsmönnum tækifæri til að starfsþróunar, bæta líðan og ánægju. Samningnum er ætlað að koma í veg fyrir óútskýrðan launamun s.s. vegna kynferðis. Samningnum er einnig ætlað að skapa möguleika á árangurstengingu launa í samræmi við markmið og stefnu LHS.

## **Röðun starfa í launaflokka (lóðrétt)**

### **Forsendur röðunar**

Við gerð samningsins er litið til skipurits LHS. Við ákvörðun um röðun starfa í launaflokka (lóðrétt) skal taka mið af eðli starfs, **starfsheiti, menntun, reynslu og færni**. Notast er við starfslýsingar sem forsendur við röðun starfa í launaflokka og skulu þær endurskoðaðar ef breytingar verða á skipuriti eða starfsheiti.

### **Skilgreining starfsheita**

**Sérfræðingur 1:** Starfið felst í almennum störfum undir daglegum leiðbeiningum annarra sérfræðinga.

**Sérfræðingur 2:** Starfið felst í því að sinna verkefni eða verkþáttum undir stjórn verkefnisstjóra.

**Verkefnastjóri:** Starfið felst í stjórnun verkefna m.a. með upplýsingaöflun, áætlanagerð, úrvinnslu og miðlun upplýsinga. Starfið krefst frumkvæðis, **faglegrar** ábyrgðar jafnt sem fjárhagslegrar. Starfið krefst samvinnu bæði við innlenda og erlenda aðila sem og við verkefnastjóra, sviðsstjóra og forstjóra.

**Yfirverkefnastjóri:** Starfið felst í stjórnun verkefna og faglegrar yfirumsjónar með málaflökk m.a. með upplýsingaöflun, áætlanagerð, úrvinnslu og miðlun upplýsinga. Starfið krefst frumkvæðis, faglegrar ábyrgðar jafnt sem fjárhagslegrar. Starfið krefst samvinnu bæði við

innlenda og erlenda aðila sem og við verkefnastjóra, sviðsstjóra og forstjóra. Starfið felur í sér faglega ábyrgð á málaflokk þar sem starfa fleiri en einn starfsmaður.

**Sviðsstjóri:** Starfið er stjórnunarstarf sem felur í sér mannaforráð og fjárhagslega ábyrgð. Starfið felst í stjórnun mannauðs, verkefna og málaflokka sem liggja á tilteknu sviði þar sem starfa verkefnastjórar og aðrir starfsmenn. Starfið felur í sér áætlanagerð, eftirfylgni og mannauðsstjórnun. Starfið krefst frumkvæðis og samstarfs við verkefnastjóra, aðra sviðsstjóra og forstjóra og góðs upplýsingaflæðis innan sviðs, milli sviða og til forstjóra. Starfið krefst einnig samvinnu við ytri aðila jafnt innanlands sem utan.

### Röðun starfa í flokka

Við röðun í flokka skal gæta samræmis þannig að starfsmenn sem sinna sambærilegum störfum fái sambærileg kjör. Tekið skal tillit til menntunarstigs einstaklings sem og starfsreynslu.

Starfsheiti	Lágmarks launaflokkur	Viðmið launaflokkur
Sérfræðingur I	1	1-3
Sérfræðingur II	3	3-5
Verkefnisstjóri	6	BA/BS: 6 -11, MS: 8-14, Dr.12-15
Yfirverkefnisstjóri	13	13-15
Sviðsstjóri	15	15-18

Við gildistöku nýrrar launatöflu er leitast við að raða starfsmönnum sem þegar eru starfandi hjá LHS út frá þessum forsendum.

Nýjum starfsmönnum skal jafnframt raðað út frá sömu forsendum. Afli starfsmaður sér viðbótarmenntunar sem nýtist í starfi og lýkur með prófgráðu skal hún metin til tveggja launaflokka hækkunar að því gefnu að vinnuveitandi og starfsmaður hafi tekið sameiginlega ákvörðun um að til námsins væri efnt eða að það gildi til hækkunar og að starfsmaður sé innan viðmiðunar við röðun í launaflokka, sbr. töflu hér að ofan.

Launataflan er eftirfarandi:

	Lfr.	Upphæð	2,50%	5,00%	7,50%	10,00%	12,80%	15,00%	17,50%	20,00%
Sófræðingur I	1	200.000	205.000	210.000	215.000	220.000	225.000	230.000	235.000	240.000
Sófræðingur I	2	210.000	215.250	220.500	225.750	231.000	236.250	241.500	246.750	252.000
Sófræðingur I / II	3	220.500	226.013	231.525	237.038	242.550	248.063	253.575	259.088	264.600
Sófræðingur II	4	231.525	237.313	243.101	248.889	254.678	260.466	266.254	272.042	277.830
Sófræðingur II	5	243.101	249.179	255.256	261.334	267.411	273.489	279.566	285.644	291.721
Verkefnisstjón BA / BS	6	255.256	261.637	268.019	274.400	280.782	287.163	293.544	299.926	306.307
Verkefnisstjón BA / BS	7	268.019	274.719	281.420	288.120	294.821	301.521	308.222	314.922	321.623
Verkefnisstjóri BA / BS, MA/MS	8	281.420	288.456	295.491	302.527	309.562	316.598	323.633	330.669	337.704
Verkefnisstjóri BA / BS, MA/MS	9	295.491	302.878	310.266	317.653	325.040	332.427	339.815	347.202	354.589
Verkefnisstjóri BA / BS, MA/MS	10	310.266	318.023	325.779	333.536	341.293	349.049	356.806	364.563	372.319
Verkefnisstjóri BA / BS, MA/MS	11	325.779	333.923	342.068	350.212	358.357	366.501	374.646	382.790	390.935
Verkefnisstjóri MA/MS, Dr	12	342.068	350.620	359.171	367.723	376.275	384.827	393.378	401.930	410.482
Verkefnisstjóri/Yfirverkefnisstjóri MA/MS, Dr	13	359.171	368.150	377.130	386.109	395.088	404.067	413.047	422.026	431.005
Verkefnisstjóri/Yfirverkefnisstjóri MA/MS, Dr	14	377.130	386.558	395.987	405.415	414.843	424.271	433.700	443.128	452.556
Sviðsstjóri/Skrifstofustjóri/Yfirverkefnisstjóri, MA/ MS, Dr	15	395.987	405.887	415.786	425.686	435.586	445.485	455.385	465.285	475.184
Sviðsstjóri/Skrifstofustjóri, BA/BS, MA/MS, Dr	16	415.786	426.181	436.575	446.970	457.365	467.759	478.154	488.549	498.943
Sviðsstjóri/Skrifstofustjóri, BA/BS, MA/MS, Dr	17	436.575	447.489	458.404	469.318	480.233	491.147	502.061	512.976	523.890
Sviðsstjóri/Skrifstofustjóri, BA/BS, MA/MS, Dr	18	458.404	469.864	481.324	492.784	504.244	515.705	527.165	538.625	550.085

## Forsendur röðunar

Meta skal persónu-og tímabundna þætti. Persónubundnir þættir sem taldir eru starfsmanni til tekna eru endurmenntun sem nýtist í starfi, frumkvæði, afköst, skipulagshæfileiki, hæfni í mannlegum samskiptum og samstarfi. Endurmeta skal forsendur reglulega og við breytingar á starfssviði starfsmanns.

## Persónubundnir þættir

### Endurmenntun

Starfsmenn skulu alla jafna hafa tækifæri til árlegrar endurmenntunar á vegum LHS að því gefnu að hún nýtist þeim í starfi. Endurmenntun getur falist í námskeiði eða ráðstefnu. Til viðmiðunar er gert ráð fyrir að starfsmaður í fullu starfi geti fengið tækifæri til endurmenntunar (námskeið/fagræðstefna) sem nemur allt að 50.000 krónur og taki ekki lengri tíma en 3 daga. Í hvert skipti skal samið við sviðsstjóra eða forstjóra um mögulega endurmenntun, hvort námskeið/fagræðstefna gefi stig og þá hve mörg stig. Til viðmiðunar er gert ráð fyrir að eitt 3 daga námskeið við Endurmenntun HÍ gefi 1-3 stig og þátttaka í fagræðstefnum 1-3 stig, mest ef starfsmaður er sjálfur virkur þátttakandi. Til viðmiðunar er gert ráð fyrir að það þurfi 15 stig til að hækka um einn láréttan flokk en geti ekki orðið hærri en tveir flokkar lárétt. Starfsmaður ber ábyrgð á að stig séu skráð hjá skrifstofustjóra.

### Frammistaða

Við mat á hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna til árangursbundinna launa skal m.a. tekið tillit til eftirfarandi þátta (frumkvæði, afköst, skipulagshæfileikar, hæfni í mannlegum samskiptum og samstarfi). Góð frammistaða skal metin í 2,5% bilum en aldrei meiri en 10%.

- Starfsmaður sýnir áhuga og frumkvæði í starfi.
- Starfsmaður sýnir góðan viðvarandi árangur í starfi.

- Starfsmaður sýnir hæfni til mannlegra samskipta og samvinnu.
- Starfsmaður sýnir hæfni til að fræða, miðla upplýsingum og leiðbeina öðrum.
- Starfsmaður hafi góða skipulagshæfileika.

Stefnt er að því að innleiða frammistöðumat hjá LHS á samningstímanum.

### **Tímabundnir þættir**

Tímabundnir þættir skulu metnir til 5-10% álags meðan álagið varir. Við mat á tímabundnum þáttum til launaálags skal taka mið af eftirfarandi atriðum:

- Aukið tímabundið álag.
- Viðbótarverkefni umfram starfslýsingu.
- Afleysing.

### **Kauptaxti**

Hjá LHS er sveigjanlegur vinnutími liður í starfsmannastefnu sem stuðlar m.a. að fjölskylduvænum vinnustað. Sveigjanlegur vinnutími felur í sér heimild starfsmanna til þess að færa til vinnutíma sinn. Opnunartími skrifstofu er frá kl. 09:00 til kl. 16:00 og er æskilegt að starfsmenn reyni að halda vinnutíma sínum innan þess tíma. Við sérstakar aðstæður er hægt að semja um að vinna verkefni heima en það er þá gert með samþykki sviðsstjóra eða forstjóra. Kauptaxti samkvæmt samningi þessum er heildargreiðsla til starfsmanns. Heildargreiðslan er fyrir 40 stunda vinnuviku auk þess að fela í sér 10 tíma í yfirvinnu á mánuði sem ætluð er til þess að mæta þörf vegna ferðalaga, funda og ráðstefna.

Gert er ráð fyrir að sveigjanlegur vinnutími starfsmanna geri þeim kleift að starfa þannig að hagsmunir starfsmanns og LHS fari sem oftast saman. Í sérstökum tilfellum þar sem vinnuveitandi óskar eftir yfirvinnu umfram funda- eða ráðstefnuþátttöku, sem alla jafna felst innan sveigjanlegs vinnutíma, skal þó vera heimild til þess að taka út frí á móti vinnu í hlutfallinu 1,8 á móti 1 eða fá greidda yfirvinnu í samræmi við kjarasamning. Óski starfsmaður hins vegar að vinna utan hefðbundins vinnutíma og vinnuskyldu sem hér hefur verið tilgreind skal vera heimild til þess að taka frí á móti vinnu í hlutfallinu 1 á móti 1. Heimild þessi verður að vera samþykkt af sviðsstjóra eða forstjóra og grein gerð fyrir henni á fjarvistarskrá.

### **Endurmat starfskjara**

Einu sinni á ári skulu starfskjör og þeir þættir sem hafa áhrif á launaröðun endurmetnir. Stefnt er að því að þessu endurmati ljúki fyrir 1. febrúar ár hvert.

### **Hlutverk samstarfsnefndar**

Hjá LHS starfar samstarfsnefnd, sem skipuð er fulltrúum frá hvorum aðila, þ.e. stéttarfélögum/starfsmönnum og stofnunum.

Samstarfsnefnd annast gerð, endurskoðun og breytingar á stofnanasamningi sbr. gr. 11.3. Þar skal og samið um röðun starfa skv. 25. gr. laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna.

Nefndin skal einnig fjalla um ágreiningsmál sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings.

## **Meðferð ágreiningsmála**

Hvor aðili um sig getur skotið ágreiningsefnum sem upp kunna að koma vegna framkvæmdar stofnanasamnings til nefndarinnar. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á launasetningu eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið var fyrst formlega borið fram í nefndinni nema annað sé sérstaklega ákveðið. Komist nefndin ekki að niðurstöðu skal málinu vísað til sáttanefndar.

## **Gildistími og endurskoðun**

Stofnanasamningur þessi gildir frá 1. maí 2006 til 30. apríl 2008 og fellur þá úr gildi án frekari fyrirvara. Aðilar eru sammála um að endurskoða ákvæði þessa samkomulags eigi síðar en 12 mánuðum eftir undirskrift ef aðilar óska þess og síðan á 12 mánaða fresti á samningstímanum ef annar hvor aðili óskar þess. Verði breyting á starfsemi stofnunarinnar eða meginverkefnum hennar skal gerð nauðsynleg endurskoðun á röðunarreglum samningsins.

## **Undirritun samnings**

Reykjavík 4. apríl 2006

f.h. Lýðheilsustöðvar

f.h. starfsmanna Lýðheilsustöðvar