

# **Stofnanasamningur við Póst- og fjarskiptastofnun á grundvelli samkomulags fjármálaráðherra og aðildarféлага BHM ásamt Stéttarfélagi Verkfræðinga og Kjarafélagi Tæknifræðingafélags Íslands frá 28. febrúar 2005 um breytingar og framlengingu á kjarasamningum aðila.**

## **1. Gildissvið**

Stofnanasamningur þessi nær til þeirra sem starfa hjá Póst- og fjarskiptastofnun og eru félagsmenn í aðildarfélögum BHM sem stóðu að samkomulagi fjármálaráðherra og aðildarféлага BHM 28. febrúar 2005, þ.e. Kjarafélag viðskiptafræðinga og hagfræðinga, Stéttarfélag lögfræðinga og Félag íslenskra félagsvísindamanna ásamt Stéttarfélag Verkfræðinga og Kjarafélag Tæknifræðingafélags Íslands.

## **2. Meginmarkmið**

Aðilar samnings þessa eru sammála um eftirfarandi meginmarkmið með samningnum:

1. Að launakerfið nýtist sem stjórnæki til að ná fram stefnu og markmiðum PFS og markmiðum starfsmanna.
2. Að launakerfið verði starfsmönnum hvatning í starfi og virki þá til að ná síbættum árangri.
3. Að við launaákvörðanir sé hægt að taka mið af einstaklingum fremur en hópum.
4. Að launakerfið feli í sér tækifæri fyrir starfsmenn til framgangs í starfi.
5. Að launakerfið taki mið af þörfum stofnunarinnar fyrir gott starfsfólk sem ræður við þau fjölbreyttu og krefjandi verkefni sem stofnuninni er ætlað að sinna.
6. Að auka gæði þjónustu með því að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað.

## **3. Röðun starfa í launaflokk**

### **3.1 Almennar forsendur röðunar**

Störfum skal raðað í launaramma í samræmi við eðli starfs og starfslýsingu og þess gætt að samræmi sé milli þeirra þátta sem móta starfið. Raða skal í launaflokk í samræmi við ábyrgð og umfang verkefna skv. hlutlægum mælikvörðum ef unnt er.

Grunnflokkun í launaflokka eftir starfsheitum sbr. Viðauka I er lágmarksröðun.

### **3.2 Skilgreining starfsheita.**

Í viðauka I í samningi þessum eru skilgreind þau starfsheiti sem miðað er við í samningnum.

### **3.3 Starfslýsingar**

Við röðun í launaflokka verði miðað við núverandi verksvið eða samþykktar starfslýsingar starfsmanna. Starfslýsingar skal endurskoða við allar verulegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

#### 4. Persónu- og tímabundnir þættir

Persónubundnir þættir miðast við grunnflokkun sbr. viðauka I í samningi þessum að viðbættum launaflokkum vegna framhaldsmenntunar og starfsreynslu. Mat skal fara fram einu á ári sbr. gr. 5.

Meta skal tímabundna þætti sem álag á launaflokka. Slíkt álag skal háð endurmati. Meta má vægi álags persónubundinna þátta til hækkunar/breytingar um allt að 20% samanlagt af viðkomandi launaflokki í 2,5% bilum.

#### 4.1 Persónubundnir þættir

##### 4.1.1 Menntun

Við lágmarksröðun (þ.e. grunnpróf á háskólastigi, t.d. BSc í verkfræði/tæknifræði, BA próf) bætast skv. 3. gr. við flokkar vegna framhaldsmenntunar sem nýtist í starfi:

Cand.Oecon .....	grunnflokkun	+	1	launaflokkur.
Cand.Juris .....	grunnflokkun	+	2	launaflokkur.
MSc/MA/MBA próf eða sambærilegt				
60 einingar til viðbótar .....	grunnflokkun	+	2	launaflokkar.
PhD próf eða sambærilegt .....	grunnflokkun	+	3	launaflokkar.

Hdl. réttindi, löggilding endurskoðenda eða sambærilegt nám að umfangi og sérhæfni skal meta til 2,5% álags.

Ef um MSc/MA/MBA próf eða sambærilegt nám sem er minna en 60 einingar skal það meta hlutfallslega á milli launaflokks og álags. Hverjar 30 einingar skulu metnar sem einn launaflokkur og fyrir hverjar 15 einingar umfram það skulu metnar sem álag.

Önnur viðbótarmenntun en sem kemur fram hér að ofan sem nýtist í starfi umfram grunnkröfur skal meta til 2,5% álags fyrir hverjar 15 einingar, að mati háskólamanna.

Hámarks álag vegna menntunar getur numið þremur launaflokkum eða 15% álagi alls.

##### 4.1.2 Starfsreynsla

Starfsreynsla er skilgreind sem samanlögð vinna og nám að loknu BS/BA námi starfsmanns við sitt fræðasvið óháð vinnustað. Starfsreynsla áunnin við skammtímaráðningu skal einnig teljast að fullu.

Starfsreynsla er metin eftirfarandi:

- ✓ Eftir 4 ár í starfi 2,5% álag.
- ✓ Eftir 8 ár í starfi 5,0% álag.
- ✓ Eftir 10 ár í starfi 7,5% álag.

#### 4.2 Tímabundnir þættir

##### 4.2.1 Einstaklingsbundnir þættir

Aðilar samnings þessa eru sammála um að nauðsynlegt er að einstaklingsbundnir þættir verði metnir eftir hlutlægu mati sé þess kostur. Munu báðir aðilar stuðla að því að starf og verkefni verði þannig skilgreind að stuðst sé við mælanleg viðmið. Í þeim

tilgangi fyllir starfsmaður út ársáætlun (áður kallað starfsgreiningarblað) í samráði við yfirmann. Farið verður sameiginlega yfir ársáætlunina, hver þáttur hennar ræddur og sameiginleg niðurstaða fengin um þá þætti sem tilgreindir eru í áætluninni.

#### **4.2.2 Starfsbundnir þættir - Tímabundin og/eða föst lárétt færsla**

Við mat á einstaklingsbundnum þáttum munu eftirtaldir starfsbundnir þættir vera hafðir til hliðsjónar um mat á frammistöðu og til ákvörðunar um hvort laun breytist. Jafnframt skal stuðst við ársáætlun síðasta árs og komandi árs við mat á starfsbundnum þáttum. Ef um tímabundin atriði er að ræða getur þáttur sem áður leiddi til hækkunar og ekki er lengur til staðar leitt til lækkunar.

- 1) Eðli og þyngd verkefna.
- 2) Frumkvæði í starfi.
- 3) Fagleg vinnubrögð.
- 4) Frammistaða starfsmanns við að ná markmiðum verkefna og viðfangsefna.
- 5) Færni í samstarfi við aðra og framlag til hópvinnu.
- 6) Tímabundið verkefni
- 7) Hagræðing, aukin afköst og framleiðni í starfi.
- 8) Ástundun, áhugi og framkoma.
- 9) Endur- og símenntun sem nýtist í starfi.
- 10) Aðrir þættir sem starfsmaður og vinnuveitandi eru sammála um og skjalfesta, t.d. í starfsmannaviðtali.

#### **5. Endurmat röðunar innan ramma.**

Einu sinni á ári skulu störf starfsmanns/starfskjör sameiginlega metin og þeir þættir endurmetnir sem hafa áhrif til hækkunar/breytingar á röðun hans innan ramma skv. gr. 4.1 og 4.2 og með tilliti til þess hvort starf skuli fært til annars starfsheitis.

Röðun skv. skilgreiningu starfsheita sbr. viðauka I miðast við lágmarksröðun en heimilt er að færa starfsmenn upp um launaflokk(a) vegna breytinga á starfsheitum, starfsumhverfi, aukinni ábyrgð eða annarra þátta sem talið er auka hæfni starfsmanns.

#### **6. Réttur til endurmats á starfi**

Telji starfsmaður að hann sé ekki rétt raðaður miðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Ágreiningsmálum skal vísað til samstarfsnefndar skv. 11. grein kjarasamnings.

#### **7. Tímabundin þóknun.**

Forstjóri PFS skal setja reglur hvað varðar tímabundna þóknun til starfsmanna, að hámarki að fjárhæð kr. 30.000 á mánuði sbr. ákvæði í viðeigandi kjarasamningum sem eru til umfjöllunar í samning þessum. Umbun þessi greiðist vegna tímabundinna þátta sem ekki falla undir grein 4.2 og greiðast aldrei lengur en áhrif viðkomandi þáttar varir. Reglur þessar eru birtar sem viðauki II.

#### **8. Endurskoðun**

Aðilar eru sammála um að endurskoða ákvæði þessa samkomulags um röðunarreglur ef annar hvor aðili óskar þess.

Verði veruleg breyting á starfsemi stofnunarinnar eða meginverkefnum hennar skal gerð nauðsynleg endurskoðun á röðunarreglum sammingsins.

**9. Gildistími**

Breytingar skv. stofnanasamningi þessum taka gildi 1. maí 2006

Reykjavík 15. september 2006

f.h. Póst og fjarskiptastofnunar

f.h. Kjarafélags viðskiptafræðing og  
hagfræðinga

f.h. Stéttafélags lögfræðinga

f.h. Félag íslenskra félagsvísindamanna

F.h. Stéttarfélags Verkfræðinga og  
Kjarafélags Tæknifræðingafélags Íslands

## VIÐAUKI I – Skilgreining starfsheita.

Fyrir: Öll stéttarfélög BHM, SV og KTFÍ.

Starfsheiti	Stutt lýsing	Röðun
<b>Sérfræðingur 1</b>	Starfsmaður sem hefur lokið BS/BA- prófi (90 einingar) og hefur enga/litla starfsreynslu. Annast almenna gagnaöflun og/eða almenna úrvinnslu gagna undir daglegri stjórn annarra.	<b>1</b>
<b>Verkefnastjóri 1</b>	Starfsmaður sem starfar sjálfstætt í viðfangsefnum, í afmörkuðum og vel skilgreindum verkefnum undir ábyrgð yfirmanns.	<b>5</b>
<b>Verkefnastjóri 2</b>	Starfsmaður sem starfar sjálfstætt að viðfangsefnum og í stærri og flóknari verkefnum. Leiðir verkefni og gerir grein fyrir stöðu verkefnanna gagnvart yfirmanni sínum og ber ábyrgð á þeim gagnvart honum.	<b>9</b>
<b>Verkefnastjóri 3</b>	Starfsmaður sem sinnir tilteknu sérsviði þar sem krafist er sérhæfðar þekkingar og skipulagshæfni. Á því sviði hefur starfsmaður faglega umsjón og eftirfylgni með vinnu einstakra verkefna.	<b>11</b>
<b>Forstöðumenn aðaldeilda</b>	Hefur mannaforráð og umsjón með starfi starfsmanna sem undir hann heyra og ber ábyrgð á þeim. Tekur þátt í stefnumótun. Sér um áætlanagerð og skipulagningu deildarinnar ásamt samhæfingu starfs við stefnu og meginmarkmið stofnunarinnar.	<b>13</b>