

# STOFNANASAMNINGUR

milli

Verkalyðsfélags Akraness – VLFA

og

Fjölbautarskóla Vesturlands á Akranesi - FVA

um forsendur röðunar starfa við stofnunina

Samkomulag þetta byggir á kjarasamningi fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs annars vegar og Starfsgreinasambands Íslands, hins vegar, dags. 06 mars 2020

## 1 Gildissvið

Stofnana samningur þessi nær til allra starfsmanna FVA sem starfa og njóta ráðningarkjara samkvæmt kjarasamningi SGS, sbr. grein 11.1 í kjarasamningi fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs annars vegar og SGS hins vegar, dags. 1.4.2019.

## 2 Meginmarkmið

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið:

- Að launakerfið verði sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti og stuðli að jöfnun launa fyrir sambærileg störf, án tillits til kynferðis.
- Að launakerfið nýtist sem stjórntæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar
- Að launakerfið feli í sér tækifæri fyrir framgang í starfi
- Að launakerfið opni fyrir þann möguleika að starfsmenn geti samið um fastar greiðslur sem ekki eru hluti af grunnlaunum séu teknar inn í föst laun.

## 3 Forsendur röðunar

Við ákvörðun um röðun starfa til launa skal taka tillit til eðlis starfsins, ábyrgðar og umfangs og miða við að um sé að ræða viðvarandi /stöðugt verksvið. Taka skal tilliti til faglegrar, stjórnunarlegrar og/eða fjárhagslegrar umsjónar og álags og hvaða kröfur starfið gerir til faglegrar/fræðilegrar hæfni/færni starfsmanns. Röðun skal byggð á hlutlægum mælikvörðum eftir því sem unnt er.

## 4 Starfaflokkun til launa og grunnröðun:

Grunnröðun

Starfsmaður við ræstingu.....	6
Starfsmaður í mótneyti .....	8
Aðstoðarmaður starfsbraut .....	8
Matráður.....	15

Starfslýsingar eru í fskj. 1. Til viðbótar við grunnröðun skal taka mið af persónubundnum þáttum í starfi, sbr. lið 6 hér á eftir. Auk þess sem aðrir þættir geta haft áhrif á röðun starfa til launa sbr. lið 5.

## 5 Annað

Stofnun er heimilt að meta til viðbótar við starfaflokkun, tímabundið eða viðvarandi, samkvæmt eftirfarandi enda hafi ekki verið tekið tillit til þeirra í grunnröðun starfsins:

Fjöldi flokka

- Hvort starfið sé umfangsmikið / fjölpætt .....
- Hvort starfið feli í sér sérstaka ábyrgð .....

1

1

TB

B

- Hvort starfið feli í sér flókin eða vandasöm verkefni ..... 1
- Hvort krafist sé sérstakrar hæfni umfram það sem almennt gerist ..... 1

Ennfremur er stofnun heimilt að taka mið af öðrum þáttum í starfi sem skipta máli fyrir deild/stofnun.

## 6 Mat á þáttum er varða starfsmann

Fjöldi þrepa

Starfsmaður sem uppfyllir eftirfarandi þætti skal fá þá metna til allt að: ..... 6

**Menntun.....** ..... 2

- Skipulagt eins til þriggja ára nám starfsmanns ..... 1
- Framhaldsskólapróf ..... 1

**Endur- og símenntun allt að .....** ..... 4

- Starfsmaður sem sótt hefur samtals 30 kennslust.  
námskeið sem nýtist í starfi ..... 1
- Starfsmaður sem sótt hefur samtals 60 kennslust.  
námskeið sem nýtist í starfi ..... 1
- Starfsmaður sem sótt hefur samtals 90 kennslust.  
námskeið sem nýtist í starfi ..... 1
- Námskeið á vegum FVA á tveggja ára fresti ..... 1

Fjöldi flokka

**Starfsreynsla allt að .....** ..... 4

- Starfsreynsla eftir 3 ár í starfi á FVA eða í sambærilegum störfum .... 1
- Starfsreynsla eftir 6 ár í starfi á FVA eða í sambærilegum störfum .... 1
- Starfsreynsla eftir 9 ár í starfi á FVA eða í sambærilegum störfum .... 1
- Starfsreynsla eftir 12 ár í starfi FVA eða í sambærilegum störfum .... 1

Heimilisstörf má meta frá 19 ára aldri til allt að 7 ára starfsreynslu, enda séu önnur störf á sama tíma ekki metin sem starfsreynsla. Samstarfsnefnd setur nánari reglur um mat á viðbótarmenntun og skilyrði fyrir launahækjunum vegna viðbótarmenntunar.

## 7 Réttur til endurmats á röðun starfs

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við fyrirliggjandi forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Ágreiningsmálum skal skotið til samstarfsnefndar, sbr. 11. kafla kjarasamnings aðila.

## 8 Starfsmannasamtal

Árlega skulu fara fram starfsmannasamtöl. Það er m.a. vettvangur umræðu um starfsánægju og líðan á vinnustað, samskipti, aðbúnað, verkefni, starflslýsing, skipulag, stjórnun, starfsþróun, framgang í starfi, starfsfræðslu, endurmenntun og frammistöðu starfsmanns. Starfmannaviðtal 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.

## 9 Launaviðtal

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.



## **10 Hlutverk samstarfsnefndar**

Samstarfsnefnd skal skipuð af tveimur fulltrúum frá hvorum aðila. Samstarfsnefndin er kölluð saman á samningstíma vegna framkvæmdar samningsins ef aðilar telja nauðsyn bera til og annar hvor samningsaðili óskar þess. Samstarfsnefnd skal alla jafna funda einu sinni á ári. Markmið þessa funda er að efla samstarf starfsmanna og stjórnenda á vinnustað.

## **11 Endurskoðun**

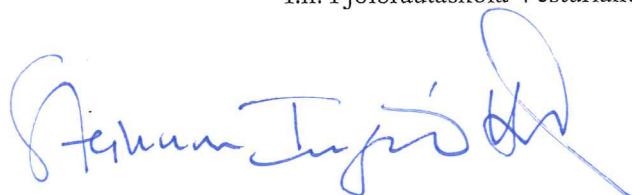
Endurskoða skal samninginn samkvæmt 11. kafla kjarasamnings SGS og fjármálaráðherra. Einnig er heimilt að taka til endurskoðunar einstök ákvæði samningsins hvenær sem er, ef aðilar eru sammála um það.

## **12 Gildistími**

Stofnanaþamningur þessi tekur gildi frá 1. janúar 2021. Samningsaðilar stefna að endurskoðun samnings á tveggja ára fresti.

Akranesi, 11.10.2021

f.h. Fjölbautaskóla Vesturlands



f.h. VLFA - stéttarfélags



## Fylgiskjal 1

### Starfslysingar

#### Aðstoðarmaður á starfsbraut

Er kennurum til aðstoðar vegna nemenda á starfsbraut. Aðstoðar nemendur sem þurfa sértæka aðstoð vegna fötlunar. Aðstoðar nemendur við nám og athafnir daglegs lífs á skólatíma. Tekur þátt í sértækum verkefnum með nemendum. Ístarfflokkur: 3330

#### Starfsmaður við ræstingu.

Sér um þrif á tilteknu svæði eftir áætlun þar um, s.s. skúringar, þurrka af og ganga frá rusli. Undirbúningur ræstivagns fyrir verkefni morgundags. Áfyllingar efna eftir þörfum. Ístarfflokkur: 9132

#### Starfsmaður í mótneyti

Aðstoð í mótneyti, s.s. þátttaka í undirbúningi og frágangi vegna morganverðarþjónustu og hádegismatar. Sinnir sérverkefnum vegna viðburða er fram fara í sal mótneytis og fundarherbergi, s.s. veislur og fundahöld. Tekur þátt í mótnun matseðils fyrir mótneyti FVA. Hefur eftirlit með lagerstöðu. Sinnir afgreiðslu í smáverslun mótneytisins. Önnur tilfallandi verkefni í samráði við matráð. Ístarfflokkur: 9132

#### Matráður

Fer með daglegan rekstur mótneytis FVA í samráði við skólastjórnendur. Útdelir verkefnum til annars starfsfólks mótneytis. Hefur umsjón með innkaupum mótneytis. Leitast við að rekstur og innkaup mótneytis og smáverslunar séu sem hagkvæmust. Umsjón með veitingum á kaffistofu starfsfólks, s.s. kaffi og meðlæti í frímínútum. Umsjón með kaffi og meðlæti fyrir fundi. Sér til þess að vöruframboð í mótneyti og smásöluverslun og þjónusta til nemenda og starfsfólks sé í samræmi við leiðbeiningar Landlæknisembættis um Heilsueflandi framhaldsskóla. Ber ábyrgð á að starfsemi mótneytis standist úttekt Heilbrigðiseftirlits Vesturlands. Ístarfflokkur: 5122

