

# Stofnanasamningur

Heilbrigðisstofnunar Vestfjarða

og

Félags opinberra starfsmanna á Vestfjörðum

Með gildistíma frá 1. júní 2017

Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top right, a signature on the left, and two smaller signatures at the bottom right.

# Stofnanasamningur

Samningur þessi er gerður á grundvelli ákvæða í 11. kafla kjarasamnings Félags opinberra starfsmanna á Vestfjörðum og fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs frá 1. maí 2015.

## 1. Gildissvið og markmið.

### 1.1. Gildissvið

Stofnanasamningur þessi nær til félagsmanna FOS-Vest sem eru í starfi hjá Heilbrigðisstofnun Vestfjarða.

### 1.2. Markmið:

- a. Að launakerfið sé sveigjanlegt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti.
- b. Að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum stofnunarinnar.
- c. Að launakerfið feli í sér tækifæri fyrir starfsmenn til framgangs í launum sem byggist á aukinni reynslu, þekkingu, verkefnum, afköstum og árangri í starfi.
- d. Að hæfni starfsmanna og sveigjanleiki í störfum verði aukin með markvissri endurmenntun.
- e. Að launakerfið stuðli að launajafnrétti kynjanna og að jafnræðis sé gætt við ákvörðun launa.

## 2. Starfaflokkar og röðun starfa í launaflokka.

### 2.1. Almennar forsendur röðunar

Við röðun starfa í launaflokk skal taka mið af eðli starfs, þeirri ábyrgð sem starfinu fylgir, færni, menntun, umfangi verkefna eins og fram kemur í starfslýsingu eða viðvarandi verksviði starfsmanns. Röðun í launaflokka er lágmarksröðun. Grunnröðun tekur mið af eftirfarandi meginlýsingu starfa. Starfsmaður getur ráðast hærra með hliðsjón af þeim þáttum sem tilteknir eru í 3. og 4. grein þessa samnings.

### 2.2. Skilgreining starfsheita og starfslýsing

#### Umönnun

*Störf við aðhlyningu, þjálfun og þjónustu.*

#### Ræsting

- Ræstitæknir

*Störf við ræstingu eftir fyrirfram ákveðinni verklýsingu s.s. ræstitæknar, almennt starf í býtibúri og þvottahús.*

- Verkefnastjóri í ræstingu

*Starfar við og ber ábyrgð á ákveðnum verkefnum innan ræstingar.*

- Ræstingastjóri

*Hefur yfirumsjón með ræstingu og sér um að hreinlætiskröfum stofnunarinnar sé fullnægt eins og reglur kveða á um og starfar samkvæmt starfslýsingu.*

AMJ  
G  
M. 2  
KAVO.  
Umjald

## Eldhús

- **Almenn störf**  
*Starfar í eldhúsi eftir fyrirfram ákveðinni verklýsingu, s.s. almenn störf í eldhúsi eða býtibúri.*
- **Matráður 1**  
*Starfar í eldhúsi eftir fyrirfram ákveðinni verklýsingu. Er staðgengill matráðs 2. Hefur starfsreynslu eða menntun sem nýtist í starfi.*
- **Matráður 2**  
*Starfar í eldhúsi og sér alfarið um ákveðin verkefni. Er staðgengill yfirmatráðs. Verður að hafa starfsreynslu eða menntun sem nýtist í starfi.*
- **Yfirmatráður/bryti**  
*Hefur yfirumsjón með eldhúsi samkvæmt starfslýsingu.*

## Skrifstofa

- **Skrifstofumaður 1**  
*Almenn skrifstofustörf, móttaka í afgangi, símavarsla, upplýsingagjöf, uppgjör ofl.*
- **Skrifstofumaður 2**  
*Fjölbreyttari og ábyrgðameiri skrifstofustörf s.s. Deildar-, hjúkrunar- og lækningarar. Lágmarkskrafa er stúdentspróf eða sérhæft nám sem nýtist í starfi.*
- **Skrifstofumaður 3**  
*Fjölbreytt, sérhæfð störf þar sem starfsmaður vinnur sjálfstætt og ber ábyrgð á ákveðnum krefjandi verkefnum s.s. umsjón með launavinnslu, færsla bókhalds ofl. Lágmarkskrafa er stúdentspróf eða sérhæft nám sem nýtist í starfi.*
- **Skrifstofumaður 4**  
*Sérhæfð skrifstofustörf þar sem starfsmaður ber mikla ábyrgð gagnvart stofnuninni. Starfsmaðurinn sér alfarið um ákveðin krefjandi verkefni samkvæmt starfslýsingu, s.s. yfirumsjón með bókhaldi (aðalbókari), yfirumsjón með stoðdeildum (rekstrarstjóri). Lágmarkskrafa er stúdentspróf eða sérhæft nám sem nýtist í starfi auk haldgóðrar starfsreynslu í viðkomandi starfi.*

## Sérhæfðir starfsmenn

- **Sérhæfður starfsmaður 1**  
*S.s. Félagliði, virknipjálfi.*
- **Sérhæfður starfsmaður 2**  
*Rannsóknarmaður 1 (almenn störf), Sjúkraflutningamaður 1.*
- **Sérhæfður starfsmaður 3**  
*Rannsóknarmaður 2, Sjúkraflutningamaður 2, Tæknimaður.*
- **Sérhæfður starfsmaður 4**  
*Starfsmaður sem ber ábyrgð á tilteknum sérhæfðum verkefnum og/eða ber rekstrarlega ábyrgð gagnvart framkvæmdastjórn, s.s. ráðsmaður, innkaupastjóri, tæknistjóri.*

AVJ G KA16.  
3  
Dunnið.

## 2.3. Grunnröðun starfa í launaflokka

Starfsheiti	Launaflokkur
<b>Umönnun</b>	
<u>Afleysing/sumarstarf</u>	05
<u>Aðstoðarmaður í endurhæfingu</u>	06
<u>Aðstoðarmaður almennt</u>	06
<u>Starf við aðhlyningu</u>	07
<b>Ræsting</b>	
<u>Ræstitæknir</u>	07
<u>Verkefnastjóri í ræstingu</u>	09
<u>Ræstingastjóri</u>	12
<b>Eldhús</b>	
<u>Almenn störf</u>	07
<u>Matráður 1</u>	10
<u>Matráður 2</u>	14
<u>Yfirmatráður/bryti</u>	16
<b>Skrifstofa</b>	
<u>Skrifstofumaður 1</u>	08
<u>Skrifstofumaður 2</u>	10
<u>Skrifstofumaður 3</u>	21
<u>Skrifstofumaður 4</u>	26
<b>Sérhæfðir starfsmenn</b>	
<u>Sérhæfður starfsmaður 1</u>	08
<u>Sérhæfður starfsmaður 2</u>	10
<u>Sérhæfður starfsmaður 3</u>	12
<u>Sérhæfður starfsmaður 4</u>	16

*Handwritten signatures and initials:*  
A. H. 4  
K.A.B.  
Handwritten signature

### 3. Starfsaldur

Starfsreynsla skal metin með eftirfarandi þætti:

- Eftir 1. ár skal starfsmaður hækka um eitt álagsþrep.
  - Eftir 3. ár skal starfsmaður hækka um eitt álagsþrep til viðbótar.
  - Eftir 5. ár skal starfsmaður hækka um eitt álagsþrep til viðbótar.
  - Eftir hver 5. ár skal starfsmaður hækka um eitt álagsþrep til viðbótar.
- a. Ef um starfsreynslu úr sama starfi hjá hinu opinbera er að ræða skal starfsaldur metinn að fullu.
- b. Heimilt er að meta starfsaldur frá öðrum vinnuveitanda til hækkunar með framangreindum hætti ef um sambærileg störf er að ræða. Vegna starfa í umönnun, eldhúsi og ræstingu er heimilt að meta starfsaldur vegna heimilisstarfa frá 25. ára aldri ef annarri starfsreynslu er ekki komið á framfæri. Hækkun í upphafi starfs vegna starfsaldurs frá öðrum vinnuveitanda eða heimilisstörfum má meta allt að 5. ára starfsaldri.

### 4. Mat á einstökum þáttum

#### 4.1. Menntun

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

- a. Stúdentspróf, sveinspróf, sérstakt fagnám, eða annað sambærilegt nám á framhaldsskólastigi skal hækka um tvo launaflokka
- b. Starfsmaður sem lokið hefur BA/BS/B.ED eða meistaranámi í iðngrein sem nýtist í starfi skal hækka um fjóra launaflokka.
- c. Starfsmaður sem lokið hefur meistaranámi á háskólastigi sem nýtist í starfi skal hækka um fjóra launaflokka.
- d. Starfsmaður sem lokið hefur diplómagraðu á háskólastigi um einn til tvo flokka.

Í störfum þar sem gerð er krafa um háskólamenntun skal félagsmaður í FOS-Vest sem hefur háskólapróf ekki vera lægra launaður en ef hann væri í stéttarfélagi háskólamenntaðra.

#### 4.2. Starfsnám/símenntun

Starfsmaður sem lokið hefur starfsmenntun eða símenntun/námskeiðum sem nýtast í starfi skal fá þau metin þegar eftirfarandi 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.
- Eftir 240 kennslustundir skal starfsmaður hækka um einn flokk til viðbótar.

Einungis skulu metin samfelld námskeið eða námskeiðshlutar sem eru minnst 6 kennslustundir.

Handwritten signatures and initials: "KAlb.", "5", and other illegible marks.

### 4.3. Mat á einstökum störfum.

Heimilt er að meta frá einu til fjögurra álagsþrepa eftirtalda þætti ef þeir eru ekki þegar áskildir og metnir inn í grunnröðun starfs:

- Starfið felur í sér sérstaka ábyrgð.
- Starfið felur í sér flókin verkefni.
- Starfinu fylgir kennsla eða leiðbeining annara starfsmanna.
- Starfinu fylgir sérstakt álag, viðvarandi eða árstíðabundið.
- Starfinu fylgi sérstök áhætta.

### 4.4. Mat á hæfni og frammistöðu einstakra starfsmanna.

Heimilt er að meta frá einu til fjögurra álagsþrepa eftirtalda þætti ef þeir eru ekki þegar áskildir og metnir inn í grunnröðun starfs:

- Starfsmaður sýnir góðan og viðvarandi árangur í starfi.
- Starfsmaður sinnir fræðilegum athugunum á starfssviði stofnunar.
- Starfsmaður hefur sértæka reynslu sem nýtist við störf hans hjá stofnuninni.
- Starfsmaður sýnir áhuga og frumkvæði í starfi.

### 4.5. Sérstök verkefni – tímabundið álag.

Heimilt er að gera samning við starfsmann um að taka að sér sérstakt tímabundið verkefni eða greiða sérstaklega fyrir aukið tímabundið álag. Í slíkum tilvikum skal gera skriflegan samning við starfsmanninn um tímabundna hækkun launa og skal í samningi þessum kveða á um umfang verkefnis, efnisþætti og tímalengd hans.

Launaviðbót, sem leiðir af slíkum samningi fellur niður án uppsagnar við lok samningstímans.

Hafi starfsmaður enn ábyrgð á þessu verkefni þegar samningstíma er lokið skal hann halda umsömdum kjörum.

## 5. Starfsþróun

### 5.1. Starfsþróun

Hvest stefnir að því að hafa á að skipa hæfu starfsfólki og skulu stjórnendur sjá til þess að starfsfólk geti viðhaldið og aukið við þekkingu á sínu fagsviði. Skulu starfsmenn hafa tækifæri til starfsþróunar innan Hvest þar sem markmiðið er að þróa færni starfsmannsins m.t.t. þarfa stofnunarinnar og samkvæmt áhuga og óskum starfsmannsins.

- Starfsmannasamtöl

*Reglulega fara fram starfsmannasamtöl eins og starfsmannastefna Hvest gerir ráð fyrir hverju sinni. Samtölin eru m.a. vettvangur umræðu um starfsánægju og líðan á vinnustað, samskipti, aðbúnað, verkefni, starfslýsingu, skiplulag, stjórnun, starfsþróun, framgang í starfi, starfsfræðslu, endurmenntun og frammistöðu starfsmanns. Starfsmannasamtal er ekki vettvangur umræðu um laun. Við mat á frammistöðu starfsmanns er gert ráð fyrir að farið verði eftir fyrir fram ákveðnu kerfi, m.a. er gert ráð fyrir upprifjun frá síðasta starfsmannasamtali, hafi það farið fram.*

- 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 stofnunarinnar eigi síðar en fimm vikum eftir að launaviðtal fór fram.

## 6. Endurskoðunarákvæði

### 6.1. Endurskoðun

Í samræmi við grein 11.5 í kjarasamningi er hvorum aðila um sig, stofnun eða fulltrúum stéttarfélags heimilt að óska eftir endurskoðun stofnanasamnings, verði umtalsverðar breytingar á forsendum hans. Eigi sjaldnar en annað hvert ár skal metið hvort forsendur starfaflokkunar hafi breyst þannig að ástæða sé til að gera breytingar á stofnanasamningnum.

Heimilt er að taka til endurskoðunar einstök ákvæði samningsins hvenær sem er, ef aðilar eru sammála um það.

### 6.2. Réttur til endurmats á röðun starfs

Telji starfsmaður að honum sé ekki rétt raðað miðað við ofanskráðar forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Skal ágreiningsmálum vísað til samstarfsnefndar.

## 7. Gildistími

Samningur þessi gildir frá og með 1. júní 2017 og falla fyrri stofnanasamningar milli aðila þar með úr gildi.

Ísafirði, 19.02.2018.

f.h. Félags opinberra starfsmanna  
á Vestfjörðum. FOS – Vest.

Layfi Þorvaldurson.  
Jóhanna Krókur Þórar.

Fh. Heilbrigðisstofnunar Vestfjarða

Kristín Árnýs  
Anna Brúna Elvab.  
Unninn.

AS

Gr

## Bókanir

Ófaglærðir starfsmenn og félagsliðar á deild heimahjúkrunar Hvest sem gefa lyf án yfirumsjónar og taka með því aukna ábyrgð skulu fá einn flokk til viðbótar við röðun sína eftir þrjá mánuði í starfi hjá stofnuninni.

Þetta ákvæði tekur gildi frá og með 01.11.2017.

Ásdís  
G. Kær.  
8