



## Stofnanasamningur milli Einingar-Iðju og Sjúkrahússins á Akureyri um forsendur röðunar starfa við stofnunina.

Samkomulag þetta byggir á kjarasamningi fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs annars vegar og SGS, hins vegar, dags. 6. mars 2020.

### 1 Gildissvið

Stofnanasamningur þessi nær til allra félagsmanna Einingar-Iðju sem starfa á Sjúkrahúsinu á Akureyri og njóta ráðningarkjara samkvæmt kjarasamningi SGS, sbr. grein 11.1 í kjarasamningi fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs annars vegar og SGS hins vegar, dags. 6. mars 2020.

### 2 Markmið

Við ákvörðun um röðun starfa til launa skal taka tillit til staðsetningar starfs í skipuriti, eðlis starfsins, ábyrgðar og umfangs og miða við að um sé að ræða viðvarandi/stöðugt verksvið.

### 3 Flokkun starfa til launa og grunnröðun:

Almenn störf eru 4. Við ákvörðun um það hvar starfsmaður raðast er miðað við færni hans til þess að sinna þeim verkefnum sem leysa þarf, á viðkomandi starfseiningu / í viðkomandi starfi. Við mat á þessari færni er einkum miðað við starfsreynslu starfsmanns og hvernig viðkomandi mætir kröfum starfsins og stofnunarinnar.

Starfsmaður færist sjálfkrafa á milli starfa (1) byrjandi í starfi og (2) fær í starfi eftir að hann hefur unnið í tólf mánuði. Starfsmaður færist milli starfs 2 (komin vel á veg í starfi) og starfs 3 (fær í starfi) eftir mat á reynslu og færni til þess að sinna starfinu, starfsmaður þarf að hafa starfað að lágmarki fjögur ár í fagi/starfsgrein. Starfsmaður færist milli starfs 3 og starfs 4 (mjög fær í starfi) eftir mati á þeirri kunnáttu og sérhæfingu sem hann hefur náð. Í megindráttum er við það miðað að starfsmaður hafi öðlast þá færni að hann leysi af hendi öll þau verkefni sem eru í skilgreiningum fyrir starfið.

Starfsmaður færist á milli starfa eftir umsókn þar að lútandi til samstarfsnefndar og leggur fram viðeigandi gögn til staðfestingar á færni sinni. Starfsmaður skilar inn umsókn, þar sem kemur fram sjálfsmat og rökstuðningur í formi greinargerðar yfirmanns, sem jafnframt staðfestir umsóknina.

Starfsmaður getur fengið metna starfsreynslu hjá öðrum stofnunum ríkisins og/eða sveitarfélaga í upphafi ráðningar og raðast þannig strax í starf 2, 3 eða 4.

HR  
BS  
SS  
RT



### Starf 1 - Byrjandi í starfi, launaflokkur 8

Starfsmaður er byrjandi í starfi.

- Ábyrgð í starfi er samkvæmt skipuriti viðkomandi starfseiningar.
- Helstu þættir cru almenn verkefni starfsgreinarinnar. Starfsmaður nýtur tilsagnar reyndari starfsmanns.

### Starf 2 - Kominn vel á veg í starfi, launaflokkur 9

Starfsmaður hefur ekki skemmri starfsreynslu en eitt ár og getur leyst af hendi flest verkefni án beinnar tilsagnar.

- Hann hefur færni til að sinna af öryggi verkefnum sem spanna flesta þætti starfsins og starfsemi starfseiningar.
- Í starfinu felst ábyrgð á flestum almennum verkefnum viðkomandi fags / starfsgreinar samkvæmt lögum og reglugerðum og ábyrgð á að unnið sé að markmiðum starfsins, starfseiningar og stofnunar.

### Starf 3 – Fær í starfi, launaflokkur 10

Starfsmaður hefur reynslu í fagi sínu eða starfsgrein. Hann hefur starfað að lágmarki fjögur ár í fagi/starfsgrein.

- Starfsmaður hefur þekkingu og færni sem byggir á langri starfsreynslu og símenntun.
- Í starfinu felst ábyrgð á öllum verkefnum viðkomandi fags/starfsgreinar samkvæmt lögum og reglugerðum og að unnið sé að markmiðum starfsins, starfseiningar og stofnunar.
- Kraftur er að starfsmaður sýni sjálfstæði í starfi, taki þátt í þróun þess og starfseiningar samkvæmt markmiðum stofnunar.

### Starf 4 – Mjög vel fær í starfi, launaflokkur 11

Starfsmaður hefur langa starfsreynslu að lágmarki 7 ár og getur leyst af hendi öll verkefni starfsins.

- Hann hefur færni til að sinna af öryggi verkefnum sem spanna alla þætti starfs hans og starfsemi starfseiningar.
- Þekking starfsmanns byggir á langri starfsreynslu og símenntun. Hann er hæfur til að takast á við óvænt og ófyrirséð tilvik sem krefjast skjótra viðbragða og lausna. Jafnframt er hann fær um að hafa umsjón með úrlausnum afmarkaðra verkefna og bera á þeim ábyrgð.
- Starfsmaður getur tekið að sér staðgengilsstarf yfirmanns eða annarra starfsmanna þar sem það á við.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'H.M.', 'S.S.', 'A.P.', and 'D.G.T.'.



#### 4 Sérstök umbun vegna verkefna/ábyrgðar

Sérstök verkefni eru skilgreind þannig að starfsmenn geti fengið viðbótarþrep fyrir sérstaklega skilgreind verkefni eða ábyrgð. Helstu efnisþættir eru skilgreindir skriflega t.d. umsjón, ábyrgð, verkstjórn eða verkefnisstjórnun.

Heimilt er að meta til viðbótar við röðun starfsheita eftirfarandi þætti, enda hafi ekki verið tekið tillit til þess í grunnröðun.

- Hvort starfið sé umfangsmikið/fjölþætt ..... 1 þrep
- Hvort starfið feli í sér sérstaka ábyrgð ..... 1 þrep
- Hvort starfið feli í sér flókin eða vandasöm verkefni ..... 1 þrep
- Hvort krafist sé sérstakrar hæfni umfram það sem almennt gerist .. 1 þrep
- Hvort krafist sé að unnið sé á fleiri en einni deild ..... 1 þrep

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

#### 5 Persónubundnir þættir

Starfsmaður getur fengið reynslu og viðbótarnám metið samkvæmt eftirfarandi ákvæðum. Ákvörðun um hækkun vegna viðbótarnáms og símenntunar byggir á innsendum gögnum.

##### Starfsaldur

Starfsmaður sem hefur starfað samfellt 10 ár hjá sjúkrahúsinu ..... 1 þrep

##### Formleg menntun umfram grunnkröfur starfs

Eins til tveggja ára skipulegt nám sem nýtist í starfi ..... 1 lfl.

Þriggja ára nám sem nýtist í starfi ..... 1 lfl

##### Endur- og símenntun umfram grunnkröfur starfs

Starfsmaður sem sótt hefur 40 kennslustunda námskeið sem nýtist í starfi 1 lfl.

Starfsmaður sem sótt hefur 80 kennslustunda námskeið sem nýtist í starfi 1 lfl.

Starfsmaður sem sótt hefur 120 kennslustunda námskeið sem nýtist í starfi 1 lfl.

Starfsmaður sem sótt hefur 160 kennslustunda námskeið sem nýtist í starfi 1 lfl.

Nánari reglur um mat á viðbótarmenntun og skilyrði fyrir launahækkunum vegna viðbótarmenntunar eru í bókun 2.

#### 6 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. gr. 11.3

Handwritten notes and signatures in the bottom right corner, including the name 'HÖL' and other illegible marks.

## 7 Starfsmannasamtöl

Árlega skal 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. 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.

## 8 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. Starfsmaður fær svar eigi síðar en fimm vikum eftir að launaviðtal fór fram. Hver starfsmaður getur aðeins óskað eftir launaviðtali einu sinni á ári.

## 9 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.

## 10 Gildistími

Samningur þessi gildir frá 1. janúar 2021.

Akureyri 21.01.2021

f.h. Sjúkrahússins á Akureyri

Þóra G. Þorsteinsdóttir

Skuldur Ringuðóttir

f.h. Einingar-Iðju

Þórunn Einarsson

Steinur Sigmarsson

RMA Petersdóttir



## Bókun 1

### Vegna ferða starfsmanna í Kristnesspítala.

Aðilar samnings þessa eru sammála að halda þeim greiðslum til starfsmanna vegna reglubundinnar vinnu þeirra í Kristnesi, vegna ferða til og frá vinnu, sem nú eru í gildi á samningstíma þessum.

Samstarfsnefnd mun taka þetta ákvæði til endurskoðunar verði breytingar á þessu fyrirkomulagi hjá öðrum starfsstéttum SAK.

## Bókun 2

### Hvernig skal meta nám samkvæmt 5. gr. samningsins

Þegar gengið er frá ráðningarsamningi skal gera starfsmönnum grein fyrir því að þeir eigi e.t.v. kost á launahækkun vegna fyrri starfa, námskeiða eða formlegs náms, sem nýtist í starfi og skulu þeir leggja fram gögn vegna mats innan þriggja mánaða frá ráðningu.

Formlegt nám.

Starfsmaður sem lokið hefur stúdentsprófi eða einhverju skemmra námi, þó ekki styttra en tveggja ána námi, s.s. gömlu húsmæðraskólarnir (vegna starfa í eldhúsi), matreiðsluskólar, eða annað nám, sem samkvæmt innihaldslýsingu getur nýst í starfi, skal fá I launaflokk. Til að iðnnám sé metið, þarf viðkomandi að hafa unnið í faginu í fimm ár og það þarf að gefa reynslu í mannlegum samskiptum. Leggja þarf fram prófskírteini og innihaldslýsingar á námi sem meta á.

Við mat kennslustunda á námskeiðum, skal meta öll námskeið sem haldin eru af stéttarfélaginu og stofnuninni og sérstaklega eru ætluð starfsmönnum FSA. Einnig skal meta önnur námskeið, s.s. umönnunar og/eða námskeið í mannlegum samskiptum, ræsti- og hreinlætisnámskeið, matreiðslu eða matvælanámskeið sem ekki hefur verið metið áður og starfsmaður getur lagt fram staðfestingu á að hafa sótt, til viðbótar því sem þegar er skráð á einstaklinginn hjá stofnuninni.

Við mat á einstökum þáttum skal taka tillit til eðlilegs vægis í heildarfjölda tíma, eins og t.d. ef um er að ræða tölvunámskeið, skulu þau geta talið að hámarki 20 stundir. Tímstundanámskeið telja ekki vegna uppfyllingar á námskeiðsstundum nema að hægt sé að færa gild rök fyrir því að þau nýtist í starfi. Námskeið þurfa að vera a.m.k. 6 stundir til að vera metin.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including "Hri", "BSE", "JAS", and "RP".