

Stofnanasamningur Lyfjastofnunar annars vegar og Kjaradeildar Verkfræðingafélags Íslands og Stéttarfélags tölvunarfræðinga hins vegar.

Lyfjastofnun annars vegar og **Kjaradeild Verkfræðingafélags Íslands og Stéttarfélag tölvunarfræðinga** hins vegar gera með sér eftirfarandi stofnanasamning samkvæmt ákvæðum kjarasamnings fjármála- og efnahagsráðherra f.h. ríkissjóðs og Kjaradeildar Verkfræðingafélags Íslands.

1. Gildissvið

Samningur þessi nær til þeirra félagsmanna í Kjaradeild Verkfræðingafélags Íslands og Stéttarfélagi tölvunarfræðinga sem ráðnir eru hjá Lyfjastofnun.

2. Markmið

Samningsaðilar eru sammála um að stefna beri að því að launakerfi uppfylli gagnkvæmar þarfir og væntingar Lyfjastofnunar og starfsmanna og hafa í því skyni sett sér eftirfarandi meginmarkmið:

Að launakerfið sé sveigjanlegt og gagnsætt og ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti.

Að laun og starfskjör stuðli að því að stofnunin hafi menntað og hæft starfsfólk í hvetjandi starfsumhverfi.

Að komið verði í veg fyrir launamun sem rekja má til kynferðis eða annars misréttis.

Að launakerfið skapi tækifæri til að meta hæfni og frammistöðu starfsmanna og feli í sér möguleika til framgangs í starfi.

Að launakerfið nýtist sem stjórnþæki til að ná fram markmiðum Lyfjastofnunar.

Að launakerfið miðist við að ráða, halda í og byggja upp starfsmenn sem hafa hæfni og vilja til að leysa þau verkefni sem stofnuninni er ætlað að sinna.

Að sveigjanleiki í launamálum sé nægilegur til þess að bregðast við breyttum ytri og innri aðstæðum.

Að launakerfið laði að sér vel menntaða og metnaðarfulla starfsmenn og bjóði þeim góða aðstöðu til að þroskast í starfi.

3. Starfaskilgreiningar og röðun starfa í launaflokka

(Hér er útskýrt hvernig störf raðast í launatöflu).

Við röðun í launaflokka verði miðað við viðvarandi verksvið eða samþykktar starfslýsingar starfsmanna. Starfslýsingar verði endurskoðaðar við allar varanlegar breytingar á verksviði starfsmanna og/eða skipulagi stofnunar.

3.1 Almenn atriði

Við röðun starfa í launaflokka skulu fyrst og fremst metin þau verkefni og sú ábyrgð (svo sem stjórnun) sem í starfinu felast auk þeirrar færni (menntun/kunnáttustig/sérhæfing)

sem þarf til að geta innt starfið af hendi. Þá skal litið til þess hvar tiltekið starf er staðsett innan skipurits stofnunar eða annars formlegs starfsskipulags.

Ákvörðun sem tekin er um hvaða þættir hafa áhrif á laun og með hvaða hætti skal hafa ígildi vísireglu gagnvart öðrum starfsmönnum svo tryggt verði að þeir njóti jafnræðis.

3.2 Flokkun starfa

Grunnröðun í launaflokka miðast við BS prófgráðu

Starfsheiti (lágmarksröðun)	Launaflokkar
Sérfræðingur 1 (Eftir 3ja mánaða starf flyst sérfræðingur 1 upp í sérfræðing 2)	Lfl. 11
Sérfræðingur 2	Frá lfl. 12
Sérfræðingur 3	Frá lfl. 13
Fagstjóri/Teymisstjóri/Sérfræðingur 4	Frá lfl. 14
Tæknistjóri	Frá lfl. 15
Deildarstjóri	Frá lfl. 16
Sviðsstjóri	Frá lfl. 20

3.3 Starfsheiti

Launakerfi Lyfjastofnunar byggist á eftirfarandi starfsheitum.

Sérfræðingur 1

Starfið felur aðallega í sér skýrt afmörkuð verkefni, m.a. sérhæfða öflun, úrvinnslu og miðlun upplýsinga, ásamt því að stuðla að umbótum í samráði við yfirmenn. Starfsmenn starfa á ábyrgð og undir umsjón og stjórn annarra.

Sérfræðingur 2

Starfið felur í sér faglega ábyrgð og umsjón með ákveðnum sérhæfðum verkefnum innan stofnunarinnar, í samráði við yfirmenn. Í starfinu felst leiðbeinandi ráðgjöf, að stuðla að umbótum ásamt öflun, úrvinnslu og miðlun upplýsinga. Starfsmenn bera ábyrgð á verksviði sínu gagnvart næsta yfirmanni og geta annast samskipti við hagsmunaaðila vegna verkefna samkvæmt nánari ákvörðun yfirmanns.

Sérfræðingur 3

Starfið felur í sér faglega ábyrgð og umsjón með sérhæfðum verkefnum innan stofnunarinnar í samvinnu við yfirmenn. Unnið er sjálfstætt að úrlausn verkefna, svo sem faglegri ráðgjöf, öflun upplýsinga, úrvinnslu gagna og upplýsinga, ritun greinargerða og skýrslna, miðlun upplýsingar, kynninga og þjónustu við viðskiptavini. Í starfinu getur falist áætlanagerð og stefnumótun í samráði við yfirmenn og samskipti við hagsmunaaðila, þ.m.t. stofnanir og ráðuneyti, samkvæmt nánari ákvörðun yfirmanns. Starfið gerir kröfu um sérfræðipækkingu og reynslu á tilteknu starfssviði, skilning á flóknum viðfangsefnum og getu til að leysa þau. Gerð er ríkari krafa um frumkvæði að úrlausn verkefna og

sjálfstæði og hæfni til samvinnu.. Gerð er krafa um að starfsmaður fylgist með þróun og nýjungum í málaflokkum sem heyra undir starfið.

Fagstjóri / Teymisstjóri / Sérfræðingur 4

Í starfi felst ábyrgð og umsjón með tilteknum málaflokki, jafnvel þvert á stofnunina, í samræmi við meginmarkmið stofnunarinnar. Starfið krefst mikillar reynslu, sérþekkingar, yfirsýnar og kunnáttu á viðfangsefninu. Fagstjóri sér um kynningar, þjálfun og faglega leiðsögn innan stofnunarinnar sem og utan hennar. Í starfinu getur falist að leiða teymisvinnu, jafnvel þvert á stofnunina eða stofna til og leiða erlent samstarf við systurstofnanir sem og alþjóðlegar stofnanir sem undir málaflokk viðkomandi heyrir. Gerð er krafa um að starfsmaður fylgist með þróun og nýjungum í málaflokkum sem heyra undir starfið. Í starfinu felst ábyrgð á áætlanagerð og innleiðingu hennar í nánu samráði við aðra innan stofnunarinnar, gerð verklýsinga og ferla ásamt því að leiða verkefni. Fagstjóri á við um starfsmenn sem ekki eru með mannaforráð en sannarlega hafa sérábyrgð á afmörkuðu sviði - og þurfa að vinna þvert á stofnunina. Dæmi: Gæðastjóri, mannauðsstjóri, breytingarstjóri.

Tæknistjóri

Í starfi felst ábyrgð og umsjón með tilteknum málaflokki í upplýsingatæknimálum, þvert á stofnunina, í samræmi við meginmarkmið stofnunarinnar. Starfið krefst mikillar reynslu, sérþekkingar, yfirsýnar og kunnáttu á viðfangsefninu. Tæknistjóri sér um kynningar, þjálfun og faglega leiðsögn innan stofnunarinnar sem og utan hennar. Í starfinu getur falist að leiða teymisvinnu, jafnvel þvert á stofnunina eða stofna til og leiða erlent samstarf við systurstofnanir sem og alþjóðlegar stofnanir sem undir málaflokk viðkomandi heyrir. Gerð er krafa um að starfsmaður fylgist með þróun og nýjungum í málaflokkum sem heyra undir starfið. Í starfinu getur falist þátttaka í áætlanagerð og innleiðingu hennar í nánu samráði við aðra innan stofnunarinnar, gerð verklýsinga og ferla ásamt því að leiða verkefni.

Deildarstjóri

Deildarstjóri skipuleggur vinnu deildar, setur deildinni stefnu í samráði við starfsmenn og næsta yfirmann, forgangsraðar verkefnum og ber ábyrgð á verksviði gagnvart næsta yfirmanni. Deildarstjóri sér um að miðla upplýsingum og leiðbeiningum um framkvæmd verkefna og hefur frumkvæði að endurbótum og nýjungum sem stutt geta starfsemi deildarinnar. Deildarstjóri ber ábyrgð á málum starfsmanna viðkomandi deildar í samráði við næsta yfirmann. Í starfinu felst ábyrgð á samskiptum við hagsmunaaðila samkvæmt nánari ákvörðun næsta yfirmanns. Gerð er rík krafa um frumkvæði og sjálfstæði í starfi og hæfni í mannlegum samskiptum.

Sviðsstjóri

Starfið felur í sér yfirstjórn á öllum þáttum sem koma að starfsemi sviðsins innan stofnunarinnar. Starfið felur í sér ábyrgð á stefnumörkun og áætlanagerð, stjórnun sviðsins og daglegum rekstri þess, skipulagningu, samhæfni við meginmarkmið og stefnu stofnunarinnar á hverjum tíma. Sviðsstjóri ber ábyrgð á starfsemi þeirra deilda sem undir

hann heyra. Sviðsstjóri, í samvinnu við sérfræðinga/teymisstjóra, setur sviðinu stefnu í samráði við næsta yfirmann, forgangsraðar verkefnum og ber ábyrgð á verksviði. Sviðsstjóri situr í framkvæmdaráði stofnunarinnar. Sviðsstjóri ber ábyrgð á málum starfsmanna viðkomandi sviðs. Í starfinu felst ábyrgð á samskiptum við hagsmunaaðila. Gerð er rík krafa um frumkvæði, hæfni í mannlegum samskiptum, skipulagshæfni og reynslu í stjórnunarstörfum.

3.4 Menntun sem gerð er krafa um í starfi

Ef starf gerir kröfu um viðbótarmenntun umfram grunnmenntun (BA/BS) í starfslýsingu skal taka tillit til þess við grunnröðun starfs í launaflokka sem hér segir:

- 30 ECTS einingar umfram BS próf = 1 launaprep
- 60 ECTS einingar umfram BS próf = 1 launaflokkur
- Diplóma eða sambærilegt nám sem leiðir til formlegra starfsréttinda (60 ECTS) = 1 launaflokkur
- Meistaragráða (120 ECTS) = 2 launaflokkar
- Doktorspróf (210 ECTS) = 3 launaflokkar

Lengra formlegt grunnnám skal metið með sambærilegum hætti.

Einungis er tekið mið af hæstu prófgráðu sem krafist er vegna viðkomandi starfs.

4. Persónubundnir þættir

Álag fyrir persónubundna þætti er varanlegt enda umbun fyrir kunnáttu eða reynslu viðkomandi starfsmanns.

Meta skal persónubundna þætti til launaprepa í launatöflu. Nái starfsmaður átta álagsþrepum er eðlilegt að stofnunin athugi hvort endurmeta beri starfið.

4.1 Viðbótarmenntun (launaflokkar leggjast ekki saman)

Sérstaklega skal meta formlega framhaldsmenntun sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og ekki er þegar metin við grunnröðun starfs. Menntunin þarf að nýtast í starfi og því miðað við að hún sé á fagsviði viðkomandi.

Diplómagráða (60 ECTS einingar) = 2 álagsþrep

Meistaragráða = 4 álagsþrep

Doktorsgráða = 6 álagsþrep

Styttra formlegt nám skal metið með sambærilegum hætti.

4.2. Þekking eða reynsla sem nýtist í starfi

Heimilt er að meta til launa sérstaka þekkingu eða færni sem nýtist í starfi, þ.m.t. sérstaka fagreynslu sem gerir starfsmanninn verðmætari í starfi.

4.2.1 Starfsreynsla utan stofnunar

Starfsreynsla utan stofnunar sem nýtist í starfi skal metin til launa með eftirfarandi hætti:	
3 ára starfsreynsla	1 launaprep
A.m.k. 5 ára starfsreynsla	1 launaprep

4.2.2 Starfsreynsla innan stofnunar

Starfsreynsla hjá Lyfjastofnun er metin til launa með eftirfarandi hætti:	
Eftir 3 ár í starfi	1 launaprep

4.3 Aðrir persónubundnir þættir

Heimilt er að greiða starfsmanni a.m.k. 1 álagsþrep vegna viðvarandi sérstakrar hæfni og skal þá m.a. horft til eftirfarandi þátta.

- Sjálfstæði í vinnubrögðum, frumkvæði og góður árangur í starfi.
- Sérstök samskipta- og samvinnufærni.
- Sveigjanleiki umfram hefðbundnar kröfur.
- Sérstök hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum.

5. Tímabundnir þættir

Sé starfsmanni falið tímabundið verkefni sem felur í sér meiri ábyrgð, umfang eða álag en gert er ráð fyrir í reglubundnum störfum, er heimilt að greiða honum tímabundið álag samkvæmt mati hverju sinni. Til tímabundinna þátta getur meðal annars talist:

- Frammistaða umfram kröfur og/eða væntingar byggðar á fyrirfram skilgreindum mælanlegum viðmiðum.
- Tímabundin aukin ábyrgð.
- Innleiðing verkefna.
- Þróun og nýsköpun.
- Sérstakt álag og erfiðleikastig.
- Vinnutímasveigjanleiki og liðlegheit.
- Öflun nýrra verkefna og hugmynda.

Þættir eru eingöngu metnir til röðunar í flokk/flokka. Tímabundnir þættir eru oftast einstaklingsbundnir en geta þó einnig tengst hópum og jafnvel árangri hópa.

Ofangreindir þættir geta verið breytilegir frá einum tíma til annars og álag á laun því breytilegt.

5.1 Tímabundnir þættir

Séu starfsmanni falin tímabundin verkefni sem fela í sér meira umfang eða aukið álag og/eða ábyrgð umfram viðvarandi verksvið hans, skal hann fá hækkun launa meðan á því stendur, ef ekki kemur til fækkunar annarra verkefna. Greitt er samkvæmt því umfangi, ábyrgð eða álagi sem verkið felur í sér og gerður um það sérstakur samningur.

Til tímabundinna þátta getur meðal annars talist:

- Aukið álag sem rekja má til verulegra breytinga á mannafla, verkefnastöðu eða daglegrar starfsemi stofnunar, svo sem tímabundið aukið umfang starfs, verkefnastjórnun nýrra tímabundinna verkefna.

- Starf í nefndum eða starfshópum á vegum eða fyrir hönd stofnunar sem ekki er hluti af reglubundnu starfi.
- Innleiðing verkefna og sérstök átaksverkefni sem leiðir til umtalsverðs aukins vinnuálags.

Tímabundið álag má greiða með því að bæta við flokkum tímabundið, með eingreiðslu að loknu verki eða tiltekinni upphæð á mánuði.

Greitt er samkvæmt umfangi, ábyrgð eða álagi sem verkið felur í sér og um það gerður sérstakur samningur.

Hafi starfsmaður starfað lengur en 18 mánuði á þessum kjörum á 24 mánaða tímabili, verða þau viðvarandi.

6. Markaðsálag

Heimilt er að greiða starfsmanni við ráðningu eða við sérstakar aðstæður markaðsálag í formi launaþrepa enda búi hann yfir menntun og/eða reynslu sem er sjaldgæf og eftirsótt á markaði að rökstuddu mati forstjóra. Ef ágreiningur vaknar um hvort menntun og/eða reynsla sé sjaldgæf og eftirsótt á markaði skal vísa erindi til samstarfsnefndar, sbr. 11. kafla. Álag þetta skal koma til endurskoðunar þegar forsendur breytast.

7. Ýmis ákvæði

7.1 Starfsmannasamtal

Regluleg og kerfisbundin starfsmannasamtöl starfsmanns og næsta yfirmanns skulu fara fram a.m.k. einu sinni á ári. Í þeim samtölum er m.a. rætt um starf og starfsþróun, frammistöðu og hæfni starfsmanna, afköst og vinnuaðstöðu, líðan í starfi, sbr. verklag þar um.

Í starfsmannasamtali skal fara yfir starfslýsingu starfsmanns og möguleika til starfsþróunar og verksvið starfsmanns skal tekið til athugunar svo það sé lýsandi fyrir grunnverksvið starfsmanns og helstu verkefni. Starfslýsingar skulu vera undirritaðar af starfsmanni og yfirmanni.

7.2 Endurmenntun og starfsþróun

Starfsmenn skulu hafa tækifæri til starfsþróunar innan stofnunarinnar. Reglulega skal farið yfir starfslýsingu á viðvarandi verksviði og möguleika til starfsþróunar. Starfsþróun er ferli til að þróa færni starfsmanns m.t.t. þarfa starfsmannsins og stefnu stofnunarinnar.

Starfsþróunaráætlun er gerð reglulega samhliða starfsmannasamtölum og er hún samstarfsverkefni starfsmanna og stjórnenda sem leitast við að byggja upp þekkingu og hæfni starfsfólks til framtíðar með því að veita því tækifæri til menntunar og þjálfunar í samræmi við stefnu stofnunar.

7.3 Launaviðtal

Starfsmenn eiga rétt á að óska eftir launaviðtali einu sinni á ári og skal það eiga sér stað eigi síðar en einum mánuði eftir að ósk er borin fram. Skal starfsmaður leggja beiðnina

fram til viðkomandi sviðsstjóra. Tilkynna skal starfsmanni um breytingar á launakjörum innan mánaðar frá launaviðtali.

7.4 Ágreiningsmál

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

8. Gildistími og endurskoðun

Stofnanasamningur þessi gildir frá 1.10 2020.

Endurskoða skal samning á 12 mánaða fresti, ef annar hvor samningsaðilinn óskar þess.

Verði breyting á starfsemi stofnunarinnar og meginverkefnum hennar skal gerð nauðsynleg endurskoðun á röðunarreglum samningsins.

Reykjavík, 13. 11 2020.

F.h. Lyfjastofnunar

F.h. Kjaradeildar Verkfræðingafélags Íslands

F.h. Stéttarfélags tölvunarfræðinga

Undirritunarsíða

Þórhallur Hákonarson

Rúna Hauksdóttir Hvannberg

Hulda Þorbjörg Stefánsdóttir

Ingibjörg Ósk Birgisdóttir