

**Stofnanasamningur**  
**milli**  
**Veðurstofu Íslands**  
**og**  
**Kjarafélags Tæknifræðingafélags Íslands og Kjaradeildar Verkfræðingafélags Íslands**

### 1. Gildissvið

Stofnanasamningur þessi nær til þeirra félagsmanna í Kjarafélagi Tæknifræðingafélags Íslands (KTFÍ) og **Kjaradeildar Verkfræðingafélags Íslands** (KVFÍ) sem starfa á Veðurstofu Íslands. Samningurinn er hluti kjarasamnings félagsins og fjármálaráðherra eins og hann er á hverjum tíma.

### 2. Markmið

Aðilar eru sammála um að markmið samnings þessa skuli vera sem hér segir:

- ❖ að hann tryggi sveigjanleika og að ákvarðanir um launaröðun séu teknar með málefnalegum hætti og að jafnræðis sé gætt.
- ❖ að gæta þess að ekki sé launamismunur sem brýtur í bága við mannréttindaákvæði stjórnarskrár þ.e. 7. kafla 65. gr.
- ❖ að hann auðveldi stofnuninni að ráða, halda í og byggja upp starfsmenn sem hafa hæfni og vilja til að leysa þau verkefni sem stofnuninni er ætlað að sinna í nútíð og framtíð.
- ❖ að hvetja til góðs árangurs í starfi og taka mið af árangri við ákvörðun launa og felur í sér tækifæri starfsmanna til framgangs í starfi.
- ❖ að launakerfið sé hlutlægt, gagnsætt, rökrétt og að sveigjanleiki sé til þess að bregðast við breyttum ytri og innri aðstæðum.
- ❖ að hann nýtist til að ná fram markmiðum stofnunarinnar og endurspegli skipulag hennar.

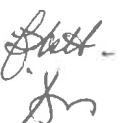
Aðilar eru sammála um að eftirfarandi leiðir verði m.a. farnar að þessum markmiðum:

- ❖ að starfsmannasamtöl og launaviðtöl fari fram árlega, starfslýsingar endurskoðaðar og í kjölfar þeirra verði launaröðun skoðuð.
- ❖ að hæfni starfsmanna og sveigjanleiki í störfum verði aukin með markvissri sí- og endurmenntun innan stofnunar sem utan.

### 3. Röðun

#### 3.1 Almennar skilgreiningar

Ákvörðun launa skal fara fram með hlutlægum hætti og byggjast á starfslýsingu auk persónubundinna þátta (tímabundnir þættir). Við röðun í störf er miðað við að um viðvarandi eða stöðugt verksvið sé að ræða. Ákvörðun, sem tekin er um hvaða þættir hafi áhrif á laun og með hvaða hætti það er gert, skal hafa fordæmisgildi gagnvart öðrum starfsmönnum svo tryggt verði að þeir njóti jafnræðis.



### 3.2 Flokkun starfa

Flokkun starfa byggist á hvaða kröfur felast í hverju starfi. Hvert starf er samsett af yfir- og undirþáttum sem skiptast í annars vegar fasta þætti og hins vegar tímabundna þætti. Fastir þættir mynda grunnröðun starfs en tímabundnir þættir eru breytilegir. Störf á Veðurstofunni skiptast í eftirfarandi flokka:

- ❖ Nemi
- ❖ Sérfræðingur
- ❖ Stjórnandi

### 3.3 Starfsheiti

#### **Nemi**

Starfsmaður sem vinnur undir beinni stjórn annarra og er í háskólanámi sem lýkur með formlegri prófgráðu.

#### **Sérfræðingur**

Sérfræðingur vinnur sjálfstætt að úrlausn verkefna og/eða verkþátta sem krefjast faglegrar hæfni og menntunar. Starfsmaður vinnur að verkþáttum sem eru nánar tilgreindir í grein 3.4.3 en starfið getur falið í sér skipulagningu, umsjón og faglega ábyrgð verkefna, verkstjórn, fagleg samskipti innanlands sem utan, ráðgjöf og skýrslu- og greinarskrif.

#### **Stjórnandi**

Starfsmaður er stjórnandi og annast störf sem snúa að faglegri og/eða rekstrarlegri stjórnun. Hann stýrir áætlanagerð og stefnumótun að því er varðar þá málaflokka sem hann ber ábyrgð á. Stjórnandi vinnur að verkþáttum sem eru nánar tilgreindir í grein 3.5.2 og í því getur falist stjórnun á starfsemi, mannaforráð, skipulagning verkefnis/a og ábyrgð á framgangi þeirra. Megin viðfangsefni stjórnanda er stjórnun eins og það er skilgreint í 3.5.2..

### 3.4 Verkpættir og launaflokkar sérfræðinga og nema

Lægsti mögulegi launaflokkur nema er 2 og sérfræðinga 7

#### 3.4.1 Laun nema

Við flokkun á starfi nema skal meta eftirfarandi þætti til launaflokka svo og skv. grein 3.4.3:

Fastir þættir:

- Menntun, allt að 3 lfl.
- Starfsbundnir þættir, allt að 4 lfl.

Tímabundnir þættir:

- Persónubundnir og starfstengdir þættir, allt að 8 þrep.

### 3.4.2 Laun sérfræðinga

Við flokkun á starfi sérfræðinga skal meta eftirfarandi þætti til launaflokka svo og skv. grein

#### 3.4.3:

Fastir þættir:

- Stjórnun, allt að 4 lfl.
- Ábyrgð, allt að 4 lfl.
- Fagleg störf, allt að 4 lfl.
- Menntun, allt að 3 lfl.
- Starfsbundnir þættir, allt að 4 lfl.

Tímabundnir þættir:

Persónubundnir og starfstengdir þættir, allt að 8 þrep.

Launaflokkar geta aldrei orðið fleiri en í launatöflu viðeigandi stéttarfélags.

### 3.4.3 Sundurliðun yfirþátta sérfræðinga og nema í undirþætti:

#### **Stjórnun, allt að 4 lfl.**

- Fjárhagsleg ábyrgð
- Áætlanagerð
- Stefnumótun
- Verkefnastjórn/verkstjórn
- Annað tengt stjórnun

#### **Ábyrgð, allt að 4 lfl.**

- Fagleg ábyrgð
- Seta í stjórnnum/nefndum
- Stöðvarekstur/vöktun
- Ábyrgð á gögnum
- Ábyrgð á tækjum/búnaði

#### **Fagleg störf, allt að 4 lfl.**

- Skýrslu- og greinaskrif
- hönnun, þróun
- tæknilegar lausnir
- Ráðgjöf
- Gagnasöfnun
- Rannsóknir
- Gagnaúrvinnsla/greining
- Gagnamiðlun
- Önnur fagleg störf

### **Menntun, allt að 3 lfl. og/eða 1 þrep**

- B.Sc. 210 ECTS Prófgráða tæknifræðinga 1 þrep
- C.Sc./M.Sc.-próf eða ígildi þess 1 launaflokkur
- Ph.D.-próf eða ígildi þess 2 launaflokkur
- Tvöföld prófgráða 1 launaflokkur að auki
- Viðbótarmenntun fyrir hverjar 60 ECTS á háskólastigi 1 launaflokkur að auki

### **Starfsbundnir þættir, allt að 4 lfl.**

- Áreiðanleiki
- Samvinna/samstarf/samskiptahæfni
- Nýsköpun
- Verkskil
- Álag vegna áhættu í starfi
- Aðrir starfsbundnir þættir

### **Tímabundnir þættir, allt að 8 þrep.**

Tímabundnir þættir skiptast í tvennt, annars vegar í persónubundna þætti og hins vegar í starfstengda þætti. Skriflegt samkomulag skal gert um alla starfstengda þætti á þar til gerðu eyðublaði.

### **Persónubundnir þættir, allt að 4 þrep.**

- Samskipti/samvinna
- Framsækni
- Verkskil
- Aðrir persónubundnir þættir

### **Starfstengdir þættir, allt að 4 þrep.**

- Átaksverkefni/verkefnastjórn
- Eftirspurn
- Tímabundið álag
- Álag vegna áhættu í starfi
- Aðrir starfsbundnir þættir

Nánar um tímabundna starfstengda þætti:

Til þess að fá tímabundna starfstengda þætti viðurkennda, þarf í samkomulaginu að koma fram í hverju verkefnið og/eða álagið felist, auk upphafstíma og loka þess ásamt fjölda þrepa. Í starfsmannasamtali skal skoða þá tímabundnu samninga sem gerðir hafa verið undanfarin tvö ár og meta hvort þeir þættir sem þar eru metnir eigi að verða varanlegir. Þættir sem hafa verið viðvarandi í tvö ár eða lengur verða fastir þættir og það með hluti af föstum kjörum.

### **3.5. Launaflokkar stjórnenda**

Lægsti mögulegi launaflokkur stjórnenda er 12.

### 3.5.1 Verkbættir og laun stjórnenda

Við mat á starfi stjórnenda skal meta eftirfarandi yfirbætti til launaflokka, svo og skv. grein 3.5.2:

Fastir þættir:

- Stjórnun, allt að 11 lfl.
- Fagleg störf, allt að 4 lfl.
- Starfsbundnir þættir, allt að 5 lfl.

Tímabundnir þættir:

- Persónubundnir og starfstengdir þættir, allt að 8 þrep.

Launaflokkar geta aldrei orðið fleiri en í launatöflu viðeigandi stéttarfélags.

### 3.5.2. Sundurliðun yfirþátta stjórnenda í undirbætti

#### **Stjórnun, allt að 11 lfl.**

- Fagstjórn
- Fjármál og rekstur
- Mannaforráð
- Stefnumótun/áætlanagerð
- Seta í stjórnnum/nefndum
- Verkefnastjórn/verkstjórn

#### **Fagleg störf, allt að 4 lfl.**

- Greinarskrif og skýrslur
- Hönnun, þróun
- Tæknilegar lausnir
- Ráðgjöf
- Rannsóknir
- Greining
- Verkskil
- Önnur fagleg störf

#### **Starfsbundnir þættir, allt að 5 lfl.**

- Ákvarðanatataka/frumkvæði
- Forysta og stjórnun
- Samvinna
- Tengslamyndun

#### **Tímabundnir þættir, allt að 8 þrep.**

Tímabundnir þættir skiptast í tvennt, annars vegar í persónubundna þætti og hins vegar í starfstengda þætti. Skriflegt samkomulag skal gert um alla starfstengda þætti á þar til gerðu eyðublaði.

*Persónubundnir þættir, allt að 4 þrep.*

- Samskipti/samvinna
- Framsækni
- Verkskil
- Aðrir persónubundnir þættir

*Starfstengdir þættir, allt að 4 þrep.*

- Átaksverkefni/verkefnastjórn
- Eftirspurn
- Tímabundið álag
- Aðrir starfstengdir þættir

Nánar um tímabundna starfstengda þætti:

Til þess að fá tímabundna starfstengda þætti viðurkennda, þarf í samkomulaginu að koma fram í hverju þættirnir felast, auk upphafstíma og loka þess ásamt fjölda þrepa. Í starfsmannasamtali skal skoða þá tímabundnu samninga sem gerðir hafa verið undanfarin tvö ár og meta hvort þeir þættir sem þar eru metnir eigi að verða varanlegir. Þættir sem hafa verið viðvarandi í tvö ár eða lengur verða fastir þættir og það með hluti af föstum kjörum.

### *3.6 Röðun nýráðinna stjórnenda og sérfræðinga*

Endurmeta skal röðun nýráðinna fastra starfsmanna innan 3 mánaða frá því viðkomandi hóf störf.

### *3.7 Afkastahvetjandi þættir*

Það er sameiginlegt hagsmunamál VÍ, og KTFÍ og SV að hvetja starfsmenn til góðra verka.

Starfsmaður sem lokið hefur umfangsmiklu eða athyglisverðu verkefni/verkhluta/grein, hönnun, þróun eða tæknilegum lausnum á starfssviði sínu getur sótt um þóknun.

Veðurstofan leggur fram allt að 500.000 kr. til þóknunargreiðslna á ári og tekur upphæðin breytingum í samræmi við vísitölu lífeyrisskuldbindinga fyrir opinbera starfsmenn í maí ár hvert. Upphæðin safnast upp frá einu ári til þess næsta sé hún ekki nýtt til þóknunargreiðslna vegna almenns álags á stofnuninni það ár.

Matsnefnd:

Matsnefnd skipa þrír fulltrúar, einn tilnefndur af Veðurstofu Íslands, einn tilnefndur af KTVÍ og SV og oddamaður tilnefndur samkvæmt samkomulagi nefndra aðila. Heimilt er að skipa fleiri en eina matsnefnd ef þörf krefur eða kalla til sérfræðinga eftir efni umsókna. Í matsreglum skal koma fram hvernig umbunað er fyrir verkefni og gæta þess að sem flestir hafi tækifæri til að fá þóknun.

Félagsmaður skal leggja fram skriflega umsókn um þóknunina, á þar til gerðu umsóknar-eyðublaði sem matsnefnd útbýr. Hann þarf að hafa starfað á Veðurstofu Íslands í a.m.k. 12



mánuði á síðustu tveimur árum. Verkefni/verkhloti/grein/hönnun/þróun eða tæknilegar lausnir sem koma til álita eru:

a) verkefni sem lokið hefur verið á síðustu tveimur árum fyrir umsókn.

b) verkhloti sem enn er unnið að.

Umsóknir skulu hafa borist Veðurstofunni fyrir 1. maí ár hvert. Ekki er hægt að sækja nema einu sinni um þóknun vegna hvers verkefnis/verkhluta/greinar/hönnunar/þróunar eða tæknilegrar lausnar.

#### **4. Framkvæmd launaröðunar, endurmat ofl.**

##### *4.1. Starfsmannasamtal*

Regluleg og kerfisbundin starfsmannasamtöl starfsmanns og næsta yfirmanns skulu fara fram a.m.k. einu sinni á ári. Þeim skal vera lokið fyrir 15. október ár hvert. Í þeim samtölum er fyrst og fremst rætt um starf og starfsþróun, frammistöðu og hæfni starfsmanna, afköst og vinnuaðstöðu, líðan í starfi o.fl., sbr. verklag stofnunarinnar þar um. Starfslýsingar skulu teknar til endurskoðunar í starfsmannasamtali.

##### *4.2. Endurmat á starfskjörum*

Endurmat á störfum og starfskjörum (launaviðtal) skal fara fram með yfirmanni eða mannauðsstjóra þegar tilefni er til, þó a.m.k. einu sinni á ári fyrir 1. nóvember. Launaviðtal byggir meðal annars á niðurstöðum starfsmannasamtals. Hverjum starfsmanni verður tilkynnt um niðurstöður og eftir atvikum breytingar á röðun sinni fyrir 15. nóvember ár hvert. En starfsmaður getur þó óskað eftir launaviðtali hvenær sem er.

##### *4.3. Upplýsingaskylda*

Veðurstofa Íslands skal árlega gera grein fyrir launaákvörðun hvers og eins. Það felst í því að veita samstarfsnefnd upplýsingar um dreifingu á einstökum yfirþáttum, sbr. grein 3 sem ræður röðun starfsmanna ásamt meðaltölum og tíðnidreifingu. Stéttarfélögin fá upplýsingar um dreifingu á yfir- og undirþáttum fyrir utan persónubundna þætti með samþykki viðeigandi starfsmanns.

Veðurstofa Íslands afhendir 1. nóvember ár hvert hverjum og einum starfsmanni skriflegar upplýsingar um sundurliðaða launaákvörðun (yfir- og undirþættir). Starfsmaður getur óskað eftir rökstuðningi ásamt samanburði við meðaltöl og tíðnidreifingu.

##### *4.4 Starfslýsingar*

Samræmdar starfslýsingar skulu liggja fyrir um öll störf félagsmanna á Veðurstofu Íslands eigi síðar en 1. maí 2013.

## **5. Ýmis ákvæði**

### *5.1 Bakvaktaálag*

Bakvaktaálag skal vera sem segir í grein 1.6.2 í kjarasamningi. Vegna þess aukaálags sem fylgir tímabilinu kl. 00-08, þriðjudaga til föstudaga, verða greiddar álagsgreiðslur sem nema 11,67% umfram þau 33,33%, alls 45% bakvaktaálag.

### *5.2 Hlífðarfatnaður og áhöld*

Stofnuninni er skylt að sjá starfsmönnum fyrir nauðsynlegum hlífðarfatnaði og áhöldum við vinnu þeirra og endurnýjar eftir eðlilegt slit eða óhöpp. Hlífðarfatnaður og áhöld eru skulu vera í samræmi við þarfir hvers starfs. Stofnunin getur farið fram á að hlífðarfatnaður og áhöld séu merkt stofnuninni. Næsti yfirmaður sér um framkvæmd þessa ákvæðis.

### *5.3 Ferðir erlendis*

Reglur sem gilda um utanlandsferðir er að finna í fylgiskjali 2.

### *5.4 Ferðir milli starfsstöðva*

Veðurstofa Íslands greiðir þann kostnað sem til fellur vegna ferða milli starfsstöðva vegna vinnu starfsmanns.

## **6. Endurskoðun og endurmat**

Stofnanasamningur þessi skal endurskoðaður innan árs frá undirritun og síðan eigi sjaldnar en einu sinni á ári. Fyrsta endurskoðun fer fram fyrir árslok 2013.

## **7. Réttur til endurmats**

Telji starfsmaður að honum hafi ekki verið rétt raðað miðað við fyrirbyggjandi forsendur á hann rétt á að fá röðun sína endurmetna. Ágreiningsmálum skal vísað til samstarfsnefndar, skv. 11. grein kjarasamnings.



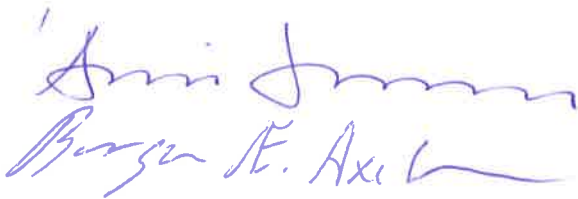


## 8. Gildistaka

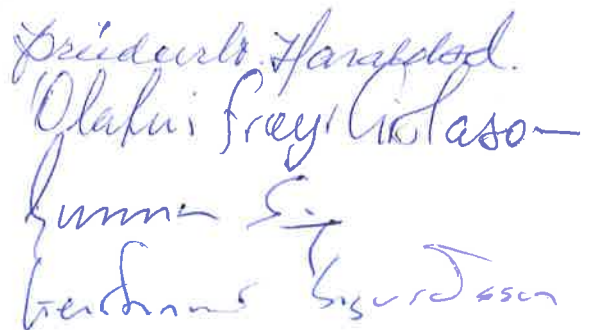
Samningur þessi gildir frá 1. janúar 2009.

Reykjavík, 18. apríl 2013

f.h. Veðurstofu Íslands

  
Þórunn Þ. Áxelsson

f.h. Kjaradeildar Verkfræðingafélags  
Íslands og Kjarafélags  
Tæknifræðingafélags Íslands

  
Ólafur Freyr Lofason  
Kjarni Sig  
Kjarni Sigurðsson

## **Bókun 1**

### **Um meðferð ágreinings**

Komi upp óleysanlegur ágreiningur á milli stofnunarinnar og stéttarfélagsins skal samningnum vísað til sáttanefndar eða samstarfsnefndar skv. aðalkjarasamningi viðkomandi stéttarfélags.

## **Bókun 2**

### **Um kynningu stofnanasamnings**

Aðilar eru sammála um að nýjum starfsmönnum verði kynnt ákvæði stofnanasamnings þessa svo og þeir upplýstir um rétt sinn til að leita til trúnaðarmanna KTFÍ og KVFÍ á stofnuninni.

## **Bókun 3**

### **Um framkvæmd samnings**

Við gildistöku stofnanasamnings 1. janúar 2009 liggur fyrir röðun starfsmanna í launaflokka og þrep fyrir gerð þessa samnings og við undirritun hans.

Tryggt skal að enginn lækki í launum (dagvinnulaunum) miðað við fullt starf og óbreytt verksvið eða starfslýsingu. Frá gildistöku samningsins skulu samningar milli starfsmanna og VÍ sem kunna að hafa verið gerðir á tímabilinu 1. janúar 2009 til undirritunardags halda gildi sínu. Einnig liggur fyrir samræming launa starfsmanna vegna yfirfærslu frá gömlu VÍ og VM í nýja stofnun.

## **Bókun 4**

### **Um viðmiðunarreglur**

Matsnefnd setur viðmiðunarreglur fyrir mat á verkefnum/verkhlutum/greinaskrifum sem lagðar skulu fram í samstarfsnefnd KTFÍ, KVFÍ og VÍ eigi síðar en 2 mánuðum eftir að samningur hefur verið undirritaður. Matsnefnd metur verkefni til stiga, en í samstarfsnefnd KVFÍ, KTVÍ og VÍ er ákveðið hvernig stig eru metin til greiðslna.

## **Bókun 5**

### **Um nema**

Gert er ráð fyrir að grein 3.4.1 sé nýtt fyrir nema sem eru í BS-námi eða nema sem koma inn á stofnunina og eru með styrki frá utanaðkomandi aðila. Ekki er heimilt að nota þessa grein ef starfsmaður sinnir áfram sínum reglubundnum störfum samhliða námi. Fari starfsmaður í nám, en sinni sínu starfi að hluta, skal gera um það sérstakt samkomulag.

## **Bókun 6**

### **Um starfsmanna- og launaviðtöl**

Samstarfsnefnd er sammála um mikilvægi þess að starfsmanna- og launaviðtöl fari fram eins og kveðið er á í samningi þessum.

## **Bókun 7**

Grein 3.7 tekur gildi 1.1.2010. Umsóknum vegna fyrstu úthlutunar skal skila fyrir 1. október 2013.

## Fylgiskjal 1 - Störf sérfræðinga í veðurþjónustu á Eftirlits- og spásviði Veðurstofu Íslands

Störf sérfræðinga í veðurþjónustu á Eftirlits- og spásviði Veðurstofunnar eru annað hvort unnin í reglubundinni vaktavinnu sem fram fer allan sólarhringinn eða í hefðbundinni dagvinnu.

Alla daga ársins sinnir a.m.k. einn sérfræðingur (24/7-starfsemi) öryggisvöktun vegna veðurs og annarra þátta sem skilgreindir eru á verksviði hans.

Það er sameiginlegt hagsmunamál Veðurstofunnar og sérfræðinga í vaktavinnu að sköpuð séu skilyrði til að þeir geti haldið sérþekkingu sinni við. Til að gera það mögulegt verður sérfræðingum gefinn kostur á að starfa tiltekinn tíma á dagvinnutíma til þess að sinna starfsþróun, starfsþjálfun og þróun/rannsóknnum. Á þessum tímabilum heldur sérfræðingur óbreyttri vinnuskyldu enda tekur viðkomandi laun sem vaktavinnumaður.

Um skiptingu vinnutímabila í vaktavinnu og dagvinnu skal leita samráðs við sérfræðinga í veðurþjónustu. Miðað er við að sérfræðingur í 100% vaktavinnu eigi kost á að vera utan vaktþjónustu ekki minna en þrjú mánuði samfelld á hverju 18 mánaða tímabili sé því við komið.

Er miðað við að slíkt gerist á vormisseri eða haustmisseri (janúar-apríl eða október-desember). Ákvörðun um slíkt skal tekin með a.m.k. 6 mánaða fyrirvara.

Sérfræðingar í vaktavinnu hafa forgang að tilfallandi aukavöktum. Gert ráð fyrir að sérfræðingar utan vakta taki ekki slíkar vaktir nema í algjörum undantekningartilvikum, en hins vegar taki þeir þátt í afleysingum þegar um er að ræða lengri veikindi og orlof sem skipulagt er áður en vaktaskrá er lögð fram.

*Handwritten signature*

## **Fylgiskjal 2 – Ferðir erlendis**

Gerður er munur á eðli utanlandsferða með tilliti til þess hvers konar ferð er um að ræða, tilefni hennar og aðdraganda.

Þegar ferðaheimild er veitt skal yfirmaður láta starfsmanni í té staðfestingu á því í hvaða flokk ferðin falli.

Starfsmaður á alltaf kost á að njóta 11 klst. hvíldar strax að lokinni ferð án skerðingar á launum og orlofi, án tillits til eðlis eða tilefnis ferðarinnar.

### **A-ferð**

Ferð sem farin er vegna verkefnis þar sem öll vinna og ferðatími er greiddur af verkkaupa. Í slíkri ferð skal greidd yfirvinna bæði fyrir ferðatíma og vinnutíma umfram dagvinnu.

### **B-ferð**

Ferð sem farin er á vegum stofnunar vegna alþjóðlegrar samvinnu, á ráðstefnur eða vinnufundi í samvinnuverkefnum.

Ferðatíma skal miða við brottför frá heimili eða vinnustað þar til komið er á fundarstað eða að hóteli og öfugt á heimleið. Yfirvinna í ferð skal starfsmaður eiga rétt á að taka út í fríi í hlutfallinu 1,8 fyrir hvern unninn yfirvinnutíma. Starfsmenn skulu ennfremur eiga rétt á að taka sér frí eftir að heim kemur vegna fundartíma eða ferðalaga á almennum eða sérstökum frídögum hér á landi.

Fríð getur aldrei verið lengra en fundar- eða ferðatímanum nemur, og að hámarki 8 klst. (einn vinnudagur) fyrir hvern fundar- eða ferðadag. Frí skal taka út eins fljótt og unnt er og eigi síðar en tveimur vikum frá heimkomu, nema sérstök atvik hamli.

### **C-ferð**

Ferð sem farin er að ósk starfsmanns er samið um sérstaklega.

*Handwritten signature*