

STARFSREGLUR



Starfsreglur starfsmats- og framkvæmdanefndar

INNGANGUR

Starfsmatið er viðvarandi samstarfsverkefni þeirra sveitar- og stéttarfélaganna sem um það hafa samið í kjarasamningum og þau mynda með sér starfsmatsnefndir, annars vegar hjá Sambandi íslenskra sveitarfélagna og hins vegar hjá Reykjavíkurborg. Nefndirnar mynda eina faglega samráðsnefnd, sem tekur stefnumótandi ákvarðanir varðandi þróun kerfisins og önnur fagleg málefni. Samráðsnefndin stofnar sameiginlega áfrýjunarnefnd, sem hefur það hlutverk að taka til meðferðar og úrskurða um kærur vegna starfsmatsniðurstöðu. Aðilar hafa stofnað Verkefnastofu starfsmats, sem rekin er af Reykjavíkurborg og Sambandi íslenskra sveitarfélagna.

Markmið Verkefnastofu Starfsmats:

- Efla faglega þróun og endurskoðun starfsmatskerfisins
- Samræming verkferla og vinnulags
- Eitt teymi starfsmatsráðgjafa fyrir öll sveitarfélög
- Samræma mat á öllum störfum
- Bætt þjónusta við sveitarfélög
- Efling samvinnu við stéttarfélög
- Efla fræðslu og upplýsingagjöf
- Auka skilvirkni og málshraða
- Starfsmatsviðtöl verði notuð í auknum mæli

I. KAFLI

STARFSHÆTTIR STARFSMATSNEFNDAR

1. gr.

Hlutverk starfsmatsnefndar

Hlutverk starfsmatsnefndar er að vera samráðsvettvangur fyrir stéttarfélag og Sambands íslenskra sveitarfélaga um málefni starfsmats. Starfsmatsnefnd skipar Framkvæmdanefnd starfsmats.

2. gr.

Skipan starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd er skipuð fulltrúum frá Sambandi íslenskra sveitarfélaga og fulltrúum þeirra stéttarfélaga sem samið hafa um starfsmat. Formaður starfsmatsnefndar kemur frá Sambandi íslenskra sveitarfélaga og varaformaður frá stéttarfélögum.

3. gr.

Skipan og hlutverk framkvæmdanefndar

Samstarfsnefnd skipar átta fulltrúa í Framkvæmdanefnd starfsmats samkvæmt tillögum frá Sambandi íslenskra sveitarfélaga og stéttarfélagunum. Samband íslenskra sveitarfélaga á fjóra fulltrúa, stéttarfélag innan BSRB tvo fulltrúa, stéttarfélag innan Alþýðusamband Íslands einn fulltrúa og stéttarfélag innan Bandalags háskólamanna einn fulltrúa.

Formaður og varaformaður starfsmatsnefndar stýra framkvæmdanefndinni. Starfsmatsnefnd setur henni starfsreglur samkvæmt sameiginlegum markmiðum samningsaðila, sem sett eru fram í kjarasamningum.

Framkvæmdanefnd starfsmatsins sér um framkvæmd starfsmats hjá Sambandi íslenskra sveitarfélaga á grundvelli starfsmatskerfisins. Framkvæmdanefnd hefur yfirumsjón með þróun og aðlögun starfsmatskerfisins í samvinnu við Starfsmatsnefnd Reykjavíkurborgar.

4. gr.

Fagleg samráðsnefnd

Framkvæmdarnefnd samkvæmt 3. gr. ásamt starfsmatsnefnd Reykjavíkurborgar mynda faglega samráðsnefnd. Hlutverk faglegu samráðsnefndarinnar er að vera faglegur samráðsvettvangur við starfsmatið og vinnubrögð starfsmatssérfræðinga með það að markmiði að samræma verkferla og verklag starfsmatsins.

5. gr.

Starfsmenn starfsmatsins

Starfsmenn Verkefnastofu starfsmats eru starfsmenn starfsmatsins, og eru þeir faglega sjálfstæðir í störfum sínum. Starfsmennirnir skulu bundnir sérstakri trúnaðarskyldu skv. 2. mgr. 57. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011.

6. gr.

Fundir starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd heldur fundi að jafnaði tvisvar sinnum á ári, vor og haust. Á vorfundi skal framkvæmdarnefnd leggja fram skýrslu um stafssemi síðasta árs, einnig skal skipa í framkvæmdarnefnd. Á haustfundi skal fara yfir og kynna breytingar á starfsmatinu. Í upphafi fundar skal kjósa fundarstjóra og fundarritara sem ritar fundargerð.

7. gr.

Fundir framkvæmdanefndar

Framkvæmdanefnd heldur reglulega fundi yfir vetrarmánuðina, en annars eftir samkomulagi. Formaður boðar til funda með hæfilegum fyrirvara. Formanni er skylt að boða til aukafundar ef tveir eða fleiri nefndarmenn krefjast þess. Fulltrúi sem forfallast skal boða varamann í sinn stað. Starfsmenn Verkefnastofu starfsmats eiga sæti á fundum nefndarinnar og eru nefndinni til ráðgjafar.

Formaður skal stjórna fundi, fundargerð skal rituð af starfsmanni Verkefnastofu starfsmats. Fundargerðir skulu birtar á [heimasíðu](#) Verkefnastofu starfsmats.

Við undirbúning ákvörðun mála getur framkvæmdanefnd boðað fulltrúa einstaka stéttarfélaga og sveitarfélaga/launagreiðenda sem málið varðar á fund nefndarinnar. Hafa þessir fulltrúar þá málfrelsi og tillögurétt.

Allar ákvarðanir nefndarinnar skulu vera samhljóma. Ákvarðanir nefndarinnar eru fullnaðarákvarðanir, heimilt er þó að áfrýja málum til áfrýjunarnefndar sk. 23.grein.

8. gr.

Starfsmatsteymi heima í héraði

Mikilvægt er að þar sem því er við komið starfi starfsmatsteymi í sveitarfélögum með aðkomu fulltrúa frá viðkomandi sveitarfélagi og stéttarfélagi. Hlutverk teymisins er að yfirfara gögn sem tengjast starfsmati hvort sem um er að ræða beiðni um mat á nýju starfi eða endurmati.

9. gr.

Vernd upplýsinga

Öll vinnsla tölvutækra persónugreinanlegra gagna í starfsmatsferlinu skal háð aðgangstakmörkun með lykilorðum og aðgengi bundið við starfsmenn starfsmatsins. Starfsmatsviðtöl skulu auðkennd með einstökum númerum.

10. gr.

Birting niðurstaðna

Framkvæmdanefnd birtir niðurstöður starfsmats með eftirfarandi hætti:

- a) Verkefnastofa starfsmatsins sendir starfsmatsniðurstöður sem samþykktar hafa verið af framkvæmdanefnd starfsmatsins sundurliðað fyrir hvern þátt starfsmatsins til viðkomandi sveitarfélags og stéttarfélags.
- b) ISTARF flokkun starfa
- c) Fundargerðir framkvæmdanefndar starfsmatsins eru birtar á [heimasíðu](#) Verkefnastofu starfsmats.

II. KAFLI

SKILYRÐI STARFSMATS OG BOÐUN Í STARFSMATSVIÐTÖL

11. gr.

Skilyrði starfsmats

Við mat á starfi í starfsmati þarf uppfylla eftirfarandi atriði:

- a) að starfsheiti hafi verið skráð og ný/uppfærð starfslýsing liggi fyrir,
- b) að starfsmaður hafi gegnt því starfi samfellt að minnsta kosti í sex mánuði,
- c) að verkvið sé viðvarandi og stöðugt.
- d) útfylltur spurningalisti starfsmatsins staðfestur af starfsmannastjóra/yfirmanni
- e) skipurit sveitarfélags
- f) að farið sé eftir verkferlum um mat á nýju starfi sem er birtur á heimasíðu Verkefnastofu starfsmats: www.starfsmat.is

12. gr.

Boðun starfsmatsviðtala

Umsjón með skipulagningu starfsmatsviðtala er í höndum starfsmatsráðgjafa hjá Verkefnastofu starfsmatsins sem úthluta tímaramma fyrir viðtöl, en starfsmannastjóri/stjórnandi í sveitarfélagi raðar starfsmönnum sem mæta eiga í viðtöl á ákveðna tíma innan þess ramma og bera ábyrgð á boðun þeirra.

13. gr.

Val á fulltrúum starfa í starfsmatsviðtöl

Við val á fulltrúum skal taka mið af úrtaksreglum starfsmatsnefndar. Starfsmannastjóri/stjórnandi og/eða stéttarfélag gerir tillögu til starfsmatsráðgjafa um starfsmenn sem eru fengnir til viðtals sem fulltrúar starfs ásamt upplýsingum um næsta yfirmann. Þess ber að gæta að fulltrúarnir endurspegli starfsmannahópinn, þ.e. að kynskipting, aldur og vinnustaðir sé hlutfallslega í samræmi við starfsmannahópinn sem gegnir starfinu

14. gr.

Kynningarefni

Áður en starfsmatsviðtal fer fram skal tryggt að starfsmenn og yfirmenn fái fræðsluefni um starfsmat sem starfsmatsráðgjafar útvega. Starfsmenn geta nálgast fræðslu/undirbúningsgögn og spurningalista á heimsíðu Verkefnastofu starfsmats.

15. gr.

Ábyrgð á undirbúningi starfsmanns

Starfsmannastjóri/stjórnandi bera ábyrgð á að starfsmaður fái í vinnutíma tækifæri til að kynna sér fræðsluefni um starfsmatið og að fylla út spurningalista og skila honum fyrir viðtal. Mikilvægt er að skapa starfsmanni aðstöðu og tækifæri til að ræða við aðila í sama starfi og yfirmann um spurningar sem kunna að vakna og yfirfara starfslýsingu.

16. gr.

Starfsmatsviðtöl

Starfsmatsviðtöl fara fram á auglýstum fundarstað. Auk starfsmanns eru viðstaddir viðtalið starfsmatsráðgjafi Verkefnastofu starfsmats, sem stýrir viðtalinu, fulltrúi stéttarfélags viðkomandi starfsmanns og næsti yfirmaður.

Starfsmannastjóri/stjórnandi boðar starfsmann og næsta yfirmann til viðtals. Forföll skal boða eins fljótt og kostur er.

17. gr.

Starfsyfirlit

Í lok starfsmatsviðtals er farið yfir starfsyfirlit viðtalsins með starfsmanni og næsta yfirmanni. Yfirlitið er stutt samantekt á kröfum til starfs byggð á svörum í viðtalinu.

18. gr.

Skoðun á matsniðurstöðum

Þegar starfsmatsniðurstaða á nýju starfi liggur fyrir getur starfsmaður og/eða sveitarfélag óskað eftir fundi innan 30 daga þar sem starfsmannastjóri/stjórnandi og næsti yfirmaður að viðstöddum fulltrúa hlutaðeigandi stéttarfélags (trúnaðarmanni) til að fara yfir niðurstöður starfsmats.

Boða skal til þessa fundar innan 14 daga frá því að skrifleg ósk þess efnis er borin fram af starfsmanni, nema aðilar komi sér saman um aðra tilhögun.

Leiði starfsmat frá bráðabirgðamati til lækkunar ber að lækka röðun starfsins til samræmis við niðurstöðu úr starfsmati. Sú lækkun tekur gildi þremur mánuðum eftir að niðurstaða berst sveitarfélagi. Sjá nánar verkferil um bráðabirgðamat á heimsíðu starfsmatsins.

III. KAFLI

ENDURMAT STARFA

19. gr.

Skilyrði endurmats

Starfsmenn, sveitarfélag og/eða stéttarfélag geta óskað eftir endurmati starfa í samræmi við endurmatsreglur. Fyrir beiðni um endurmat skulu færð skýr skrifleg rök. Þar skal koma fram hvaða breytingar hafa orðið á starfinu frá því að starfið var síðast metið eða hvaða starfskröfur eru taldar hafa verið vanmetnar í fyrra mati.

Starfsmannastjóri og fulltrúi stéttarfélags/starfsmatsteymi sveitarfélags meta hvort starf uppfylli neðangreind skilyrði

1. Vísbendingar eru um að fyrra mat á starfinu hafi ekki verið viðeigandi, t.d. vegna þess að það hafi verið flokkað með störfum sem eru að eðli og umfangi verulega ólík því starfi sem um ræðir.
 2. Vísbendingar eru um að verulegar og viðvarandi breytingar hafi orðið á starfinu frá því að það var síðast metið, t.d. vegna nýrra verkefna sem bæst hafa við starfssvið eftir skipulagsbreytingar, eða vegna þróunar á löngu tímabili.
 3. Við yfirferð á starfslýsingu í starfsþróunarsamtali hafi komið fram breytingar á starfskröfum sem sem gefa tilefni til skoðunar á endurmati.
- Verði starfsmannastjóri og fulltrúi stéttarfélags / starfsmatsteymi ósammála um hvort tilefni sé til endurmats, skal starfið sett í endurmat til Verkefnastofu starfsmatsins.

20. gr.

Form beiðni

Beiðni um endurmat skal útbúa á þar til gerðu eyðublaði. Starfsmaður getur leitað aðstoðar yfirmanns / fulltrúa stéttarfélags / starfsmatsteymis við að útbúa beiðni.

Beiðni sem er ófullnægjandi er ekki tekin til meðferðar og endursend með leiðbeiningum um ágalla.

Til að beiðni teljist tæk þarf að fylgja henni upprunaleg starfslýsing vegna mats, ný starfslýsing, útfylltur spurningarlisti og rökstuðningur fyrir breyttu mati. Starfsmatsnefnd getur þó ákveðið að taka beiðni gilda þó gögn vanti séu sérstakar aðstæður fyrir hendi.

Starfsmatsráðgjafar skulu tilkynna framkvæmdanefnd starfsmats um beiðni um endurmat á næsta fundi nefndar eftir að beiðnin berst.

Endurmatsbeiðni telst ekki fullnægjandi fyrr en öll viðeigandi gögn hafa borist eða að starfsmatsnefnd ákveði að taka beiðnina til meðferðar.

Starfsmatsnefnd er heimilt að ákveða að nýta starfsmatsviðtöl í endurmatsferli.

21. gr.

Ákvörðun um endurmat

Framkvæmdanefnd starfsmats tekur starf til endurmats sé skilyrðum til endurmats fullnægt..

Endurmat sem leiðir til hækkunar:

Endurmat getur ýmist leitt til hækkunar, lækkunar eða óbreyttrar niðurstöðu. Ef endurmat leiðir til hækkunar á stigamati þá gildir sú hækkun frá þeim tíma er sótt var um endurmat og viðeigandi gögnum skilað inn til starfsmannastjóra/yfirmanns og stéttarfélags.

Endurmat sem leiðir til lækkunar:

Ef endurmat leiðir til lækkunar á stigamati hefur það ekki í för með sér lækkun stiga þeirra sem nú gegna starfinu en nýjum starfsmönnum er raðað samkvæmt nýrri starfsmatsniðurstöðu.

22. gr.

Endurskoðun á mati starfa

Mikilvægt er að kerfisbundin endurskoðun starfsmats fari fram á u.þ.b. 5 ára fresti.

IV. KAFLI

ÁFRÝJUNARNEFND

23. gr.

Áfrýjunarnefnd

Niðurstöðum Framkvæmdanefndar starfsmats er hægt að vísa til áfrýjunarnefndar skv. reglum sem þar um gilda.

VI. KAFLI

ENDURSKOÐUN STARFSREGLNA STARFSMATS OG FRAMKVÆMDANEFNDAR

24. gr.

Endurskoðun starfsreglna

Tillögur að breytingum á þessum reglum skulu lagðar fram hálfum mánuði fyrir vorkund starfsmatsnefndar.

Samþykkt, 26.10.2015