

Stofnanasamningur

milli
Alþingis og Félags starfsfólks Alþingis (FSA)

1. gr.

Gildissvið

Stofnanasamningur þessi tekur til félagsfólks í Félagi starfsfólks Alþingis, FSA, sem ráðið er til Alþingis. Samningurinn er gerður á grundvelli 11. kafla kjarasamnings FSA og Alþingis.

2. gr.

Markmið

Aðilar eru sammála um eftirfarandi markmið:

- Að starfsfólk njóti sömu launa fyrir sambærileg og jafnverðmæt störf, óháð kyni.
- Að launasetning sé gagnsæ og byggji á málefnalegum sjónarmiðum þar sem jafnræðis sé gætt.
- Að Alþingi sé eftirsóknarverður vinnustaður fyrir hæft og metnaðarfullt starfsfólk sem fær tækifæri til að efla hæfni sína og kunnáttu.
- Að frammistaða og hæfni starfsfólks endurspeglist í röðun í launaflokk og að launakerfið feli í sér hvatningu til markvissrar vinnu og aukinna afkasta.
- Að starfsfólk fái skýra hvatningu til starfsþróunar og faglegs vaxtar á sínu fagsviði.

3. gr.

Starfaflokkun skrifstofu Alþingis

Flokkun starfa miðast við viðvarandi og stöðugt verksemi innan skrifstofu Alþingis sem skilgreint er í starfslýsingum. Störf eru flokkuð í starfahópa á grundvelli jafnlaunastaðals IST 85:2012 og skilgreininga starfaflokkunar Hagstofu Íslands. Við flokkun starfa er þeim þrepaskipt á grundvelli þeirra krafna sem gerðar eru til þeirra. Starfslýsing segir til um flokkun starfs.

Störf eru flokkuð í eftirfarandi starfahópa:

- Starfahópur 1. Sérhæft starf.
- Starfahópur 2. Sérhæft starf með verkstjórnarábyrgð.
- Starfahópur 3. Sérfræðingur 1.
- Starfahópur 4. Sérfræðingur 2.
- Starfahópur 5. Sérfræðingur 3.
- Starfahópur 6. Deildastjóri 1
- Starfahópur 7. Deildarstjóri 2.
- Starfahópur 8. Sviðsstjóri.

4. gr.

Röðun starfs í launaflokka

Röðun starfa í launaflokka er lágmarksröðun (grunnröðun) og ræðst af starfaflokkun skrifstofu Alþingis sbr. 3 gr.

Starfahópur 1 – Sérhæft starf.

Starfið felur í sér ábyrgð og framkvæmd afmarkaðra og skilgreindra verkefna undir leiðsögn stjórnenda. Ábyrgð felst í umsjón með tilteknum verkefnum og úrlausn þeirra í samráði við stjórnendur. Gerð er krafa um viðeigandi menntun og sérhæfða þekkingu á viðkomandi fagsviði. Starf gerir kröfu um yfirsýn yfir verkefni og faglega ábyrgð á framkvæmd þeirra. Starfið krefst frumkvæðis, fagmennsku og sjálfstæðra vinnubragða.

Lágmarksröðun: Launaflokkur 8.

Starfahópur 2 – Sérhæft starf með verkstjórnarábyrgð.

Starfið felur í sér ábyrgð og framkvæmd sérhæfðra og skilgreindra verkefna ásamt verkstjórn á afmörkuðu verkefna- eða starfssviði. Ábyrgð felst í samhæfingu og leiðsögn starfsfólks í samstarfi við stjórnendur. Starf getur falið í sér staðgenglaábyrgð fyrir næsta stjórnenda Gerð er krafa um viðeigandi menntun og sérhæfða þekkingu á viðkomandi fagsviði, auk yfirsýnar yfir verkefni og framgang þeirra. Starfið krefst frumkvæðis, fagmennsku, leiðtogaþæfni, samskiptaþæfni og sjálfstæðra vinnubragða.

Lágmarksröðun: Launaflokkur 10.

Starfahópur 3 – Sérfræðingur 1.

Starfið felur í sér ábyrgð á sjálfstæðri úrlausn verkefna, auk ábyrgðar á tilteknu verkssviði í samráði við sérfræðinga og stjórnendur þvert á starfseiningar. Starfið krefst háskólaprófs á grunnstigi og sérhæfðrar þekkingar á viðkomandi fagsviði. Starf gerir kröfu um yfirsýn og faglega ábyrgð á verkefnum. Gerð er krafa um frumkvæði, fagmennsku, samskiptaþæfni og sjálfstæði í starfi.

Lágmarksröðun: Launaflokkur 10.

Starfahópur 4 – Sérfræðingur 2.

Starfið felur í sér faglega ábyrgð á skilgreindu málefnasviði og sjálfstæðri úrlausn verkefna í samstarfi við sérfræðinga og stjórnendur þvert á starfseiningar. Starfið krefst sérhæfðrar fagþekkingar og háskólaprófs á meistarastigi. Gerð er krafa um skýra yfirsýn og faglega verkefnastjórnun. Gerð er rík krafa um frumkvæði, fagmennsku, samskiptaþæfni og sjálfstæði í starfi.

Lágmarksröðun: Launaflokkur 12.

Starfshópur 5 – Sérfræðingur 3.

Starfið felur í sér leiðandi hlutverk á tilteknu málefnasviði, ásamt ábyrgð á verkefnastjórnun og samhæfingu flókinna verkefna í samstarfi við sérfræðinga og stjórnendur þvert á starfseiningar. Starf getur falið í sér staðgenglaábyrgð fyrir næsta stjórnenda, Starfið krefst háskólaprófs á meistarastigi og víðtækrar og sérhæfðrar þekkingar. Gerð er krafa um skýra yfirsýn yfir málefnasvið og faglega ábyrgð á framkvæmd og eftirfylgni verkefna. Starfið krefst leiðtogaþæfni, frumkvæðis, fagmennsku og mikillar samskiptaþæfni auk þæfni til sjálfstæðra vinnubragða.

Lágmarksröðun: Launaflokkur 14.

Starfahópur 6 – Deildarstjóri 1.

Starfið felur í sér faglega og rekstrarlega ábyrgð deildar og þjónustu hennar. Í starfinu felst samhæfing verkefna innan deildar, ábyrgð á skipulagi og útfærslu á þjónustu ásamt daglegri stjórnun. Gert er ráð fyrir samvinnu við aðra stjórnendur og gerð er krafa um góða skipulags- og samskiptahæfni ásamt þekkingu á viðkomandi verkefnasviði, auk reynslu af stjórnun og stefnumótandi vinnu. Þá felst í starfinu ábyrgð á að leiða, virkja og efla starfsfólk og tryggja markvissa og uppbyggilega samvinnu innan og milli eininga. Starfið krefst skýrrar yfirsýnar, faglegs styrks, leiðtogaþæfni og hæfni til að þróa, innleiða og meta verkefni og þjónustu í samræmi við stefnu skrifstofunnar. Starf getur falið í sér staðgenglaábyrgð fyrir næsta sviðsstjóra.

Lágmarksröðun: Launaflokkur 14.

Starfahópur 7 – Deildarstjóri 2.

Starfið felur í sér víðtæka og faglega og rekstrarlega ábyrgð deildar með áherslu á þróun og ábyrgð á framgangi verkefna innan málefnasviðs. Deildarstjóri leiðir í samstarfi við sviðsstjóra faglegt starf deildar, ber ábyrgð á skipulagi, útfærslu og þróun þjónustu ásamt því að tryggja gæði, skilvirkni og samhæfingu við önnur svið. Þá felst í starfinu ábyrgð á að leiða, virkja og efla starfsfólk og tryggja markvissa og uppbyggilega samvinnu innan og milli eininga. Gerð er krafa um háskólaprófs á meistarastigi á viðkomandi fagsviði, ásamt reynslu af stjórnun og stefnumótandi vinnu. Starfið krefst skýrrar yfirsýnar, faglegs styrks, leiðtogaþæfni og hæfni til að þróa, innleiða og meta verkefni og þjónustu í samræmi við stefnu skrifstofunnar. Starf getur falið í sér staðgenglaábyrgð fyrir næsta sviðsstjóra.

Lágmarksröðun: Launaflokkur 18.

Starfahópur 8 – Sviðsstjóri.

Starfið felur í sér faglega og rekstrarlega stjórn sviðs auk ábyrgðar á stefnumótun, þróun og samhæfingu við stefnu skrifstofu Alþingis. Sviðsstjóri situr í framkvæmdastjórn og ber því sameiginlega ábyrgð á áætlanagerð og stefnuframkvæmd skrifstofunnar. Sviðsstjóri ber ábyrgð á að skapa starfsumhverfi sem stuðlar að faglegum vexti, gæðum og tryggir faglega forystu á sínu málefnasviði. Góð færni í mannlegum samskiptum, hæfni til að byggja upp traust og leiða fólk í átt að sameiginlegum markmiðum er grundvallarforsenda í starfi sviðsstjóra. Gerð er krafa um háskólapróf á meistarastigi á viðkomandi fagsviði, reynslu af stjórnun, stefnumótun og faglega forystu. Starfið krefst einnig skýrrar yfirsýnar, frumkvæðis, leiðtogaþæfni og hæfni til að taka stefnumótandi ákvarðanir á faglegum grunni.

Lágmarksröðun: Launaflokkur 22.

Ef gerð er krafa um viðbótarháskólamenntun umfram háskólagráðu á grunnstigi í starfslýsingu skal taka tillit til þess við grunnröðun starfs í launaflokka, sbr. grein 11.3.3.1. í kjarasamningi. Við nýráðningu skal meta persónubundna þætti í samræmi við 6. gr.

5. gr.

Viðmið um notkun álagsþátta.

Til viðbótar grunnröðun starfa á skrifstofu Alþingis skal í samræmi við markmið samningsins, sbr. 2. gr., leggja mat á persónubundna þætti, sem eru umfram þá hæfnisþætti sem felst í grunnröðun starfs og nýtast sérstaklega við framkvæmd þess, sbr. 6. gr. Enn fremur skal meta tímabundna þætti ef starfsfólki eru falin tímabundin verkefni sem fela í sér meiri

HE
HB
2.3.
SS

ábyrgð eða umfang en gert er ráð fyrir í reglubundnum störfum, sbr. 7. gr. Mat á persónu- og tímabundnum þáttum skal vera aðgengileg starfsfólki.

Meta skal reglulega árangur, þekkingu og færni starfsfólks sem líta skal til við ákvörðun um persónubundna eða tímabundna álagsþætti, sbr. 1. mgr. Slíkt mat skal fara fram a.m.k. árlega svo sem í starfsmannasamtölum, með frammistöðumati og/eða við gerð starfsþróunaráætlunar sem felur í sér mat á þörf fyrir fræðslu og menntun starfsfólks sem eykur fagþekkingu og færni þess og nýtist í starfi í þágu skrifstofu Alþingis. Við matið skal líta til viðbótarmenntunar, starfsreynslu og sérstakra tímabundinna aðstæðna. Þá getur starfsfólk jafnframt óskað eftir samtali við stjórnendur um mat á álagsþáttum og launakjörum.

6. gr.

Persónubundnir þættir.

Mat á þekkingu og færni skal miða að því að starfsfólk skrifstofu Alþingis geti aukið frumkvæði sitt, eflst í starfi og þróað faglega hæfni sína og þannig aukið getu sína og árangur í starfi. Skrifstofan styður í því skyni starfsfólk til náms með úthlutun endurmenntunarleyfa samkvæmt 10. kafla kjarasamnings FSA við forseta Alþingis og með sérstökum reglum þar um.

Persónubundna þætti skal meta sem álag á launaflokk, þ.e. sem álagsþrep. Álagsþrep fyrir persónubundna þætti eru varanleg. Við mat á persónubundnum þáttum ber að líta til ábyrgðar og álags, hæfni, starfstíma og árangurs og/eða frammistöðu eftir því sem við á.

Dæmi um persónubundna þætti eru:

- Verulegur árangur í starfi.
- Mikið frumkvæði og áhugi í starfi.
- Sérstök hæfni til samskipta og samvinnu.
- Sérstök hæfni til að fræða og leiðbeina öðrum.
- Sérstök reynsla og/eða færni á fag-/sérsviði sem nýtist í starfi.
- Sérstök lipurð og sveigjanleiki umfram hefðbundnar kröfur.
- Markaðs- eða eftirspurnarálag.

Formleg viðbótarmenntun sem lokið er með viðurkenndri prófgráðu og ekki er þegar metin við grunnröðun starfsins, skal meta skv. 2. mgr. grein 11.3.3.2 í kjarasamningi til álags á þá röðun. Menntun þarf að nýtast í starfi og því miða við að hún sé á fagsviði starfsfólks.

Hafi starfsfólk lokið formlegri menntun með viðurkenndri prófgráðu án þess að hennar sé krafist við röðun starfs í starfahópum 1 og 2, sbr. 3. gr., skal miða við að slík menntun leiði til hækkunar um tvö álagsþrep enda má ætla að hún nýtist í starfi.

7. gr.

Tímabundnir þættir

Feli viðbótarverkefni starfsfólks skrifstofu Alþingis í sér tímabundið auknar kröfur eða álag er heimilt að greiða í tímabundið álag samkvæmt mati hverju sinni. Fyrir slíkt starf er ýmist greidd föst mánaðarleg fjárhæð, eingreiðsla, yfirvinnutímar eða álagsþrep allt eftir umfangi og eðli verkefna. Skal ákvörðun um tímabundnar álagsgreiðslur vera skriflegt og tímasett.

Til tímabundinna þátta getur meðal annars talist:

- Viðbótarábyrgð og/eða álag vegna sérstakra verkefna.
- Að sinna störfum á fleiri en einu af verksviðum skrifstofunnar.
- Forusta, innleiðing eða þátttaka í verkefnum eða stýrihópum sem bætist ofan á reglubundin verkefni fyrir utan starfssviðs.
- Mikið álag umfram hefðbundin störf.
- Þróun og nýsköpun.

8. gr.

Starfsfólk þingflokka og aðstoðarmenn formanna

Um ráðningu starfsfólks þingflokka, til þess að aðstoða þingmenn í störfum sínum, og ráðningu aðstoðarmanna formanna, sem eiga sæti á Alþingi og eru ekki jafnframt ráðherrar, fer samkvæmt 10. gr. laga nr. 88/1995, um þingfararkaup alþingismanna og þingfararkostnað.

Heimild til ráðningar starfsfólks þingflokka ræðst af því fé sem veitt er til á fjárlögum hvers árs. Þingflokkur ákveður inntak starfsins og þær kröfur sem gerðar til þess í skriflegri starfslýsingu.

9. gr.

Endurskoðun og meðferð ágreiningsmála

Í samræmi við markmið samnings þessa eru aðilar sammála um að meta reynsluna af framkvæmd hans eigi síðar en annað hvert ár. Um endurskoðun samningsins fer að öðru leyti samkvæmt grein 11.4.3.1 í kjarasamningi FSA og forseta Alþingis.

Ágreiningsmálum sem upp kunna að koma við framkvæmd stofnanasamnings þessa skal vísað til samstarfsnefndar í samræmi við ákvæði 11. kafla í kjarasamnings FSA og forseta Alþingis.

10. gr.

Gildistími

Stofnanasamningur þessi kemur í stað stofnanasamnings aðila frá 23. mars 2021 og gildir frá 1. febrúar 2026.

Reykjavík, 22. janúar 2026.

f.h. skrifstofu Alþingis

Saga Steinþórunn
Zingur Sigurdsson

f.h. Félags starfsfólks Alþingis

Hildur Edwald
Hels: Brynjólfsson

Bókun

Samstarfsnefndin er einhuga um að beina því til forseta Alþingis að hann hafi forgöngu um að formenn þingflokka og formenn stjórnmalaflokka, sem eiga sæti á Alþingi og eru ekki jafnframt ráðherrar, setji af stað vinnu undir leiðsögn skrifstofustjóra Alþingis. Verkefnið felst meðal annars í mati á inntaki starfa starfsfólks þingflokka og aðstoðarmanna formanna og eftir þörfum endurskoðun á launaröðun starfshópanna auk þess að endurmeta starfsumhverfi þessara hópa. Skal vinnan hefjast í febrúar og ljúka eigi síðar en í lok árs 2026. Þegar framangreindri vinnu er lokið skal 8. gr. samnings þessa tekin upp að nýju og viðeigandi breytingar færðar inn.