

Starfsreglur starfsmatsnefndar

I. KAFLI

Starfshættir starfsmatsnefndar

1. gr. Hlutverk starfsmatsnefndar

Hlutverk starfsmatsnefndar er að þróa og aðlaga starfsmatskerfinu SAMSTARF (sem byggir á breska starfsmatskerfinu Single Status Job Evaluation System) og hafa umsjón með framkvæmd starfsmats hjá Reykjavíkurborg á grundvelli starfsmatskerfisins.

Nefndin starfar skv. ákvæðum kjarasamninga Reykjavíkurborgar og þeirra stéttarfélaga sem samið hafa um aðild að starfsmatinu.

2. gr. Skipan starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd er skipuð annars vegar þremur fulltrúum stéttarfélaga, þ.e. fulltrúa Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar (BSRB), Eflingar-stéttarfélags (ASÍ) og hlutaðeigandi stéttarfélaga háskólamanna sem samið hefur um starfsmatskerfið SAMSTARF, og hins vegar þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar og skal einn þeirra gegna formennsku. Varamenn skulu skipaðir með sama hætti.

Fulltrúi hlutaðeigandi stéttarfélags á sæti á fundum nefndarinnar, þegar mál sem varðar félagsmenn þeirra með beinum hætti eru á dagskrá nefndarinnar.

3. gr. Starfsmenn starfsmatsins

Að starfsmenn starfsmatsins skulu bundnir sérstakri trúnaðarskyldu skv. 2. mgr. 57. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 45/1998.

Starfsmennirnir eru faglega sjálfstæðir í störfum sínum. Kostnaður af störfum þeirra er greiddur af Reykjavíkurborg og hafa þeir réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar.

4. gr. Fundir starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd er ákvörðunarhæf þegar hún er fullskipuð. Ákvarðanir nefndarinnar eru fullnaðarákvarðanir.

Fulltrúar Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar, Eflingar-stéttarfélags og hlutaðeigandi stéttarfélaga háskólamanna eiga föst sæti á fundum nefndarinnar, en fulltrúar annarra stéttarfélaga eiga rétt til setu á fundum, þegar mál sem varða félagsmenn þeirra með beinum hætti eru á dagskrá nefndarinnar.

Starfsmenn starfsmatsins og jafnréttisráðgjafi Reykjavíkurborgar eiga sæti á fundum nefndarinnar og eru nefndinni til ráðgjafar. Þegar málefni tiltekin sviðs eru til umfjöllunar er heimilt að kalla til starfsmannastjóra sviðsins til ráðgjafar.

Nefndin heldur vikulega fundi yfir vetrarmánuðina, en annars eftir samkomulagi. Formaður boðar til fundar með hæfilegum fyrirvara. Formanni er skylt að boða til aukafundar ef 2 eða fleiri nefndarmenn krefjast þess. Fulltrúi sem forfallast skal boða varamann í sinn stað.

Fundargerðir skulu birtar á heimasíðu Reykjavíkurborgar.

5. gr. Vernd upplýsinga

Gögn sem lögð eru fyrir nefndina skulu ekki vera persónugreinanleg. Öll vinnsla tölvutækra gagna í starfsmatsferlinu skal háð aðgangstakmörkun með lykilorðum og aðgengi bundið við starfsmenn starfsmatsins. Starfsmatsviðtöl skulu auðkennd með einstökum númerum. Úrvinnsla sem flokkast undir viðkvæmar persónuupplýsingar skal tilkynnt fyrirfram til

Persónuverndar, en starfsmatsnefnd starfar skv. leyfi Persónuverndar. Vinnugögn og persónurekjanleg gögn eru ekki birt opinberlega með neinum hætti.

6. gr. Birting niðurstaðna

Starfsmatsnefnd birtir eftirfarandi gögn á á vegum starfsmatsins:

- a) starfsyfirlit starfa, staðfest af starfsmatsnefnd, ásamt sundurliðun stiga fyrir hvern þátt starfsmatsins.
- b) ISTARF flokkun starfa
- c) fundargerðir starfsmatsnefndar

7. gr. Málsmeðferð við staðfestingu starfsmats

Starfsmenn starfsmatsins gera tillögu til starfsmatsnefndar um matsstig hvers starfs. Feli hún í sér frávík frá tíðasta gildi úr viðtölum skal fylgja henni skriflegur rökstuðningur.

Hver fulltrúi í starfsmatsnefnd hefur frest fram að næsta fundi nefndarinnar til að koma með athugasemd við tillögu starfsmanna starfsmatsins. Skal hún vera skrifleg og rökstudd. Berist ekki athugasemd við tillöguna á fundi nefndarinnar skal tillagan borin upp til samþykkis.

II. KAFLI

Skilyrði starfsmats og flokkun starfa

8. gr. Skilyrði starfsmats

Mat á starfi fer því aðeins fram:

- a) að starfsheiti hafi verið skráð og ISTARF flokkað,
- b) að starfsmaður hafi gegnt því starfi hjá Reykjavíkurborg samfelldt að minnsta kosti í sex mánuði,
- c) að verksvið sé viðvarandi og stöðugt.

Störf sem skilgreind eru sem tilfallandi og tímabundin, t.d. átaksverkefni fyrir skólafólk, heyra ekki undir um starfsmat.

9. gr. Flokkun starfa

Starfsmatsnefnd staðfestir fjögurra stafa ISTARF flokkun með tveggja stafa undirgreiningu fyrir hvert starf, skv. tillögum sviðsstjóra sem raða starfsmönnum í starfsheiti skv. starfsmanna- og launakerfi Reykjavíkurborgar. Starfsmenn starfsmatsins skulu yfirfara flokkunina og gera starfsmatsnefnd grein fyrir henni á hverjum tíma.

10. gr. Samræming starfaflokkunar milli stofnana

Ef sömu eða hliðstæð störf eru unnin á fleiri en einni stofnun Reykjavíkurborgar skulu starfsmenn starfsmatsins gera tillögu til starfsmatsnefndar um samræmd ISTARF flokkunarnúmer vegna þeirra.

Fulltrúar í starfsmatsnefnd geta með sama hætti gert tillögu að samræmingu.

11. gr. Ný eða verulega breytt störf

Sé stofnað til nýs starfs skal sviðsstjórnin óska eftir að það sé tekið til mats að 6 mánuðum liðnum. Hið sama gildir hafi starf tekið verulegum breytingum.

12. gr. Forvinna starfsmats

Áður en sviðsstjóri óskar eftir mati á starfi skal hann gæta að flokka starfið skv. ISTARF og skrá starfsheitið, útbúa lista yfir starfsmenn sem eru í starfsheitinu og sjá til þess að starfslýsing fyrir starfið sé gerð og fylgi beiðni. Jafnframt ber hann ábyrgð á undirbúningi starfsmanns sbr. 15. og 16. gr.

Hafi sviðsstjóri eða starfsmaður ekki afhent þau gögn sem nauðsynleg eru í aðdraganda viðtals eða starfsmaður ekki hlotið áskilinn undirbúning skal fresta því þar til að undirbúningi er lokið.

13. gr. Val á fulltrúum starfa í starfsmatsviðtöl

Sviðsstjóri gera tillögu til starfsmenn starfsmatsins um starfsmenn sem teknir skulu til viðtals sem fulltrúar starfs að fengnum leiðbeiningum starfsmenn starfsmatsins um frá hvaða stofnunum þeir skuli koma og fjölda þeirra. Sviðsstjóri ber að gæta þess að fulltrúarnir endurspegli starfsmannahópinn, þ.e. að kynskipting, aldur og vinnustaðir sé hlutfallslega í samræmi við starfsmannahópinn sem gegnir starfinu. Tillögur um val á fulltrúum starfa skulu lagðar fyrir starfsmatsnefnd.

Um fjölda þeirra fer skv. eftirfarandi:

- a) Ef einn starfsmaður er í tilteknu starfi skal taka starfsmatsviðtal við hlutaðeigandi starfsmann ásamt næsta yfirmanni.
- b) Ef 2-5 gegna tilteknu starfi verða teknir 2 í starfsmatsviðtal ásamt næsta yfirmanni.
- c) Ef 6-30 gegna tilteknu starfi verða teknir 4 í starfsmatsviðtal ásamt næsta yfirmanni.
- d) Ef 31-60 gegna tilteknu starfi verða teknir 6 í starfsmatsviðtal ásamt næsta yfirmanni.
- e) Ef fleiri en 60 gegna tilteknu starfi verða 10 af hundraði teknir í starfsmatsviðtal, en þó að hámarki 10, ásamt næsta yfirmanni.

Starfsmatsnefnd getur fjölgað í viðtölum telji hún það nauðsynlegt til að fá rétt mat á starfi/störfum. Með tillögum sviðsstjóra skulu fylgja upplýsingar um næsta yfirmann.

III. KAFLI

Skipulagning starfsmatsviðtala

14. gr. Boðun starfsmatsviðtala

Umsjón með skipulagningu starfsmatsviðtala er í höndum starfsmanna starfsmatsins sem úthluta hverri stofnun tímaramma fyrir viðtöl, sbr. 13. gr. en sviðsstjóri hlutaðeigandi stofnunar raðar starfsmönnum sem mæta eiga í viðtöl á ákveðna tíma innan þess ramma og bera ábyrgð á boðun þeirra.

Verði forföll hjá starfsmanni skal sviðsstjóri tryggja að annar komi í hans stað úr sama stéttarfélag ef mögulegt er.

15. gr. Kynningarfundur

Áður en starfsmatsviðtal fer fram skal sviðsstjóri boða starfsmann og næsta yfirmann starfsmanns á kynningarfund sem starfsmenn starfsmats skipuleggja. Á fundunum skulu afhent undirbúningsgögn og spurningalistar sem hlutaðeigandi starfsmenn verða að vinna fyrir starfsmatsviðtal.

16. gr. Ábyrgð á undirbúningi starfsmanns

Sviðsstjóri og næsti yfirmaður bera ábyrgð á að starfsmaður kynni sér fræðsluefni starfsmatsnefndar um starfsmatið. Mikilvægt er að skapa starfsmanni til þess aðstöðu og tækifæri til að ræða við yfirmann og samstarfsmenn um spurningar sem kunna að vakna.

Sviðsstjóra og næsta yfirmanni ber að tryggja að starfsmaður fylli út spurningalista og skili honum til starfsmans starfsmatsins í viðtali.

17. gr. Starfsmatsviðtöl

Starfsmatsviðtöl fara fram á auglýstum vinnustað starfsmanna starfsmatsins. Auk starfsmanns eða eftir atvikum starfsmanna eru starfsmaður starfsmatsins, fulltrúi stéttarfélags viðkomandi starfsmanns og næsti yfirmaður viðstaddir viðtalið.

Sviðsstjóri á við boðun starfsmanns til viðtals að upplýsa hann um hvaða næsti yfirmaður verði viðstaddur viðtalið. Starfsmaður getur óskað eftir að sitja einn í starfsmatsviðtali og er þá tekið viðtal við næsta yfirmann við fyrsta tækifæri vegna starfsins.

Ef starfsmaður forfallast skal hann boða forföll til sviðsstjóra eins fljótt og verða má svo viðtalstíminn nýtist.

18. gr. Starfsyfirlit

Í lok starfsmatsviðtals er prentað út starfsyfirlit sem starfsmaður, auk næsta yfirmanns ef hann er viðstaddur, undirrita til staðfestingar. Yfirlitið er stutt samantekt á kröfum til starfs byggð á svörum starfsmanns í viðtalinu.

IV. KAFLI

Beiðni um endurmat á starfsmati

19. gr. Skoðun á matsniðurstöðum

Starfsmaður á rétt á fundi með sviðsstjóra og næsta yfirmanni að viðstöddum fulltrúa hlutaðeigandi stéttarfélags (trúnaðarmanni) til að fara yfir niðurstöður starfsmats á starfi sínu.

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

20. gr. Beiðni um endurmat

Ef sviðsstjóri eða starfsmaður telur eftir skoðun málsins að rökstutt tilefni sé til endurmats er þeim heimilt að leggja fram skriflega beiðni fyrir starfsmatsnefnd ásamt stuttum gagnorðum rökstuðningi og viðeigandi gögnum beiðni sinni til stuðnings, sbr. 23. gr. Slíkri beiðni um endurmat skal alltaf fylgja útfylltur spurningalisti starfsmats vegna þeirra þátta sem beiðnin tekur til, auk annarra gagna sem við á, sbr. 12. gr.

Sama rétt til endurmats á sviðsstjóri eða starfsmaður telji þeir starfsmatið ekki lengur endurspeglar viðkomandi starf.

Starfsmaður getur leitað aðstoðar fulltrúa stéttarfélags við að útbúa beiðni.

Starfsmönnum í sama starfi skv. ISTARF flokkun er heimilt að leggja fram sameiginlega beiðni.

Gert er ráð fyrir að stofnun sé umsagnaraðili um endurmatsbeiðni starfsmanns og þannig ekki heimilt að starfsmaður og stofnun geti lagt fram sameiginlega beiðni um endurmat.

21. gr. Upplýsingaskylda vegna endurmatsbeiðni

Sviðsstjóri skal, ef hann hyggst óska eftir endurmati á starfi, upplýsa þann eða þá sem gegna því, um forsendur beiðnar. Skulu þeir halda með sér fund þar sem aðilar lýsa sjónarmiðum sínum.

22. gr. Form beiðni

Beiðni um endurmat skal útbúa á þar til gerðu eyðublaði. Beiðni sem er ófullnægjandi um rökstuðning og gögn verður vísað frá og aðilum jafnframt leiðbeint um ágalla.

Starfsmatsnefnd skal taka beiðni á dagskrá innan 14 virkra daga frá því hún barst nefndinni.

23. gr. Skilyrði endurmats

Í beiðni er frumskilyrði að greina á milli þeirra þátta sem krafist er í starfinu og þeirra þátta sem starfsmaður innir af hendi umfram það sem starfið gerir kröfur um skv. ákvörðun stofnunar.

Starfsmatsnefnd ber að endurskoða niðurstöðu starfsmats ef:

- a) Vísbendingar eru um að síðasta mat á starfinu hafi verið rangt, t.d. vegna þess að það hafi verið flokkað með öðrum störfum sem eru að eðli og umfangi verulega ólík því starfi sem um ræðir.
- b) 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 bætt hefur verið við starfssvið eftir endurskipulagningu starfs eða vegna breytinga á löngu tímabili.
- c) Aðrar málefnalegar ástæður eru fyrir hendi sem sýnt er fram á að hafi haft umtalsverð áhrif á niðurstöður starfsmatsins.

24. gr. Tilkynningarskylda starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd skal tilkynna sviðsstjóra skriflega um að óskað hafi verið eftir endurmati á niðurstöðum starfsmats vegna starfs sem heyrir undir starfsemi stofnunarinnar.

Starfsmatsnefnd skal jafnframt tilkynna sviðsstjórum annarra stofnana, sem að hafa starfsmenn starfandi í því starfi sem beiðni er komin fram um endurmat á, um fyrirbyggjandi beiðni.

25. gr. Frekari rökstuðningur

Starfsmatsnefnd er skylt að óska eftir rökstuðningi starfsmanns eða sviðsstjóra áður en hún tekur afstöðu til þess hvort endurmeta beri starf, sé það nauðsynlegt, til að upplýsa efnisatriði beiðnarinnar.

26. gr. Ákvörðun um endurmat

Starfsmatsnefnd tekur ákvörðun um endurmat starfs ef hún telur að skilyrðum til endurmats sé fullnægt.

Samþykkt, 20. desember 2005.