

Reykjavíkurborg
annars vegar
og
Sálfræðingafélag Íslands
hins vegar

gera með sér svofellt

samkomulag

um breytingu og framlengingu á kjarasamningi aðila

1. grein

Gildistími

Gildandi kjarasamningur aðila framlengist frá 1. nóvember 2008 til 31. ágúst 2009 með þeim breytingum og fyrirvörum sem í samningi þessum felast og fellur þá úr gildi án frekari fyrirvara.

2. grein

Laun

Núgildandi launatafla kjarasamningsins samkvæmt grein 1.1.1 hækkar sem hér segir:
Frá 1. nóvember 2008 hækka allar tölur mánaðarlauna dagvinnu um kr. 20.300,-

3. grein

Desemberuppbót

Persónuuppbót á árinu 2008 verður kr. 50.000,-

4. grein

Orlofsuppbót

Orlofsuppbót á árinu 2009 verður kr. 25.200,-

5. grein

Veikindi barna

Grein 11.9.1 um veikindi barna yngri en 13 ára verður sem hér segir:

Annað foreldri/forsjáraðili á rétt á að vera frá vinnu í samtals 12 vinnudaga (96 vinnuskyldustundir miðað við fullt starf) á hverju almanaksári vegna veikinda barna sinna undir 13 ára aldri, enda verði annarri umönnun ekki við komið. Í þessum fjarvistum skal greiða starfsmanni dagvinnulaun og vaktaálag skv. reglubundinni vaktskrá. Réttur þessi hefur ekki áhrif á rétt starfsmanns skv. öðrum greinum.

6. grein

Mat á starfsaldri

Grein 1.3.2.2 verður sem hér segir:

Launaflokkar vegna starfsþróunar samkvæmt símenntunaráætlun stofnunar. Gert er ráð fyrir að hver stofnun/fyrirtæki setji fram símenntunaráætlun fyrir alla starfsmenn í starfsáætlun sinni í starfsmannamálum til að tryggja eðlilega starfsþróun og símenntun starfsmanna í samræmi við starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar. Starfsmaður, sem tekur virkan þátt í símenntunaráætlun, á rétt á hærri launum en ella. Forsenda launaflokkahækkunar þessarar er staðfest þátttaka starfsmanns í símenntunaráætlun stofnunar/fyrirtækis. Þessi laun geta breyst. Launaflokkar samkvæmt ofangreindu geta verið alls sex skv. eftirfarandi:

Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg Röðun einum launaflokk ofar en ella.

Eftir 3 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg Röðun einum launaflokk ofar en ella.

Eftir 5 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg Röðun einum launaflokk ofar en ella.

Eftir 7 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg Röðun einum launaflokk ofar en ella.

Eftir 9 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg Röðun einum launaflokk ofar en ella.

Eftir 12 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg Röðun einum launaflokk ofar en ella.

Starfstími hlutavinnustarfsmanna á mánaðarkaupi skv. kjarasamningum skal metinn til jafns við starfsmenn í fullu starfi.

Þá skal einnig metinn starfstíma starfsmanns sem starfað hefur í sambærilegu starfi á föstu mánaðarkaupi hjá öðru sveitarfélagi eða ríki enda liggi staðfesting fyrri vinnuveitanda fyrir. Starfsmaður fær starfsaldur hjá öðrum vinnuveitanda metinn frá

og með næstu mánaðarmótum eftir að hann hefur lagt fram staðfest gögn um starfstíma sinn. Starfstími starfsmanns á hjúkrunarheimilum (sjálfseignarstofnunum) og hjá fyrirtækjum ríkis og sveitarfélaga sem starfa í almannatjónustu er metinn á sama hátt.

Hafi starfsmaður fengið launaflokk/a vegna virkrar þátttöku í símenntunaráætlun stofnunar en sinnir ekki lengur þeirri skyldu án lögmætra forfalla missir hann þann/þá launaflokk/a er hann hefur fengið. Áður en til þess getur komið ber yfirmanni að greina starfsmanni frá að hann muni missa þennan rétt ef hann bæti ekki virkni sína skv. símenntunaráætlun og ber að útskýra fyrir starfsmanni hvernig hann getur bætt sig. Starfsmaður getur óskað eftir að trúnaðarmaður sé viðstaddur slíkt samtal.

7.grein

Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp á lögformlegan hátt. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir 13. desember 2008 skoðast hann samþykktur.

Reykjavík, 30. nóvember 2008

f.h. Reykjavíkurborgar
með fyrirvara um samþykki borgarráðs

f.h. Sálfræðingafélag Íslands
með fyrirvara um samþykki félagsmanna

Bókanir
með samkomulagi
Reykjavíkurborgar
og
Sálfræðingafélags Íslands
undirrituðu 30. nóvember 2008

Bókun 1
Starfsmat

Bókun 1 í samningi aðila frá 1. desember, 2005 fellur niður en í staðinn kemur:

Samningsaðilar munu á samningstímanum vinna áfram að þróun og aðlögun starfsmatskerfisins. Í því skyni eru aðilar sammála um að fela starfsmatsnefnd að leita leiða til fá óháðan sérfræðing til að vinna með nefndinni að mati á kerfinu. Samningsaðilar sækja um styrki til að fjármagna verkefnið. Samningsaðilar eru sammála um nauðsyn þess að styrkja áfram faglegt sjálfstæði starfsmatsins gagnvart stéttarfélögum og stjórnsýslu borgarinnar og mikilvægi þess að standa vörð um sjálfstæði og fagleg vinnubrögð starfsmatsfulltrúa.

Samningsaðilar munu beita sér fyrir aukinni kynningu á starfsmatinu meðal þeirra stéttarfélaga sem samið hafa um starfsmat og meðal stjórnenda hjá Reykjavíkurborg. Með því móti verði stuðlað að upplýstri umræðu aðila um starfsmatið með það að leiðarljósi að gera kerfið betra og skilvirkara. Kynningaráætlun skal lögð fram í samstarfsnefnd eigi síðar en 1. febrúar 2009.

Samningsaðilar eru sammála um að fela starfsmatsnefnd að semja vinnureglur um reglubundna yfirferð starfa sem hafa mat eldra en fimm ára. Vinnureglur verði kynntar eigi síðar en 1. febrúar 2009.

Bókun 2
Endurhæfingarsjóður

Samningsaðilar á almenna vinnumarkaðinum gerðu samkomulag í febrúar s.l. um að hefja á árinu 2008 þróun nýs fyrirkomulags á endurhæfingu með því að stofna Endurhæfingarsjóð. Hann á að skipuleggja þjónustu og veita úrræði fyrir þá starfsmenn sem veikjast til lengri tíma og/eða slasast þannig að vinnugeta skerðist.

Reykjavíkurborg hefur ekki haft aðkomu að þessum viðræðum en mun leita eftir viðræðum við hlutaðeigandi aðila um aðild að sjóðnum.

Frá og með 1. nóvember 2008 mun Reykjavíkurborg greiða 0.13% af heildarlaunum inn á sérstakan biðreikning í vörslu Reykjavíkurborgar. Reykjavíkurborg mun hefja greiðslur í sjóðinn þegar formleg aðild borgarinnar hefur verið staðfest.

Bókun 3
Samstarfsnefnd

Aðilar eru sammála um að virkja samstarfsnefnd til markvissrar vinnu í tengslum við útfærslu samningsins.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi Reykjavíkurborgar annars vegar og Sálfræðingafélags Íslands hins vegar

1. gr. Framlenging gildandi kjarasamninga

Gildandi kjarasamningur aðila dags. 31. október 2001 framlengist til og með 30. apríl 2009 með þeim breytingum og fyrirvörum sem í samkomulagi þessu felast og fellur þá úr gildi án frekari fyrirvara.

2. gr. Launabreyting hinn 1. febrúar 2006

Gildandi launatafla hækkar hinn 1. febrúar 2006 um 4%.

3. gr. Endurskoðun starfa og starfsheita

Reykjavíkurborg mun endurskoða skilgreiningar á störfum sálfræðinga m.t.t. breytinga á skipulagi og starfsháttum á vinnustöðum sálfræðinga hjá Reykjavíkurborg og skal því lokið fyrir 1. maí 2006.

3.1.gr. Endurskoðun launa

Samstarfsnefnd skal endurraða störfum og eftir atvikum endurskoða ákvæði um einstaklingsbundin laun í gildandi kjarasamningi og ákvarða um leið launatöflu. Hámarkskostnaður vegna þessarar endurskoðunar er 9,1%. Laun skv. þessum breytingum taka gildi afturvirkkt hinn 1. febrúar 2006.

3.2.gr. Endurskoðun launa (valkostur við 3.1)

Hinn 1. ágúst 2006 skal liggja fyrir starfsmat á störfum sálfræðinga hjá Reykjavíkurborg.

Samstarfsnefnd er heimilt að velja á milli leiðar skv. 3.1 eða að taka upp launakerfi á grundvelli starfsmats og önnur ákvæði eins og tilgreint er í fylgiskjali 2 fyrir 15. ágúst 2006.

4. gr. Hækkun launatöflu

Launatafla hækkar skv. eftirfarandi:

Hinn 1. janúar 2007 um 3%.

Hinn 1. janúar 2008 um 2,5%.

Hinn 1. janúar 2009 um 2%.

5. gr. Persónuuppbót í desember

Persónuuppbót árin 2006, 2007 og 2008 verður sem hér segir:

Á árinu 2006 kr. 46.000

Á árinu 2007 kr. 47.000

Á árinu 2008 kr. 48.000

Starfsmaður sem er við störf í fyrstu viku nóvembermánaðar skal fá greidda persónuuppbót 1. desember ár hvert miðað við fullt starf tímabilið 1. janúar til 31. október. Persónuuppbót er föst krónutala og tekur ekki hækkunum skv. öðrum ákvæðum kjarasamningsins. Á uppbótina reiknast ekki orlofsfé. Hafi starfsmaðurinn gegnt hlutastarfi eða unnið hluta úr ári, skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall á framangreindu tímabili.

Á sama hátt skal einnig starfsmaður sem látið hefur af starfi en starfað hefur samfelldt í a.m.k. 3 mánuði (13 vikur) á árinu, fá greidda uppbót í desember, miðað við starfstíma og starfshlutfall. Sama gildir þótt starfsmaður sé frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu stofnunar lýkur eða í allt að 6 mánuði vegna fæðingarorlofs.

5. gr. Orlofsuppbót

Orlofsuppbót á samningstímanum verður sem hér segir:

Á árinu 2006 kr. 22.400

Á árinu 2007 kr. 23.000

Á árinu 2008 kr. 23.600

Á árinu 2009 kr. 24.200

6. Slysstryggingar

Grein 7.1. í gildandi kjarasamningi aðila um slysstryggingar fellur brott og í gildi tekur Samkomulag milli fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launaneftndar sveitarfélaga annars vegar og Bandalags háskólamanna, Bandalags starfsmanna ríkis og bæja og Kennarasambands Íslands f.h. aðildarfélaga sinna hins vegar um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna sem eru félagsmenn aðildarfélaga framangreindra samtaka, frá 22. desember 2004, ásamt samþykktum breytingum á samkomulaginu.

Gildistaka m.v. 1. janúar 2005.

7. gr. Fjölskyldu- og styrktarsjóður

Iðgjald launagreiðanda skv. gr. 3.4.1 í samkomulagi aðila um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna sem undirritað var 24. október 2000 verði 0,55% (grein 14.4.1 í gildandi kjarasamningi tekur þessari breytingu) og grein 3.1.2 í samkomulaginu fellur brott (grein 14.1.2 í gildandi kjarasamningi fellur brott).

Gildistaka m.v. 1. janúar 2005.

8. gr. Greiðslur í lífeyrissjóði

Starfsmaður, 16 ára til 70 ára, skal greiða 4% af heildarlaunum í A deild Lífeyrissjóðs starfsmanna sveitarfélaga. Launagreiðandi skuldbindur sig til að greiða til A deildar það mótframlag sem nauðsynlegt er til að standa undir skilgreindum réttindum í A deild sjóðsins, sem var í upphafi 11,5%. Kjósi sjóðfélagi í A deild að færa sig í V deild sjóðsins skal iðgjald hans vera 4% en mótframlag launagreiðanda 11,5% af heildarlaunum.

Þeir starfsmenn sem eiga aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna Reykjavíkurborgar eiga rétt til áframhaldandi aðildar að þeim sjóðum þrátt fyrir ofangreint.

9. gr. Framlag vegna séreignarsparnaðar

Í þeim tilvikum sem starfsmaður leggur til viðbótarframlag í séreignarsjóð, greiðir vinnuveitandi framlag á móti allt að 2% gegn 2% framlagi starfsmanns, sbr. samkomulag Reykjavíkurborgar við BHM vegna aðildarfélaga frá 15. desember 2004.

Gildistaka m.v. 1.janúar 2005.

10. gr. Samningsforsendur

Kjarasamningur þessi framlengist með umsömdum breytingum og gildir þannig til og með 30. apríl 2009 og fellur þá úr gildi án frekari fyrirvara.

Samningsaðilar eru sammála um það markmið að stöðugleiki geti haldist í íslensku efnahagslífi. Komi til þess að kaupmáttur launa samkvæmt samningi þessum verði í október 2007 orðinn að meðaltali fyrir samningstímabilið mun lakari en í öðrum kjarasamningum sveitarfélaga með hliðstæðan gildistíma skulu samningsaðilar bera saman forsendur og ef tilefni er til gera tillögur um viðbrögð. Samanburðararin eru 2006 og 2007. Náist ekki samkomulag um viðbrögð getur hvor aðili um sig sagt upp samningi þessum með tveggja mánaða fyrirvara og kemur þá ekki til framkvæmda hækkun 1. janúar 2008 og 1. janúar 2009.

Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp á lögformlegan hátt. Atkvæðisbærir félagsmenn stéttarfélagsins um samning þennan eru einungis þeir sem starfa hjá Reykjavíkurborg.

Reykjavík, 26. febrúar 2006

F.h. Samninganefndar Reykjavíkurborgar
með fyrirvara um samþykki borgarráðs.

F.h. Sálfræðingafélags Íslands
með fyrirvara um samþykki félagsmanna.

Bókanir
með kjarasamningi Sálfræðingafélags Íslands og Reykjavíkurborgar
dags. 26. febrúar 2006

Bókun 1

Um leið og ákvörðun er tekin um hvort valin verði leið skv. 3.1 eða 3.2 er heimilt að endurskoða ákvæði fræðslukafla um starfsmenntunar- og vísindasjóð og taka í staðinn upp ákvæði eftirfarandi ákvæði:

Áætlanir um starfsþróun og símenntun starfsmanna

Starfsmenn skuli eiga kosta á fræðslu og símenntun til að auka við þekkingu sína og faglega hæfni. Gert er ráð fyrir að hver stofnun setji fram áætlun um starfsþróun fyrir alla starfsmenn í starfsáætlun sinni í starfsmannamálum til að tryggja eðlilega starfsþróun og símenntun starfsmanna í samræmi við starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar.

Starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóður er til að að fjármagna starfsþróun og símenntun starfsmanna, sbr. fylgiskjal V. Stofnanir, stéttarfélag og starfsmenn geta sótt um styrk úr sjóðnum. Sjóðstjórn setur sér nánari reglur um úthlutun.

Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð félagsmanna er nemur 0,60% af heildarlaunum.

Vísindasjóður

Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í vísindasjóð. Gjald þetta nemur 1,5% af dagvinnulaunum starfsmanna (sjá reglur um vísindasjóð, fylgiskjal IV).

Markmið sjóðsins er að styrkja fjárhagslegan grundvöll símenntunar og endurmenntunar fyrir sálfræðinga í tengslum við starf þeirra og menntun. Ennfremur er markmið sjóðsins að stuðla að auknum rannsóknum og þróunarstarfi á vegum sjóðsfélaga.

Heimilt er að veita neðangreindum aðilum fjárstyrki samkvæmt nánari reglum stjórnar sjóðsins um úthlutun:

1. Einstökum sjóðsfélögum
2. Stéttarfélagi sálfræðinga
3. Stofnunum/ sviðum vegna símenntunar og starfsþróunar sálfræðinga hjá Reykjavíkurborg.

Bókun 2

Bókanir úr kjarasamningi aðila, dags. 1. ágúst 2001, gilda skv. eftirfarandi:

Bókun 1 er fallin úr gildi

Bókun 2 er fallin úr gildi

Bókun 3 er í gildi

Bókun 4 er fallin úr gildi

Bókun 5 er fallin úr gildi

Bókun 6 er í gildi (en ekki dagsetningar)

Bókun 7 er í gildi (lokasetning falli brott)

Bókun 8 er í gildi

Bókun 9 er fallin úr gildi

Bókun 3

Samningsaðilar eru sammála um mikilvægi þess að nýta þekkingu og reynslu sálfræðinga við rannsóknir sem stuðla að framþróun starfa og auki gæði þjónustunnar

Fylgiskjal 1
með kjarasamningi Sálfræðingafélags Íslands og Reykjavíkurborgar
dags. 26. febrúar 2006

Vegna tímabilsins 1. febrúar til og með 31. ágúst 2006 skulu starfsmenn í fullu starfi fá greiddar kr. 15.000 á mánuði en ella hlutfallslega.

Fylgiskjal 2
með kjarasamningi Sálfraðingafélags Íslands og Reykjavíkurborgar
dags. 26. febrúar 2006
Þessu fylgiskjali tilheyrar allar blaðsíður hér á eftir.

1.1 Markmið samningsaðila

- 0.1.1 Samningsaðilar eru sammála um það langtíamarkmið að greiða sömu laun fyrir jafnverðmæt störf hjá Reykjavíkurborg.
- 0.1.2 Samningsaðilar eru sammála um að meta störf á grundvelli starfsmatskerfis samningsaðila (SAMSTARF) í þeim tilgangi að leiðrétta launamun til starfslauna á grundvelli matskerfisins og hlúa þannig sérstaklega að þeim störfum sem einungis er sinnt í almannaþjónustu sveitarfélaga.
- 0.1.3 Samningsaðilar eru sammála um að vinna að viðhaldi og þróun starfsmatskerfisins í samstarfi við önnur stéttarfélög sem samið hafa um sama starfsmatskerfi við Reykjavíkurborg. Sérstakar reglur verði settar um starfsgrundvöll starfsmatskerfisins og starfshætti starfsmatsnefndar á grundvelli gildandi starfsreglna starfsmatsnefndar. Reykjavíkurborg kostar starfsmatskerfið og þróun þess hjá Reykjavíkurborg.
- 0.1.4 Samningsaðilar eru sammála um að vinna að starfsþróun starfsmanna til að virkja starfsmenn, efla fagmennsku þeirra og bæta þjónustu borgarinnar við almenning.
- 0.1.5 Samningsaðilar eru sammála um að rýna og endurskoða matskerfi á hæfni starfsmanna til að þróa og eftir atvikum útvíkka grundvöll hæfnislauna.
- 0.1.6 Samningsaðilar eru sammála um að stefna að því áfram að jafna réttindi og skyldur starfsmanna.

1 Kaup

1.1 Mánaðarlaun

1.1.1 Mánaðarlaun starfsmanns sem gegnir fullu starfi, skulu greidd skv. neðangreindri launatöflu frá og með 1. febrúar 2006:

Gildir frá 1. febrúar 2006					
þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
140	165.794	170.767	175.890	181.167	186.602
141	168.281	173.329	178.529	183.885	189.401
142	170.805	175.929	181.207	186.643	192.242
143	173.367	178.568	183.925	189.443	195.126
144	175.967	181.246	186.684	192.284	198.053
145	178.607	183.965	189.484	195.169	201.024
146	181.286	186.725	192.326	198.096	204.039
147	184.005	189.525	195.211	201.068	207.100
148	186.765	192.368	198.139	204.084	210.206
149	189.567	195.254	201.111	207.145	213.359
150	192.410	198.183	204.128	210.252	216.560
151	195.296	201.155	207.190	213.406	219.808
152	198.226	204.173	210.298	216.607	223.105
153	201.199	207.235	213.452	219.856	226.452
154	204.217	210.344	216.654	223.154	229.848
155	207.281	213.499	219.904	226.501	233.296
156	210.390	216.701	223.202	229.899	236.796
157	213.546	219.952	226.551	233.347	240.347
158	216.749	223.251	229.949	236.847	243.953
159	220.000	226.600	233.398	240.400	247.612
160	223.300	229.999	236.899	244.006	251.326
161	226.650	233.449	240.452	247.666	255.096
162	230.049	236.951	244.059	251.381	258.922
163	233.500	240.505	247.720	255.152	262.806
164	237.003	244.113	251.436	258.979	266.748
165	240.558	247.774	255.207	262.864	270.750
166	244.166	251.491	259.036	266.807	274.811
167	247.828	255.263	262.921	270.809	278.933
168	251.546	259.092	266.865	274.871	283.117

169	255.319	262.979	270.868	278.994	287.364
170	259.149	266.923	274.931	283.179	291.674
171	263.036	270.927	279.055	287.427	296.049
172	266.982	274.991	283.241	291.738	300.490
173	270.986	279.116	287.489	296.114	304.997
174	275.051	283.303	291.802	300.556	309.572
175	279.177	287.552	296.179	305.064	314.216
176	283.365	291.865	300.621	309.640	318.929
177	287.615	296.243	305.131	314.285	323.713
178	291.929	300.687	309.708	318.999	328.569
179	296.308	305.197	314.353	323.784	333.497
180	300.753	309.775	319.069	328.641	338.500
181	305.264	314.422	323.855	333.570	343.577
182	309.843	319.138	328.712	338.574	348.731
183	314.491	323.925	333.643	343.652	353.962
184	319.208	328.784	338.648	348.807	359.271
185	323.996	333.716	343.727	354.039	364.660
186	328.856	338.722	348.883	359.350	370.130
187	333.789	343.803	354.117	364.740	375.682
188	338.796	348.960	359.428	370.211	381.318
189	343.878	354.194	364.820	375.764	387.037
190	349.036	359.507	370.292	381.401	392.843
191	354.271	364.900	375.847	387.122	398.736
192	359.585	370.373	381.484	392.929	404.717
193	364.979	375.929	387.206	398.823	410.787
194	370.454	381.568	393.015	404.805	416.949
195	376.011	387.291	398.910	410.877	423.203
196	381.651	393.100	404.893	417.040	429.551
197	387.376	398.997	410.967	423.296	435.995
198	393.186	404.982	417.131	429.645	442.535
199	399.084	411.057	423.388	436.090	449.173

1.1.2 Þegar fundinn er hluti af mánaðarkaupi, skal deila með 21,67 í mánaðarkaupið og síðan margfalda með þeim vinnudögum sem hlutaðeigandi á í þeim mánuði.

1.1.3 Mánaðarlaun skv. 1.1.1 hækka sem hér segir:

1. janúar 2006 hækkar launatafla skv. 1.1.1 um 2,0%
1. janúar 2007 hækkar launatafla skv. 1.1.1 um 3,0%
1. janúar 2008 hækkar launatafla skv. 1.1.1 um 2,5%

1.2 Launaprep

1.2.1 Launaprep ákvarðast samkvæmt lífaldri sem hér segir:

1. prep yngri en 20 ára
2. prep frá 20 ára aldri
3. prep frá 25 ára aldri
4. prep frá 30 ára aldri
5. prep frá 35 ára aldri

Aldur reiknast frá upphafi næsta mánaðar eftir afmælisdag.

1.3 Röðun í launaflokka

1.3.1 Starfslaun

1.3.1.1 Starfslaun byggja á þeim sérstöku kröfum sem starf gerir til starfsmanns eins og þær eru metnar í starfsmatskerfi samningsaðila **SAMSTARFI**, sbr. bókun 1 um starfsmat. Miðað er við að um viðvarandi og stöðugt verksvið sé að ræða.

1.3.1.2 Þegar stofnað er nýtt starf skal samstarfsnefnd ákvarða röðun þess til starfslauna til bráðabirgða. Þegar starfinu hefur verið gegnt í 6 mánuði skal það metið í starfsmatskerfi samningsaðila og því raðað til starfslauna í samræmi við matsniðurstöðuna.

Skýring: Ef starfsmat leiðir síðar í ljós að nýju starfi hefur verið of lágt raðað í upphafi til starfslauna ber að leiðrétta það með afturvirkum hætti. Hafi starfi hins vegar verið of hátt raðað í upphafi þá heldur hann þeirri einstaklingsbundnu röðun en starfinu er raðað miðað við matsniðurstöður. Of há einstaklingsbundin röðun kemur á móti röðun skv.1.3.2.

1.3.1.3 Óski stofnun eða starfsmaður eftir endurmati á starfi skal það erindi sent starfsmatsnefnd, sbr. starfsreglur um starfsmat.

1.3.1.4 Starfslaun eru ákveðin samkvæmt eftirfarandi tengireglu á milli starfsmatsstiga og launaflokka:

Tengiregla frá og með 1. desember 2005:

$$\text{Starfslaun} = 82 + 0,147 * (\text{matsstig; matsstig frá og með } 400)$$

1.3.2 Einstaklingsbundin laun

1.3.2.1 Einstaklingsbundin laun eru hvatning fyrir starfsmenn til að auka hæfni sína í starfi í samræmi við áætlun um starfsþróun. Einstaklingsbundin laun koma til viðbótar við starfslaun samkvæmt starfsmati og eru viðmið þeirra þrenns konar; starfsþróun, hæfni og árangur.

1.3.2.2 Launaflokkar vegna starfsþróunar samkvæmt símenntunaráætlun stofnunar. Gert er ráð fyrir að hver stofnun/fyrirtæki setji fram símenntunaráætlun fyrir alla

starfsmenn í starfsáætlun sinni í starfsmannamálum til að tryggja eðlilega starfsþróun og símenntun starfsmanna í samræmi við starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar. Starfsmaður, sem tekur virkan þátt í símenntunaráætlun, á rétt á hærri launum en ella. Forsenda launaflokkahækkunar þessarar er staðfest þátttaka starfsmanns í símenntunaráætlun stofnunar/fyrirtækis. Þessi laun geta breyst. Launaflokkar samkvæmt ofangreindu geta verið alls sex skv. eftirfarandi:

Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 3 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 5 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 7 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 9 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.
Eftir 12 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg	Röðun einum launaflokk ofar en ella.

Hafi starfsmaður fengið launaflokk/a vegna virkrar þátttöku í símenntunaráætlun stofnunar en sinnir ekki lengur þeirri skyldu án lögmætra forfalla missir hann þann/pá launaflokk/a er hann hefur fengið. Áður en til þess getur komið ber yfirmanni að greina starfsmanni frá að hann muni missa þennan rétt ef hann bæti ekki virkni sína skv. símenntunaráætlun og ber að útskýra fyrir starfsmanni hvernig hann getur bætt sig. Starfsmaður getur óskað eftir að trúnaðarmaður sé viðstaddur slíkt samtal.

- 1.3.2.3 Launaflokkar vegna hæfni. Hæfni starfsmanns skal metin út frá tveimur hæfnisþáttum, starfsmetnaði og sveigjanleika. Með starfsmetnaði er vísað til þess hvernig starfsmaður rækir starf sitt og með sveigjanleika er vísað til aðlögunarhæfni starfsmanns. Hvor þáttur um sig getur að hámarki hækkað laun starfsmanns um tvo launaflokka. Hæfnislaun geta mest orðið fjórir launaflokkar.
- Sviðsstjóri ber ábyrgð á framkvæmdinni á sínu sviði. Hæfnislaun byggja á því að starfsmaður teljist búa yfir meiri hæfni en starfið gerir kröfur um að mati sviðsstjóra.

Hæfnislaun taka gildi með þessum hætti 1. janúar 2006. Þetta ákvæði gildir með þessum hætti til og með 30. apríl 2007. Samningsaðilar munu fjalla um á vettvangi samstarfsnefndar hvort og þá með hvaða hætti hæfnislaun verða frá og með 1. maí 2007.

- 1.3.2.4 Heimilt er að greiða starfsmanni sem hefur lokið formlegu framhaldsnámi á háskólastigi sem nýtist beinlínis í starfi hans einstaklingsbundið álag á starfslaun samkvæmt eftirfarandi:

Diplómapróf	1 launaflokkur
Meistarapróf	2 launaflokkar
Doktorspróf	4 launaflokkar

Hækkun samkvæmt þessari grein skal taka gildi næstu mánaðarmót eftir að starfsmaður leggur fram fullnægjandi gögn um námið og prófskírteini. Launaflokkar skv. þessari grein eru að hámarki fjórir.

- 1.3.2.5 Launaflokkar vegna frammistöðu/árangurs byggjast á árangri starfsmanns eða hóps starfsmanna við að ná tilteknum markmiðum deildar eða stofnunar/fyrirtækis skv. starfsáætlun. Árangur skal metinn eftir fyrirfram ákveðnum reglum sem samstarfsnefnd setur.

Stofnun/fyrirtæki sem ætlar að taka upp árangurslaun verður að skilgreina markmið og árangursmælikvarða í starfsáætlun. Með markmiðum er átt við t.d. lækkun kostnaðar, bætta þjónustu eða bætta verkferla. Mælikvarðar stofnunar/fyrirtækis skulu vera skýrir og raunhæfir miðað við áætlaða starfsemi. Starfsmenn skal upplýsa fyrirfram um hver séu markmið og mælikvarðar og með hvaða hætti þeim verði umbunað fyrir að ná tilteknum árangri. Ákvörðun um árangursbundin laun getur tekið til stofnunar/fyrirtækis í heild eða að hluta.

Árangurslaun skulu vera í formi eingreiðslu til starfsmanns/starfsmannahóps í lok mælingartímabils og byggjast á að settum markmiðum hafi verið náð. Sviðsstjóri metur hvort markmiðum hafi verið náð og ber ábyrgð á framkvæmd.

- 1.3.2.6 Heimilt er sviðsstjóra að taka upp markaðsálag á mánaðarlaun tímabundið að hámarki eitt ár í senn. Þessa heimild má því aðeins nýta að vinnuveitandi sé sannanlega að missa starfsmann úr starfi vegna yfirboða frá öðrum enda sé sýnt fram á að kjör á markaði séu orðin umtalsvert hærri en hjá Reykjavíkurborg. Forsendur markaðsálags skulu hljóta staðfestingu starfsmannaskrifstofu Reykjavíkurborgar. Markaðsálag fellur niður án uppsagnar að ári liðnu, nema samkomulag hafi verið gert til styttri tíma.

1.4 Tímakaup í dagvinnu

- 1.4.1 Tímakaup fyrir dagvinnu reiknast sem 0,615% af launaflokki og launaþrepi starfsmanns miðað við starfslaun að viðbættum einstaklingsbundnum launum.

Þetta ákvæði tekur gildi m.v. 1. janúar 2006 en eldra ákvæði gildir til og með 31. desember 2005.

- 1.4.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:

1. Nemendum við sumarstörf
2. Lífeyrisþegum sem vinna hluta úr starfi
3. Starfsmönnum sem ráðnir eru til skamms tíma vegna sérstakra árvissra álagstíma ýmissa borgarstofnana eða afleysingastarfa, þó eigi lengur en 2 mánuði.
4. Starfsmönnum, sem ráðnir eru til að vinna að afmörkuðum verkefnum s.s. átaksverkefnum.
5. Starfsmönnum, sem starfa óreglubundið um lengri eða skemmri tíma
6. Starfsmönnum sem ráðnir eru í minna en 33,33% starf, 13 klst. eða minna að jafnaði á viku.

Óheimilt er að greiða vaktaálag ofan á tímakaup.

1.5 Tímakaup í yfirvinnu

- 1.5.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu reiknast sem 1,0385% af launaflokki og launaþrepi starfsmanns miðað við starfslaun að viðbættum einstaklingsbundnum launum.
- 1.5.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðardögum, greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af launaflokki og launaþrepi starfsmanns miðað við starfslaun að viðbættum einstaklingsbundnum launum.

Heimilt er að gera samning milli vinnuveitanda og starfsmanns um fasta ómælda yfirvinnu þegar málefnalegar ástæður gefa tilefni til.

1.6 Álagsgreiðslur

- 1.6.1 Greiðslur fyrir vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1. Álagsgreiðsla skal vera:

33,33%	kl. 17:00 - 24:00 mánudaga – fimmtudaga
55,00%	kl. 17:00 - 24:00 föstudaga
55,00%	kl. 00:00 - 08:00 mánudaga - föstudaga
55,00%	kl. 00:00 - 24:00 laugd., sunnud. og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. 2.1.4.3.
Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.	

- 1.6.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1 með eftirtöldum hætti

45,00%	kl. 00:00-08:00 mánudaga
33,33%	kl. 00:00-08:00 þriðjudaga – föstudaga
33,33%	kl. 17:00-24:00 mánudaga – fimmtudaga
45,00%	kl. 17:00-24:00 föstudaga
45,00%	kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00-24:00 stórhátíðardaga, sbr. 2.1.4.3.
Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gilda ákvæði gr. 2.3.2.1 og 2.3.2.2.	

- 1.6.3 Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með vaktaálagi skv. gr. 1.6.1

- 1.6.4 Greitt skal fyrir eyður og bakvakt á dagvinnutímabili með 33,33% vaktaálagi.

Samkvæmt 2.1.3 skal vinnutími vera samfelldur eftir því sem við verður komið. Ekki skal greitt fyrir eyður í vinnutíma ef slíkur vinnutími er til kominn vegna óska starfsmanns.

1.7 Desemberuppbót

- 1.7.1 Starfsmaður sem er við störf í fyrstu viku nóvember skal fá greidda desemberuppbót 1. desember ár hvert miðað við fullt starf tímabilið 1. janúar til 31. október. Desemberuppbót er föst krónutala og tekur ekki hækkunum skv. öðrum ákvæðum kjarasamningsins. Á desemberuppbót reiknast ekki orlofsfé. Hafi starfsmaðurinn gegnt hlutastarfi eða unnið hluta úr ári skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall á framangreindu tímabili.

- 1.7.2 Á sama hátt skal einnig starfsmaður sem látið hefur af starfi en starfað hefur samfelldt a.m.k. 3 mánuði (13 vikur) á árinu fá greidda desemberuppbót miðað við starfstíma og starfshlutfall. Sama gildir þótt starfsmaður sé frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu lýkur eða í allt að 6 mánuði vegna fæðingarorlofs.

- 1.7.3 Desemberuppbót miðast við eftirfarandi upphæðir:

Árið 2005	kr. 45.000
Árið 2006	kr. 46.000
Árið 2007	kr. 47.000
Árið 2008	kr. 48.000

- 1.7.4 Þeir tímavinnnumenn sem vinna reglubundna vinnu njóta ávinnsuréttar skv. 1.7.1.

2 Vinnutími

2.1 Almennt

- 2.1.1 Vinnuvika starfsmanns í fullu starfi skal vera 40 stundir, nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið.

Til nánari skýringar: Virkur vikulegur vinnutími telst 37 klst og 5 mínútur en kaffitímar sem falla innan marka dagvinnutíma 2 klst og 55 mínútur.

- 2.1.2 Heimilt er að haga vinnu með öðrum hætti en í kafla þessum greinir með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna stofnunar og með skriflegu samþykki samningsaðila. Heimilt er að semja við einstaka starfsmenn um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum og um ákveðið frjálssræði um hvenær vinnuskyldu skuli gegnt, umfram þau tímörk sem um getur í gr. 2.2.1

- 2.1.3 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið, sbr. þó 2.1.2.

2.1.4 Frídagar

- 2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

- 2.1.4.2 Sérstakir frídagar eru:

- | | |
|----------------------------|---------------------------------------|
| 1. Nýársdagur | 10. Hvítasunnudagur |
| 2. Skírdagur | 11. Annar í hvítasunnu |
| 3. Föstudagurinn langi | 12. 17. júní |
| 4. Laugardagur fyrir páska | 13. Frídagur verslunarmanna |
| 5. Páskadagur | 14. Aðfangadagur jóla eftir kl. 12:00 |
| 6. Annar í páskum | 15. Jóladaur |
| 7. Sumardagurinn fyrsti | 16. Annar í jólum |
| 8. 1. maí | 17. Gamlársdagur eftir kl. 12:00 |
| 9. Uppstigningardagur | |

- 2.1.4.3 Stórhátíðardagar eru:

- | | |
|------------------------|--------------------------------------|
| 1. Nýársdagur | 5. 17. júní |
| 2. Föstudagurinn langi | 6. Aðfangadagur jóla eftir kl. 12:00 |
| 3. Páskadagur | 7. Jóladaur |
| 4. Hvítasunnudagur | 8. Gamlársdagur eftir kl. 12:00 |

2.1.5 Hugtök og skilgreiningar

- 2.1.5.1 Dagvinnumenn teljast þeir sem inna vinnuskyldu sína af hendi innan marka dagvinnu, sbr. 2.2.1. Dagvinnumenn geta tekið að sér yfirvinnu skv. 2.3 eða verið á bakvöktum skv. 2.3.1.

- 2.1.5.2 Þeir starfsmenn sem vinna reglubundna vinnu sem að hluta eða öllu leyti fellur utan dagvinnutímabils skv. 2.2.1 og 2.2.3 skulu fá greitt álag á þær vinnustundir skv. 1.6.1

- 2.1.5.3 Vaktavinnnumenn teljast þeir sem hafa vinnuskyldu sem skipt er niður samkvæmt fyrir fram ákveðnu fyrirkomulagi þar sem starfsmaður vinnur á mismunandi vöktum á tilteknu tímabili sem mælt er í dögum eða vikum, þannig að vikulegir

fríðagar þess flytjast til, jafnvel þótt daglegur vinnutími þess sé alltaf hinn sami. Fer um vinnutíma þeirra samkvæmt 2.5.

2.2 Dagvinna

2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08:00 – 17:00 frá mánudegi til föstudags.

2.2.2 Forstöðumanni stofnunar er heimilt að verða við óskum einstakra starfsmanna um sveigjanlegan vinnutíma á tímabilinu kl. 07:00 – 18:00 á virkum dögum.

2.2.3 Starfsmaður sem vinnur hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils skv. gr. 2.1.1, skal fá greitt álag skv. gr. 1.6.1 á þann hluta starfs síns. Vinna á laugardögum og sunnudögum svo og á sérstökum frídögum umfram vinnuskyldu skal greidd skv. grein 1.5. Hafi verið samið um rýmkun á dagvinnutímabili, skv. 2. sl. gr. 2.1.2 að ósk starfsmanna, greiðist ekki álag utan þeirra tímamarka sem greinir í gr. 2.2.1.

Almennt gildir að þegar vinna starfsmanna er skipulögð þannig að hluti vinnuskyldu er inntur af hendi utan dagvinnumarka, þá skal greitt álag skv. 1.6.1 í þeim tilvikum að samkomulag sé gert við starfsmenn að þeirra ósk um að þeir vinni hluta vinnuskyldu utan dagvinnumarka þá skal ekki greitt álag á þær vinnustundir sem falla utan dagvinnumarka.

2.3 Yfirvinna

2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna, sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vinnuvöku starfsmanns, svo og vinna, sem innt er af hendi umfram vikulega vinnutímaskyldu, þótt á dagvinnutímabili sé.

2.3.2 Öll vinna, sem unnin er á frídögum skv. 2.1.4.2 og 2.1.4.3 greiðist sem yfirvinna samkvæmt gr. 1.5.1. og 1.5.2 nema vinnan falli undir ákvæði gr. 2.5.7.

2.3.2.1 Þegar starfsmaður er kallaður til vinnu sem ekki er í beinu framhaldi af daglegri vinnu hans, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 3 klst, nema reglulegur vinnutími hans hefjist innan þriggja klukkustunda frá því að hann fór til vinnu, en þá greiðist yfirvinna frá upphafi útkalls fram til þess að reglulegur vinnutími hefist. Ljúki útkalli áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu, skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkallsins.

2.3.2.2 Ef útkall hefist á tímabilinu kl. 00:00 - 08:00 frá mánudegi til föstudags, kl. 17:00 – 24:00 á föstudegi eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.1 og gr. 2.1.4.2, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist innan 3 og 1/2 klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða 1/2 klst. til viðbótar við unninn tíma.

2.3.3 Ef útkall sem raskar ró starfsmanns á tímabilinu frá kl. 00:00 til 06:00 er afturkallað, skal greiða starfsmanni yfirvinnukaup fyrir eina klukkustund.

2.3.4 Starfsmannafundir eru undanþegnir reglu um greiðslu fyrir útkall skv. gr. 2.3.2.1, enda skal yfirmaður skipuleggja starfsmannafundi að minnsta kosti 3 mánuði fram í tímann, að öðrum kosti fer eftir gr. 2.3.2.1. Greiða skal yfirvinnu fyrir hvern fund, sem haldinn er utan dagvinnumarka, að lágmarki 2 klst en ella þann tíma sem fundurinn stendur. Heimilt er að bæta þessum tíma við hjá hlutastarfsmönnum til uppfyllingar vinnuskyldu.

2.3.5 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 2.1.1 skal vinna umfram hana greidd sem hér segir:

- 2.3.5.1 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaup, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.3.5.2 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi verið haft samráð við starfsmann áður en sú vinna hófst.
- 2.3.6 Öll yfirvinna skal greidd eftir á í einu lagi fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili samkvæmt reglum um yfirvinnugreiðslur í veikindum.
- 2.3.7 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 2.3.8 Fari yfirmaður fram á að starfsmaður vinni yfirvinnu getur starfsmaður óskað eftir að í stað yfirvinnugreiðslu fái hann leyfi þannig að gegn hverjum yfirvinnutíma komi 1,8 klst. í dagvinnu. Heimild þessi getur að hámarki numið 5 frídögum á ári. Fari yfirvinna starfsmanns í tilteknum mánuði fram úr einum fimmta af vinnuskyldu hans, skal hann hafa val milli leyfis og launa sem því nemur, þannig að 1,8 klst. komi í stað unninnar yfirvinnustundar. Slík leyfi má aðeins taka í samráði við forstöðumann stofnunar.
- 2.3.9 Þegar starfsmaður fer utan að frumkvæði vinnuveitenda og á vegum hans skulu greiðslur vegna slíks óhagræðis vera með eftirfarandi hætti:
- 2.3.9.1 Sé brottför flugs á virkum degi fyrir kl. 10:00 og/eða heimkoma eftir kl. 15:00 skal starfsmaður fá greiðslu sem nemur þremur álagsstundum á 33,33% álagi fyrir hvort tilvik.
- 2.3.9.2 Á almennum og sérstökum frídögum skal samsvarandi greiðsla nema sex álagsstundum á 33,33% álagi.

2.4 Bakvaktir

- 2.4.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn til að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanns. Um greiðslu fyrir bakvakt sjá gr. 1.6.2.
- 2.4.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt, 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund og 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund.
- 2.4.3 Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.4.4 Fyrir reglubundna bakvakt, sem skipulögð er allt árið, skal veita frí sem svarar mest 80 klst. fyrir hverjar 1200 klst. á bakvakt. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Ávinnslutímabilið er almanaksárið, þ.e. 1. janúar til og með 31. desember.
- 2.4.5 Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktarstundir á ári eru taldar, sbr. gr. 2.4.4.
- 2.4.6 Leyfi skv. gr. 2.4.4 má veita hvenær árs sem er en hvorki er heimilt að flytja það milli ára né bæta því við sumarleyfi. Heimilt er að semja við starfsmann um greiðslu í stað fría samkvæmt grein 2.4.4. Greiðsla þessi miðast við tímakaup í dagvinnu samkvæmt grein 1.4.1.

- 2.4.7 Heimilt er samningsaðilum að semja um annað fyrirkomulag greiðslu fyrir bakvaktir en að framan greinir. T.d. er heimilt að semja um ákveðinn fjölda klukkustunda fyrir bakvakt án tillits til tímalengdar. Ef samið er um aðrar bakvaktagreiðslur en um getur í grein 2.4.1 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktagreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.
- 2.4.8 Ákvörðun um að taka upp bakvaktir og slíta þeim skal tekin og tilkynnt starfsmönnum með minnst tveggja vikna fyrirvara.

2.5 Vaktavinna

- 2.5.1 Þeir sem vinna á reglubundnum vöktum skulu fá álag fyrir unnin störf á þeim tíma sem fellur utan venjulegs dagvinnutímabils skv. gr. 2.1.1.
- 2.5.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum, skal vaktskrá, er sýnir væntanlegan vinnutíma hvers starfsmanns, lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt samkvæmt vaktskrá hefst, nema samkomulag sé við starfsmenn um skemmri frest. Sé vaktskrá breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst. skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24 klst. til 168 klst. (1 vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu. Hér er eingöngu átt við skipulega / reglubundna vakt en ekki aukavakt.
- 2.5.3 Við samningu vaktskrár skal þess gætt, að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.
- 2.5.4 Að jafnaði skulu vaktir vera á bilinu 4 – 10 klst. Heimilt er að semja um aðra tímalengd vakta sbr. grein 2.1.2.

Minnst skulu líða 8 klst. á milli vakta, sbr. gr. 2.5.8 um hvíldartíma.

- 2.5.5 Þar sem nauðsyn er samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í hinn reglulega vinnutíma.
- 2.5.6 Þeir sem vinna vaktavinnu, skulu í viku hverri fá 2 samfellda frídaga þannig að næturfrí komi fyrir og eftir frídagana. Heimilt er starfsmönnum að semja um að að frídagarnir séu veittir hvor í sínu lagi þó þannig að næturfrí komi jafnan fyrir og eftir frídagana eða eigi skemmri tími en 36 klst. samfellt fyrir hvorn dag. Heimilt er í samráði við starfsmann og stéttarfélagið að flytja frídaga milli vikna.

Hér er eingöngu átt við skipulagðar vaktir innan vinnuskyldu starfsmanns en ekki aukavaktir.

Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.5.7 fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir á ári miðað við fullt starf í heilt ár. Vinnu sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga sbr. framanritað, skal auk þess launa með álagi skv. gr. 1.6.1, sé þessi kostur valinn. Ávinnsla leyfisins miðast við almanaksárið. Starfsmaður sem óskar eftir að breyta vali sínu á milli leyfis og greiðslu, skal tilkynna það skriflega til viðkomandi stofnunar fyrir 1. desember næst á undan.

Ávinnslutímabilið er almanaksárið, þ.e. 1. janúar til og með 31. desember. Leyfi þessi ber að taka utan sumarorlofstímabilsins, sem er 15. maí til og með 30. september. Ekki er heimild til að flytja leyfi þessi milli ára.

Með reglubundnum vöktum, skv. þessari grein, er átt við vaktir sem skipulagðar eru alla daga ársins að meðtöldum sérstökum frídögum og stórhátíðardögum. Sjá fylgiskjal III.

- 2.5.7 Þeir vaktavinnumenn, sem ekki notfæra sér heimild skv. gr. 2.5.6, eigi kost á svofelldum uppgjörsmáta:

Greitt verði skv. vaktskrá yfirvinnukaup (tímakaup) skv. gr. 1.5.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.5.2 þó aldrei minna en 8 klst. fyrir hvern merktan vinnudag. Bættur skal hver dagur, sem ekki er merktur vinnudagur á vaktskrá og fellur á sérstakan frídag eða stórhátíðardag, annan en laugardag eða sunnudag (laugardagur fyrir páska undanskilinn) með greiðslu yfirvinnukaups í 8 klst. eða með öðrum frídegi.

Falli frídagur vaktavinnumanns samkvæmt vaktskrá á tímabilinu frá mánudegi til föstudags á sérstaka frídaga eða stórhátíðardaga, svo og á laugardaginn fyrir páska, skal hann bættur með öðrum frídegi eða með yfirvinnukaupi í 8 klst. fyrir hvern frídag.

Falli sérstakur frídagur eða stórhátíðardagur á laugardag, (að undanskildum laugardeginum fyrir páska) eða sunnudag, er hann hvorki bættur með öðrum frídegi né greiðslu.

- 2.5.8 Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni, þegar því verður við komið starfsins vegna. Vegna takmörkunar þeirrar, sem að ofan greinir á matar- og kaffitímum skal greiða 25 mínútur á yfirvinnukaupi fyrir hverja vakt óháð lengd vaktar, sbr. gr. 2.5.4. Mælist vinnutími þannig lengri en umsamin vinnuskylda skal það sem umfram er greiðast sem yfirvinna.

Þessi grein tekur gildi 1. ágúst 2006 en þangað til gildir eldra ákvæði.

- 2.5.9 Vinni vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma, nema starfsmaðurinn taki matar- og kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma. Við uppgjör á yfirvinnu skal leggja saman alla aukatíma uppgjörstímabilsins, t.d. mánaðar, og reikna síðan 12 mínútur á þá heilu tíma sem þá koma út.
- 2.5.10 Starfsmenn, sem vinna reglubundna vaktavinnu, skulu undanþegnir næturvöktum, ef þeir óska, er þeir hafa náð 55 ára aldri. Vaktaálag er þó aðeins greitt fyrir þær unnar stundir, sem falla utan dagvinnutímabils.

2.6 Hvíldartími og frídagar

- 2.6.1 Hvað varðar gildissvið, hvíldartíma, vinnuhlé og fleira vísast til samnings ASÍ, BHM, BSRB og KÍ og samninganefndar ríkisins, Reykjavíkurborgar og Launanefndar sveitarfélaga, frá 23. janúar 1997 um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma og fylgir kjarasamningi þessum sem fylgiskjal VI og telst hluti hans.

Í þessu sambandi vísast jafnframt til leiðbeininga samráðsnefndar um skipulag vinnutíma, dags. 16. febrúar 2001. Samráðsnefnd þessi er skipuð samkvæmt 14. gr. framangreinds samnings og er henni jafnframt falið að fjalla um ágreiningsmál sem upp kunna að koma vegna þeirra málefna sem þar er fjallað um.

- 2.6.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma.

- 2.6.2.1 Vinnutíma skal haga þannig að á 24 stunda tímabili, reiknað frá skipulögðu/venjubundnu upphafi vinnudags starfsmanns, fái starfsmaður a.m.k. 11 klst. samfellda hvíld. Verði því við komið, skal dagleg hvíld ná til tímabilsins frá kl. 23:00 til 06:00.
- 2.6.2.2 Óheimilt er að skipuleggja vinnu þannig að vinnutími á 24 klst. tímabili fari umfram 13 klst.

Skipulagt eða venjubundið upphaf vinnudags - skýring: Sé skipulagt upphaf vinnudags t.d. kl. 8:00, skal miða við það tímamark. Hafi starfsmaður á hinn bóginn fastan vinnutíma sem hefst t.d. kl. 20:00, skal sólarhringurinn miðaður við það tímamark. Í vaktavinnu er eðlilegt að miða upphaf vinnudags við merktan vinnudag á vaktskrá/varðskrá. Sé ekki um merktan vinnudag að ræða, t.d. aukavakt í vaktafríi, miðast upphafið við tímamörk síðasta merкта vinnudag.

- 2.6.2.3 Starfsmaður á rétt á a.m.k. 15 mín. hléi ef daglegur vinnutími hans er lengri en 6 klst. Kaffi- og matarhlé teljast hlé í þessu sambandi.

2.6.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvíld

- 2.6.3.1 Vaktaskipti. Á skipulegum vaktaskiptum er heimilt að stytta samfellda lágmarkshvíld starfsmanna í allt að 8 klst. Þetta á t.d. við þegar starfsmaður skiptir af morgunvakt yfir á næturvakt samkvæmt skipulagi vaktskrár.

Frávíksheimild þessi frá 11 klst. lágmarkshvíld á hins vegar ekki við þegar starfsmaður lýkur yfirvinnu og fer yfir á reglubundna vakt og öfugt.

Þar sem hér er um frávik frá meginreglunni um 11 klst. samfellda hvíld að ræða, verður að gera þá kröfu til vaktkerfis að það sé skipulagt þannig að skipti milli mismunandi tegunda vakta séu sem sjaldnast á vaktahring og að jafnaði reyni ekki á frávik þetta oftár en einu sinni í viku. Vinnan skal því skipulögð með sem jöfnustum hætti.

- 2.6.3.2 Sérstakar aðstæður. Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta samfellda lágmarkshvíld í allt að 8 klst. og lengja vinnulotu í allt að 16 klst., þ.e.a.s. við ófyrirsjáanleg atvik þegar bjarga þarf verðmætum. Ennfremur þegar almannatheill krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

Sé heimildum til frávika frá daglegum hvíldartíma skv. þessum lið beitt, skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn. Í beinu framhaldi af slíkri vinnulotu skal veita starfsmanni 11 klst. hvíld á óskertum launum sem hann annars hefði fengið.

- 2.6.3.3 Truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna. Ef truflun verður á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuskorts, bilana í vélum eða öðrum búnaði eða annarra slíkra ófyrirséðra atvika, má víkja frá ákvæðum um daglega lágmarkshvíld að því marki sem nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju.

Um er að ræða tilvik sem ekki verða séð fyrir. Rétt er að kalla annan starfsmann til vinnu til að leysa þann starfsmann af sem ekki hefur náð tilskilinni hvíld, sé þess nokkur kostur.

- 2.6.4 Vikulegur hvíldardagur. Á hverju 7 daga tímabili skal starfsmaður fá a.m.k. einn vikulegan hvíldardag sem tengist beint daglegum hvíldartíma og skal við það miðað að vikan hefjist á mánudegi. Starfsmaður á þannig að fá 35 klst. samfellda hvíld einu sinni í viku.

Að svo miklu leyti sem því verður við komið, skal vikulegur hvíldardagur vera á sunnudegi og starfsmaður fá frí á þeim degi. Þó má stofnun með samkomulagi við starfsmenn sína fresta vikulegum hvíldardegi þar sem sérstakar ástæður gera slík frávík nauðsynleg, þannig að í stað vikulegs hvíldardags komi tveir samfelldir hvíldardagar á hverjum tveimur vikum.

Sé sérstök þörf á að skipuleggja vinnu þannig að vikulegum hvíldardegi sé frestað, skal haga töku hvíldardaga þannig að teknir séu tveir hvíldardagar saman.

2.6.5 Frítökuréttur

- 2.6.5.1 Almenn skilyrði frítökuréttar. Hafi stjórnandi metið það svo að brýn nauðsyn sé til að starfsmaður mæti til vinnu áður en 11 klst. lágmarkshvíld er náð, skapast frítökuréttur, 1½ klst. (í dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist. Ávinnsla frítökuréttar einskorðast ekki við heilar stundir. Starfsmaður á ekki að mæta aftur til vinnu fyrr en að aflokinni 11 klst. hvíld nema hann hafi sérstaklega verið beðinn um það. Mæti starfsmaður eigi að síður áður en hann hefur náð hvíldinni, ávinnur hann sér ekki frítökurétt.
- 2.6.5.2 Samfelld hvíld rofin með útkalli – Frítökuréttur miðað við lengsta hlé. Ef hvíld er rofin einu sinni eða oftár innan 24 stunda tímabils miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns, skal bæta það sem vantar upp á að 11 klst. hvíld er náð, miðað við lengsta hlé innan vinnulotu, með frítökurétti, 1½ klst. (dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem vantar upp á 11 klst. hvíld.
- 2.6.5.3 Vinna umfram 16 klst. Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að brýna nauðsyn ber til að starfsmaður vinni meira en 16 klst á einum sólarhring, þ.e. af hverjum 24 klst. miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns án þess að ná 8 klst samfelldri hvíld, skal starfsmaður njóta hliðstæðra réttinda og gildir um starfsmenn sjúkrahúsa við slíkar aðstæður.

Framkvæmd skv. ofangreindu ákvæði: Hafi starfsmaður unnið samtals meira en 16 klst. á einum sólarhring, þ.e. hverjum 24 klst., miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns, án þess að ná 8 klst. samfelldri hvíld, skal starfsmaður undantekningarlaust fá 11 klst. samfellda hvíld að lokinni vinnu, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið. Frítökuréttur, 1 ½ klst. (dagvinna) safnast upp fyrir hverja klst. sem unnin var umfram 16 klst

- 2.6.5.4 Aukinn frítökuréttur vegna samfelldrar vinnu umfram 24 klst. Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að brýna nauðsyn ber til að starfsmaður vinni samfelld 24 klst. á einum sólarhring skal starfsmaður njóta hliðstæðra réttinda og gildir um starfsmenn sjúkrahúsa við slíkar aðstæður.

Framkvæmd skv. ofangreindu ákvæði: Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að starfsmaður vinni samfelld fullar 24 stundir skal frítökuréttur aukast þannig að hver heil stund umfram 24 veitir frítökurétt sem er 1,8% lengri en sá frítökuréttur sem næsta stund á undan gaf.

- 2.6.5.5 Vinna á undan hvíldardegi, sbr. 2.4. Vinni starfsmaður skv. ákvörðun yfirmanns það lengi á undan hvíldardegi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags, eða vaktar (sjá skýringaramma í grein 2.4.2), skal starfsmaður mæta samsvarandi síðar við upphaf næsta reglubundna vinnudags, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið, ella safnast upp frítökuréttur, 1½ klst. í dagvinnu fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist.

- 2.6.5.6 Upplýsingar um frítökurétt á launaseðli. Uppsafnaður frítökuréttur skal koma fram á launaseðli og hann skal veittur í hálfum eða heilum dögum.
- 2.6.5.7 Frítaka. Frítökuréttur skal veittur í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. fjórar stundir og skal frítaka ekki veitt í styttri lotum en það. Leitast skal við að veita frí svo fljótt sem auðið er eða með reglubundnum hætti til að koma í veg fyrir að frí safnist upp.
- 2.6.5.8 Greiðsla hluta frítökuréttar. Heimilt er að greiða út ½ klst. (í dagvinnu) af hverri 1½ klst. sem starfsmaður hefur áunnið sér í frítökurétt, óski hann þess.
- 2.6.5.9 Uppgjör við starfslok. Við starfslok skal ótekinn frítökuréttur gerður upp með sama hætti og orlof. Frítökuréttur fyrnist ekki.

2.6.6 Æðstu stjórnendur og aðrir þeir sem ráða vinnutíma sínum sjálfir

- 2.6.6.1 Aðilar þessir geta eðli málsins samkvæmt ekki áunnið sér frítökurétt, sbr. einnig gildissvið vinnuverndarákvæða um þá í tilskipun Evrópusambandsins nr. 93/104/EC, 1.tl., a-liðar, 17.gr. og 4.mgr., 1.gr. framangreinds samnings aðila vinnumarkaðarins dags. 23.01.1997.

3 Matar- og kaffitímar

3.1 Neysluhlé

- 3.1.1 Matartími á dagvinnutímabili telst ekki til vinnutíma. Matartími, 30 mínútur, skal vera á tímabilinu kl. 11:30-13:30.
- 3.1.2 Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi fyrirvarsmanna stofnunar og meirihluta þeirra starfsmanna, sem málið varðar.
- 3.1.3 Sé matartíma á dagvinnutímabili breytt skv. gr. 3.1.2. lýkur dagvinnutímabili þeim mun síðar eða fyrr. Séu matartímar lengdir samkvæmt gr. 3.1.2. telst lengingin ekki til vinnutímans.
- 3.1.4 Á venjulegum vinnudegi skulu vera tveir kaffitímar, 15 mínútur fyrir hádegi og 20 mínútur eftir hádegi, og teljast þeir til vinnutíma.
- 3.1.5 Kaffitíma má lengja, stytta eða fella niður með sama hætti og matartíma.

3.2 Neysluhlé í yfirvinnu

- 3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu neysluhlé vera sem hér segir: kl. 19:00-20:00, kl. 24:00-00:20, kl. 03:30-04:00, kl. 06:45-07:00. Neysluhlé á frídögum skv. gr. 2.1.3 skal vera 1 klst. á tímanum frá 11:30-13:30, en að öðru leyti skulu neysluhlé í yfirvinnu á frídögum, á tímabilinu frá kl. 08:00-17:00, vera þau sömu og í dagvinnu og teljast til vinnutímans. Neysluhlé í yfirvinnu má taka með öðrum hætti með samkomulagi á vinnustað.

3.3 Vinna í neysluhléum

- 3.3.1 Sé unnið í neysluhléi þannig að það nái ekki fullum umsömdum tíma, skal neysluhlé að sama hluta greiðast með yfirvinnukaupi.

<i>Þegar starfsmaður vinnur að beiðni yfirmanns í matartíma skal greiða honum laun fyrir hvern stundarfjórðung sem unnið er í (og í yfirvinnu kemur ein klst til viðbótar unnum tíma). Fyrir hvern unninn kaffitíma greiðist tímalengd hans eins og hann er á hverjum vinnustað.</i>
--

3.4 Fæði og mötuneyti

- 3.4.1 Starfsmenn, sem eru við störf á föstum vinnustað, skulu hafa aðgang að matstofu eftir því sem við verður komið. Matstofa telst sá staður í þessu tilviki, þar sem hægt er að bera fram heitan og kaldan mat, aðfluttan eða eldaðan á staðnum. Húsakynni og aðstaða skulu vera í samræmi við kröfur viðkomandi heilbrigðisfyrivalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins, en annar rekstrarkostnaður greiðist af viðkomandi stofnun.
- 3.4.2 Á þeim vinnustöðum, þar sem ekki eru starfrækt mötuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti á vegum borgarinnar eða látinn í té útbúnaður til að flytja matinn á matstofu vinnustaðar, þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.

3.4.3 Ef stofnunin kaupir mat hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.1.2 skulu starfsmenn greiða fyrir sambærilegan mat upphæð er svarar til meðaltalsverðs er starfsmenn greiða í tveimur mötuneytum (Ráðhúsi Reykjavíkur og Skúlatúni 2).

3.4.4 Starfsmenn, sem ekki njóta mataraðstöðu samkv. gr. 3.4.2 skulu fá það bætt með kr. 328,50. fyrir hvern vinnuskyldudag. Upphæðin skal taka breytingum pr. 1. ágúst ár hvert í samræmi við breytingu á matar og drykkjavörulið í neysluvísitölu. Vísitala júlímánaðar 2005, 117,6, er grunnvísitala. Efirfarandi skilyrði skulu vera uppfyllt:

- Vinnuskylda starfsmanns svarar amk. 50% starfshlutfalli.
- Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00-14:00 að frádregnu matarhléi eða eftir atvikum kl. 18:00-20:30.
- Matarhlé er 1/2 klst.

Starfsmenn í hlutastarfi skulu fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall.

3.4.5 Starfsmaður sem innir starf sitt af hendi utan borgarmarka og nýtur ekki mataraðstöðu á föstum vinnustað skv. gr. 3.4 skal fá það bætt með sérstökum fæðispeningum sem hér segir:

kr. 697,62 sé um eina máltíð að ræða.
kr. 1.221,75 sé um tvær máltíðir að ræða.
Þessar fjárhæðir hækka skv. 1.1.3

3.5 Sérákvæði

3.5.1 Starfsmaður sem innir starf sitt af hendi utan borgarmarka og nýtur ekki mataraðstöðu á föstum vinnustað skv. gr. 3.4 skal fá það bætt með sérstökum fæðispeningum sem hér segir:

kr. 697,62 sé um eina máltíð að ræða.
kr. 1.221,75 sé um tvær máltíðir að ræða.
Þessar fjárhæðir hækka skv. vísitölu sbr. gr. 3.4.4

4 Orlof

4.1 Lengd orlofs

- 4.1.1 Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf. Starfsmaður, sem unnið hefur hluta af fullu starfi eða hluta úr ári, skal fá orlof 16 vinnuskyldustundir fyrir fullt mánaðarstarf.

Þegar starfsmaður í vaktavinnu fer í orlof, skal hann fá óbyggjandi upplýsingar um, hvenær hann skuli mæta á vakt að orlofi loknu, og skal þá að jafnaði miða við, að vaktskrá haldist óbreytt.

- 4.1.2 Starfsmaður, sem náð hefur 30 ára aldri á því almanaksári, sem tímabil sumarorlofs tilheyrir, fær viðbótarorlof, sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu. Starfsmaður, sem náð hefur 38 ára aldri fær enn að auki viðbótarorlof, sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.

Starfsmaður sem þegar hefur áunnið sér rétt umfram það sem getur í gr. 4.1.2 skal halda honum, en um frekari ávinnslu fer skv. gr. 4.1.2.

4.2 Orlofsfé, orlofsframlag og orlofsuppbót

- 4.2.1 Starfsmaður skal fá 10,17% orlofsfé á yfirvinnu og álagsgreiðslur samkvæmt samningi þessum. Við 30 ára aldur skal hann fá 11,59%. Við 38 ára aldur skal hann fá 13,04%. Taki starfsmaður laun eftir tímakaupi í dagvinnu, greiðist orlofsfé einnig af dagvinnukaupi.

- 4.2.2 Hinn 1. júní ár hvert skal starfsmaður sem er í starfi til 30. apríl næst á undan fá greidda sérstaka eingreiðslu, orlofsuppbót, er miðast við fullt starf næstliðið orlofsár. Greitt skal hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Hafi starfsmaður látið af starfi á orlofsárinu vegna aldurs eða eftir a.m.k. 3 mánaða (13 vikna) samfelld starf á orlofsárinu skal hann fá greidda orlofsuppbót hlutfallslega miðað við unninn tíma og starfshlutfall. Sama gildir ef starfsmaður var frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu stofnunar lýkur eða vegna fæðingarorlofs allt að 6 mánuðum. Orlofsuppbót er föst fjárhæð:

Árið 2005	kr. 21.800
Árið 2006	kr. 22.400
Árið 2007	kr. 23.000
Árið 2008	kr. 23.600

- 4.2.3 Þeir tímavinnumenn sem vinna reglubundna vinnu njóta ávinnsuréttar skv. 4.2.2.

<i>Tímavinnumaður fær fulla orlofsuppbót ef hann vinnur 1504 klst á ofangreindu tímabili en ella hlutfallslega</i>
--

4.3 Orlofsárið

- 4.3.1 Orlofsárið er frá 1. maí til 30. apríl.

4.4 Sumarorlofstímabil

- 4.4.1 Tímabil sumarorlofs er frá 15. maí til 30. september.

4.4.2 Starfsmaður á rétt á að fá 160 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabili og allt að fullu orlofi á sama tíma verði því við komið vegna starfa stofnunarinnar.

4.4.3 **Lenging orlofs:** Sé orlof eða hluti orlofs tekið eftir að sumarorlofstímabili lýkur, skal sá hluti orlofsins lengjast um 1/4. Það sama gildir um orlof sem tekið er fyrir sumarorlofstímabil skv. beiðni stofnunar.

4.5 Ákvörðun orlofs

4.5.1 Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmenn, hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanna um, hvenær orlof skuli veitt, að svo miklu leyti sem unnt er vegna starfseminnar. Yfirmaður skal fá skriflegar óskir starfsmanna um orlofstöku og skal að lokinni könnun á vilja starfsmanna tilkynna svo fljótt sem unnt er og í síðasta lagi mánuði fyrir upphaf sumarorlofstímabils, hvenær orlof skuli hefjast, nema sérstakar ástæður hamli.

4.5.2 Við skipulagningu orlofs vaktavinnumanna sem tekið er í samfellu skal að því stefnt að það byrji og endi á reglulegu fríi nema samkomulag sé um annað. Þetta á ekki við um orlof sem tekið er í hlutum.

4.6 Veikindi í orlofi

4.6.1 Veikist starfsmaður í orlofi telst sá tími, sem veikindunum nemur, ekki til orlofs, enda tilkynni starfsmaður um veikindin og sendi læknisvottorð sem sanni að hann geti ekki notið orlofsins vegna veikindanna. Hvort tveggja skal gert án ástæðulausrar tafar.

<i>Starfsmaður sem veikist erlendis verður að vera við því búinn að sanna veikindi sín með erlendu læknisvottorði.</i>
--

4.6.2 Uppbótarorlof skal veitt eftir því sem kostur er, á þeim tíma sem starfsmaður óskar, á tímabilinu 2. maí til 30. september, nema sérstaklega standi á.

1.2 Frestun orlofs

4.6.3 Nú tekur starfsmaður ekki það viðbótarorlof eitthvert ár, sem hann kann að eiga, skv. ósk yfirmanns, og á hann þá rétt á, með samþykki yfirmanns, að leggja saman viðbótarorlof þess árs við orlof næsta árs til orlofstöku síðara árið. Yfirmanni ber skylda til að skipuleggja orlofstöku með starfsmanni þannig að hið frestaða orlof nýtist.

4.7 Áunninn orlofsréttur

4.7.1 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

5 Ferðir og gisting

5.1 Ferðakostnaður samkvæmt reikningi

- 5.1.1 Kostnaður vegna ferðalaga innanlands á vegum borgarinnar skal greiðast eftir reikningi, enda fylgi fullnægjandi frumgögn. Sama gildir, ef hluti vinnudags er unninn svo langt frá föstum vinnustað, að starfsmaður þarf að kaupa sér fæði utan heimilisins eða fasts vinnustaðar.
- 5.1.2 Starfsmenn skulu fá fyrirframgreiðslu áætlaðs ferðakostnaðar.
- 5.1.3 Um uppgjör ferðakostnaðar, þar með talið akstursgjald, fer eftir sömu reglum og uppgjör yfirvinnu.

5.2 Dagpeningar innanlands

- 5.2.1 Greiða skal gisti- og fæðiskostnað með dagpeningum, sé um það samkomulag eða ekki unnt að leggja fram reikninga.
- 5.2.2 Dagpeningar á ferðalögum innanlands skulu fylgja ákvörðunum Ferðakostnaðarnefndar ríkisins.

5.3 Greiðsluháttur

- 5.3.1 Fyrirfram skal af stofnun og starfsmanni ákveðið, hvaða háttur á greiðslu ferðakostnaðar skal viðhafður hverju sinni.

5.4 Akstur til og frá vinnu

- 5.4.1 Starfsmaður skal sækja vinnu til fasts ráðningarstaðar (heimastöðvar) á eigin vegum og í tíma sínum.
- 5.4.2 Hefjist vinnutími starfsmanns, eða sé hann kallaður til vinnu á þeim tíma, sem almenningssvagnar ganga ekki, skal honum séð fyrir ferð eða greiddur ferðakostnaður. Sama gildir um lok vinnutíma.

5.5 Afnot einkabifreiðar starfsmanns

- 5.5.1 Verði að samkomulagi að stofnun hafi afnot af einkabifreið starfsmanns, skulu afnotin greidd með akstursgjaldi skv. akstursdagbók eða aksturssamningi.

Reglur um aksturssamninga starfsmanna Reykjavíkurborgar

1. gr.

Starfsmannaskrifstofa Reykjavíkurborgar hefur yfirumsjón og eftirlit með aksturssamningum starfsmanna Reykjavíkurborgar og setur verklagsreglur um framkvæmd og gerð aksturssamninga.

2. gr.

Akstursgjald skal taka mið af ákvörðunum Ferðakostnaðarnefndar ríkisins. Starfsmannaskrifstofa annast uppfærslu á akstursgjaldi.

3. gr.

Við gildistöku á ofangreindum reglum falla niður eldri reglur um aksturssamninga starfsmanna Reykjavíkurborgar og um bílamál sem samþykktar voru í borgarráði 11. desember 1973.

Samþykkt á fundi borgarráðs 16. desember 2003.

5.6 Fargjöld erlendis

- 5.6.1 Fargjöld á ferðalögum erlendis skulu greiðast eftir reikningi, enda fylgi ávallt farseðlar.

5.7 Dagpeningar á ferðalögum erlendis

- 5.7.1 Annar ferðakostnaður á ferðalögum erlendis greiðist með dagpeningum, sem skulu fylgja ákvörðunum Ferðakostnaðarnefndar ríkisins.
- 5.7.2 Af dagpeningum á ferðalögum erlendis ber að greiða allan venjulegan ferðakostnað, annan en fargjöld, svo sem kostnað vegna ferða að og frá flugvöllum, fæði, húsnæði, minni háttar risnu, hvers konar persónuleg útgjöld.

5.8 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

- 5.8.1 Dagpeningar vegna námskeiða, þjálfunar- og eftirlitsstarfa skulu fylgja ákvörðunum Ferðakostnaðarnefndar ríkisins.

6 Verkfæri og hlífðarfatnaður

1.3 Verkfæri

- 6.1.1 Starfsmenn eru eigi skyldugir að leggja sér til verkfæri eða sérstakan búnað á ferðalögum nema um það sé samið.

1.4 Einkennis- og hlífðarföt

- 6.1.2 Þar sem krafist er einkennis- eða vinnufatnaðar, skal starfsmönnum séð fyrir slíkum fatnaði, þeim að kostnaðarlausu. Það er í valdi stofnunar hvort að fatnaðurinn sé afhentur starfsmanni til eignar eða afnota.
- 6.1.3 Þar sem krafist er einkennisfatnaðar eða sérstök hlífðarföt eru nauðsynleg, skal hverjum starfsmanni séð fyrir slíkum fatnaði, þeim að kostnaðarlausu. Sama gildir um hlífðarföt vegna óþrífalegra starfa og starfa sem hafa óvenjulegt fataslit í för með sér.
- 6.1.4 Hreinsun á þeim fatnaði sem hér að framan er nefndur skal látinn starfsmanni í té að kostnaðarlausu eftir þörfum. Meiri háttar viðgerðir og tjón á slíkum fatnaði skal bætt af borgarinnar hálfu. Sé starfsmanni afhentur vinnufatnaður til eignar skal hann sjálfur sjá um hreinsun og viðhald hans.
- 6.1.5 Óheimilt er að láta starfsmanni í té greiðslu í stað fatnaðar.
- 6.1.6 Er starfsmaður lætur af starfi, skal hann skila þeim einkennis- vinnu- eða hlífðarfatnaði er hann hefur fengið, enda hafi hann ekki fengið fatnaðinn til eignar.
- 6.1.7 Stofnanir og fyrirtæki Reykjavíkurborgar geta sett nánari reglur um einkennis- eða hlífðarútbúnað að viðhöfðu samráði við trúnaðarmann um þær leiðir.

7 Aðbúnaður og hollustuhættir

1.5 Réttur starfsmanna

- 7.1.1 Starfsmenn skulu njóta réttinda skv. lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, enda falli starf þeirra ekki undir önnur lög.

1.6 Um vinnustaði

- 7.1.2 Vinnustaður skal þannig úr garði gerður, að þar sé gætt fyllsta öryggis og góðs aðbúnaðar og hollustuhátta, sbr. VI. kafla laga nr. 46/1980.

1.7 Lyf og sjúkragögn

- 7.1.3 Algengustu lyf og sjúkragögn skulu vera fyrir hendi á vinnustað til nota við fyrstu aðgerð í slysatilfellum. Lyf og sjúkragögn skulu vera í vörslu og á ábyrgð stofnunar.

1.8 Öryggiseftirlit

- 7.1.4 Á vinnustöðum skal vera fyrir hendi til afnota tæki og öryggisbúnaður, sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan.
- 7.1.5 Skipa skal öryggisverði, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir í samræmi við II. kafla laga nr. 46/1980

1.9 Slyshætta

- 7.1.6 Varast skal eftir föngum, að starfsmaður sé einn við störf þar sem slyshætta er mikil. Um þetta atriði skal semja þar sem það á við.

1.10 Læknisskoðun / veikindi

- 7.1.7 Á vinnustöðum þar sem sérstök hætta er á heilsutjóni starfsmanna, getur stéttarfélagið óskað sérstakrar læknisskoðunar á starfsfólki. Telji séremenntaður embættislæknir Vinnueftirlits ríkisins slíka skoðun nauðsynlega, skal hún framkvæmd eins og fljótt og unnt er.

8 Tryggingar

8.1 Slysatryggingar

8.1.1 Starfsmenn skulu slysatryggðir allan sólarhringinn fyrir dauða eða vegna varanlegrar örorku. Um trygginguna gilda mismunandi bótafjárhæðir og tryggingaskilmálar eftir því hvort starfsmaður verður fyrir slysi í starfi eða utan starfs. Um skilmála trygginga þessara gilda sérstakar reglur hvað varðar borgarstarfsmenn nr. sl. 1/90 og nr. sl.-2/90 samþykktar af borgarráði þann 5. júní 1990.

8.1.2 Dánarslysabætur eru:

1. Ef hinn látni var ógiftur og lætur ekki eftir sig barn undir 18 ára aldri og hefur ekki séð fyrir foreldri eða foreldrum, 67 ára og eldri:

vegna slyss utan starfs 551.053 kr.

vegna slyss í starfi 551.053 kr.

Rétthafar þessara dánarbóta eru lögerfingjar.

2. Ef hinn látni var ógiftur en lætur eftir sig barn (börn) undir 18 ára aldri og/eða hefur sannanlega séð fyrir foreldri eða foreldrum, 67 ára og eldri:

vegna slyss utan starfs 1.688.000 kr.

vegna slyss í starfi 4.035.032 kr.

Rétthafar þessara dánarbóta eru foreldrar og börn. Taki báðir þessir aðilar bætur, rennur 1/3 hluti bóta til foreldra en 2/3 hlutar bóta skiptast milli barna að jöfnu.

3. Ef hinn látni var í hjúskap eða í sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar og sem staðið hefur a.m.k. í 2 ár samfelld fyrir andlát hans, skulu bætur til maka eða sambúðaraðila vera:

vegna slyss utan starfs 2.309.158 kr.

vegna slyss í starfi 6.584.968 kr.

Rétthafi dánarbóta þessara er viðkomandi maki eða sambúðaraðili

4. Ef hinn látni lætur eftir sig barn undir 18 ára aldri, til hvers barns:

vegna slyss utan starfs 551.053 kr.

vegna slyss í starfi 1.316.842 kr.

Stundi barn hins látna á aldrinum 18-25 ára nám á framhaldsskóla- eða háskólastigi í a.m.k. sex mánuði ársins er hinn tryggð andast, á það sama rétt til bóta.

Rétthafar dánarbóta þessara eru viðkomandi börn. Bætur greiðast til fjárhaldsmanns ófjárráða barns.

5. Með börnum í 2. og 4. tölulið er átt við kynbörn, kjörbörn, stjúpborn, börn sambúðaraðila og fósturbörn, sem hinn látni var framfærsluskyldur við sbr. 53. gr. barnalaga nr. 76/2003.

6. Bætur greiðast aðeins skv. einum af töluliðum 1, 2 eða 3. Til viðbótar við bætur skv. 2. og 3. tölulið geta komið bætur skv. 4. tölulið.

1.11 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs 4.438.842 kr.

vegna slyss í starfi 11.710.988 kr.

Bætur greiðast í hlutfalli við tryggingarfjárhæðirnar, þó þannig að hvert örorkustig frá 26-50% vegur tvöfalt og hvert örorkustig frá 51-100% vegur þrefalt.

8.2 Endurskoðun tryggingarfjárhæðar

- 8.2.1 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í nóvember 2005, 248,0 stig.

8.3 Tjón á persónulegum munum

- 8.3.1 Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu, svo sem úrum og gleraugum o.s.frv., skal það bætt skv. mati. Slík tjón verða einungis bætt ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Eigi skal bæta slíkt tjón ef það verður vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanna.
- 8.3.2 Verði starfsmaður fyrir eignatjóni er orsakast af bruna á vinnustað hans, skal það bætt eftir mati, enda sé um að ræða algengan fatnað og muni sem tíðkast að geyma á vinnustað mannsins.
- 8.3.3 Vanræksla starfsmanns á notkun viðeigandi hlífðar- og öryggisbúnaðar getur leitt til missis bóta vegna tjóns hans á persónulegum munum skv. gr. 8.3.1 og 8.3.2.

8.4 Skaðabótakrafa

- 8.4.1 Starfsmaður sem í starfi sínu sinnir einstaklingi sem að takmörkuðu eða jafnvel engu leyti getur borið ábyrgð á gerðum sínum, á rétt á að beina skaðabótakröfu sinni vegna líkams- eða munatjóns að launagreiðanda. Við mat og uppgjör kröfunnar gilda almennar reglur skaðabótaréttarins.

9 Réttindi og skyldur

9.1 Auglýsing starfa

9.1.1 Það er skylda stofnana og fyrirtækja Reykjavíkurborgar að auglýsa öll laus störf laus til umsóknar á opinberum vettvangi. Skal það gert með 14 daga fyrirvara að jafnaði. Þó er ekki skylt að auglýsa afleysingastörf vegna fæðingarorlofs eða veikinda eða störf þar sem ráðning skal standa 12 mánuði eða skemur, tímavinnustörf, störf nema eða störf unglunga í vinnuskóla. Ef borgaryfirvöld líta svo á að ráða skuli í stöðu með uppfærslu innan starfsgreinarnar eða frá hliðstæðum starfsgreinum skal staðan auglýst á þeim vettvangi einum.

9.1.2 Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

Starfsheiti, starfstegund eða eftir atvikum stutta starfslýsingu.

Starfshlutfall ef ekki er um fullt starf að ræða.

Kröfur sem gerðar eru til starfsmanns.

Starfskjör í boði s.s. með orðunum "eftir hlutaðeigandi kjarasamningi opinberra starfsmanna".

Hver veitir nánari upplýsingar um starfið.

Hvert umsókn á að berast.

Hvenær starfsmaður skuli hefja starf.

Hvort umsókn eigi að vera á sérstöku eyðublaði og ef svo er hvar sé hægt að fá það.

Kröfur um gögn - ef einhver eru - sem eiga að fylgja umsókn.

Umsóknarfrest.

9.2 Ráðning starfsmanna

9.2.1 Ráðning á að byggjast á hæfni viðkomandi til að inna starfið vel af hendi og skal sá hæfasti ganga fyrir. Starfsmenn Reykjavíkurborgar skulu almennt ráðnir til starfa ótímabundið með gagnkvæmum uppsagnarfresti. Reynslutími er þrír mánuðir. Heimilt er þó í undantekningartilvikum að semja í ráðningarsamningi um allt að 5 mánaða reynslutíma.

9.2.2 Heimilt er að ráða starfsmann til starfa tímabundið og er unnt að taka fram í ráðningarsamningi að segja megi slíkum samningi upp af hálfu annars hvors aðilans áður en ráðning fellur sjálfkrafa úr gildi við lok samningstíma. Tímabundin ráðning skal þó aldrei vara samfelld lengur en í 2 ár. Ef stofnun eða fyrirtæki vill ráða starfsmann lengur skal það gert með ótímabundnum ráðningarsamningi.

9.2.3 Nýr ráðningarsamningur telst taka við af öðrum samningi sé hann framlengdur eða ef nýr tímabundinn ráðningarsamningur er gerður á milli sömu aðila innan þriggja vikna frá lokum gildistíma eldri samnings. Heimilt er samráðsnefnd að ákveða annað fyrirkomulag á framlengingu eða endurnýjun tímabundinna ráðninga þar sem tekið er tillit til þarfa starfsmanna og vinnuveitanda. Sá samningur skal þá gilda um framlengingu eða endurnýjun tímabundinna ráðninga þeirra starfsmanna er hann tekur til.

- 9.2.4 Starfsmaður sem er í starfi hjá Reykjavíkurborg getur ráðið sig samhliða í annað starf hjá Reykjavíkurborg, með leyfi yfirmanns, sbr. gr. 9.7.1. Ber honum að upplýsa þann sem tekur ákvörðun um ráðningu í síðara starfið um það starf sem hann þegar gegnir. Ef nýr ráðningarsamningur felur í sér að vikuleg vinnuskylda starfsmannsins verður umfram 40 stundir, ber síðari ráðningaraðila að greiða þá yfirvinnu.

Þessi grein taki gildi 1. ágúst 2006.

9.3 Ráðningarsamningar

- 9.3.1 Skriflegur ráðningarsamningur skal gerður við starfsmann við upphaf ráðningar. Í ráðningarsamningi skulu koma fram þær upplýsingar sem skylt er að veita, sbr. "Samkomulag um skyldu vinnuveitanda til að ganga frá skriflegum ráðningarsamningum eða skriflegri staðfestingu ráðningar við starfsmenn" milli aðila.

Reykjavíkurborg áskilur sér sér rétt til að beita heimild til að staðfesta ráðningu starfsmanns með ráðningarbréfi við hópráðningar, t.d. vegna sumarvinnu skólafólks.

9.4 Fyrirframgreidd laun

- 9.4.1 Starfsmaður sem ráðinn er með ótímabundinni ráðningu og starfað hefur samfellt í eitt ár getur óskað eftir eins mánaðar fyrirframgreiðslu launa.

9.5 Vinnutími

- 9.5.1 Yfirmaður ákveður vinnutíma þeirra starfsmanna sem starfa hjá honum en honum ber að gera það með tilliti til ákvæða laga, ráðningarsamninga og kjarasamninga og með hliðsjón af starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar. Í ráðningarsamningi skal tilgreina eftir hvaða vinnutímafyrirkomulagi starfsmaður vinnur.
- 9.5.2 Skylt er starfsmönnum að vinna yfirvinnu sem yfirmaður telur nauðsynlega. Þó er engum starfsmanni, nema þeim er gegnir öryggisþjónustu, skylt að vinna meiri yfirvinnu í viku hverri en nemur fimmtungi af umsömdum vikulegum vinnutíma. Yfirvinna skal eftir atvikum ákveðin í samráði við starfsmann.
- 9.5.3 Starfsmaður á rétt á sveigjanlegum vinnutíma eftir því sem unnt er enda bitni slíkt ekki á þjónustu stofnunar eða fyrirtækis við almenning eða starfseminni að öðru leyti. Ef yfirmaður hafnar beiðni starfsmanns er heimilt að bera þá ákvörðun undir borgarstjóra.
- 9.5.4 Forstöðumaður stofnunar eða fyrirtækis skal leitast við að verða við óskum starfsmanns sem vill minnka við sig vinnu af fjölskylduástæðum.
- 9.5.5 Falli niður vinna á verkstað vegna veðurs eða annarra orsaka sem starfsmenn eiga enga sök á, skal skylt að greiða kaup fyrir fastan reglulegan vinnutíma.

9.6 Breytingar á störfum

- 9.6.1 Skylt er starfsmanni að hlíta því að starfssvið hans sé aukið eða því breytt, enda sé það nauðsynlegt vegna skipulagsbreytingar í viðkomandi starfsgrein eða af öðrum ástæðum.
- 9.6.2 Ennfremur er honum skylt að taka við annarri sambærilegri stöðu, enda verði föst laun hans og starfsskilyrði ekki lakari við breytinguna.

9.7 Önnur störf starfsmanna

- 9.7.1 Áður en starfsmaður hyggst samhliða starfi sínu stofna til atvinnurekstrar, ganga í stjórn atvinnufyrirtækis eða taka við starfi í þjónustu annars aðila gegn föstum launum, ber honum að skýra forstöðumanni þeirrar stofnunar eða fyrirtækis, sem hann vinnur hjá, frá því áður en til þess getur komið. Innan tveggja vikna skal starfsmanni skýrt frá því, ef áðurnefnd starfsemi telst ósamrýmanleg stöðu hans og honum bannað að hafa hana með höndum. Bera má slíka ákvörðun undir borgarstjóra.
- 9.7.2 Rétt er að banna starfsmanni slíka starfsemi, sem í gr. 9.7.1 segir, ef það er síðar leitt í ljós, að hún megi ekki saman fara starfi hans í þjónustu borgarinnar.

9.8 Áminning

- 9.8.1 Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, hefur verið ölvaður að starfi eða framkoma hans eða afhafnir í því þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu skal forstöðumaður stofnunar eða fyrirtækis veita honum skriflega áminningu.
- 9.8.2 Yfirmaður skal gefa starfsmanni kost á að tjá sig um meintar ávirðingar áður en ákvörðun um áminningu er tekin. Starfsmaður á rétt á því að tjá sig um tilefni áminningar í viðurvist trúnaðarmanns. Yfirmaður skal kynna honum þann rétt.
- 9.8.3 Áminning skal vera skrifleg. Í áminningu skal tilgreina tilefni hennar og þá afleiðingu að bæti starfsmaður ekki ráð sitt verði honum sagt upp. Ber að veita starfsmanni tíma og tækifæri til þess að bæta ráð sitt áður en gripið er til uppsagnar.
- 9.8.4 Ekki er skylt að veita starfsmanni áminningu og kost á að tjá sig um ástæður uppsagnar áður en hún tekur gildi, ef tilefni uppsagnar er ekki rakið til starfsmannsins sjálfs, s.s. vegna hagræðingar í rekstri stofnunar eða fyrirtækis. Ekki er þó skylt að veita áminningu ef uppsögn má rekja til ástæðna sem raktar eru í gr. 9.9.5 - 9.9.7.

9.9 Uppsögn

- 9.9.1 Uppsögn skal vera skrifleg og miðast við mánaðarmót. Óski starfsmaður þess skal veita honum skriflegan rökstuðning fyrir ákvörðun um uppsögn. Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna. Heimilt er að skjóta þeirri ákvörðun til æðra stjórnsýsluvalds og er borgarstjóri æðsta stjórnsýsluvald.
- 9.9.2 Þegar starfsmaður er ráðinn ótímabundið skal uppsagnarfrestur vera þrír mánuðir að loknum reynslutíma, nema um lengri uppsagnarfrest sé sérstaklega samið. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á reynslutíma skal vera einn mánuður. Sömu reglur um uppsagnarfresti gilda um tímabundnar ráðningar.
- 9.9.3 Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára samfelldt starf hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar, er uppsagnarfrestur 4 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 55 ára, 5 mánuðir ef hann er orðinn 60 ára og 6 mánuðir þegar hann er orðinn 63 ára. Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með þriggja mánaða fyrirvara.

9.9.4 Uppsagnarfrestur tímavinnnumanna.

- 9.9.4.1 Gagnkvæmur uppsagnarfrestur tímavinnnumanna á fyrstu 3 mánuðum starfstímans skal vera ein vika miðað við vikuskipti. Vikuskipti miðast við föstudag. Eftir þriggja mánaða samfelld starf skal gagnkvæmur uppsagnarfrestur vera einn mánuður.
- 9.9.5 Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur verið sviptur með fullnaðardómi rétti til að gegna því starfi. Nú hefur starfsmaður verið sviptur þeim rétti með dómi í héraði og skal þá borgarstjóri ákveða hvort það ákvæði dómsins skuli þegar koma til framkvæmdar eða fresta því þar til ráðið verður hvort honum skuli skjóta til æðra dóms eða þar til úrlausn æðra dóms er fengin, enda hafi dómurinn ekki að geyma ákvæði um þetta atriði.
- 9.9.6 Starfsmanni skal og víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur játað að hafa gerst sekur um refsiverða háttsemi, sem ætla má að hefði í för með sér sviptingu réttinda skv. 68. gr. almennra hegningarlaga.
- 9.9.7 Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust verði hann uppvís að grófu broti í starfi enda valdi viðvera hans á vinnustað áframhaldandi skaða fyrir starfseminu, aðra starfsmenn eða viðskiptavinum. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

9.10 Starfslok

- 9.10.1 Starfsmaður stofnunar eða fyrirtækis Reykjavíkurborgar lætur af starfi eigi síðar en um næstu mánaðarmót eftir að hann hefur náð 70 ára aldri án sérstakrar uppsagnar.
- 9.10.2 Heimilt er yfirmanni að endurráða mann, sem náð hefur 70 ára aldri og látið hefur af föstu starfi hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar skv. 9.10.1 í annað eða sama starf á tímavinnukaupi, allt að hálfu starfi, án þess að það hafi áhrif á rétt hans til töku lífeyris.
- 9.10.3 Starfsmaður, sem óskar að ráða sig til vinnu eftir 70 ára aldur samkvæmt þessum skilmálum, skal sækja um það skriflega til yfirmanns viðkomandi stofnunar með 3ja mánaða fyrirvara. Starfsmanni skal hafa borist svar innan mánaðar frá umsókn. Sé unnt að verða við ósk starfsmanns skal ráðning gilda í allt að tvö ár til fyrstu mánaðarmóta eftir að 72 ára aldri er náð, nema annar hvor aðili segi ráðningunni upp með þriggja mánaða uppsagnarfresti.
- 9.10.4 Ákvörðun um ráðningu samkvæmt 9.10.2 skal tekin af borgarstjóra að fenginni umsögn yfirmanns viðkomandi stofnunar.

9.11 Samráðsnefnd

- 9.11.1 Setja skal á fót samráðsnefnd samkvæmt samkomulagi þessu. Skal hún skipuð fulltrúum ASÍ félaga, BSRB og Bandalags háskólamanna annars vegar og fulltrúum Reykjavíkurborgar hins vegar, þremur tilnefndum af hvorum aðila og þremur til vara. Þegar til umfjöllunar er mál sem snertir félagsmenn tiltekins félags er heimilt að kalla á fund samráðsnefndarinnar fulltrúa félagsins. Samráðsnefndin skal fjalla um túlkun og útfærslu einstakra ákvæða samkomulags þessa.
- 9.11.2 Um þá starfsmenn sem fengu formlega fastráðningu í skilningi reglugerðar Reykjavíkurborgar um réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar fyrir 1.

maí 1978 gilda um starfslok eftir því sem við getur átt efnisákvæði 3. kafla reglugerðar um réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar eins og þau stóðu fyrir gildistöku samkomulags þessa.

Ráðningarskilmálar starfsmanna
Reykjavíkurborgar
samkvæmt samþykkt borgarráðs mars 2001.

1. gr. Gildissvið

Reglur þessar taka til allra starfsmanna Reykjavíkurborgar.

2. gr. Skyldur starfsmanna

Starfsmanni er skylt að rækja starf sitt af alúð og samviskusemi í hvívetna. Hann skal gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu. Hann skal forðast að hafast nokkuð það að í starfi sínu eða utan þess, sem varpað getur rýrð á það starf eða starfsgrein er hann vinnur við.

Starfsmanni er skylt að veita þeim sem til hans leita nauðsynlega aðstoð og leiðbeiningar, þar á meðal að benda þeim á það, ef svo ber undir, hvert þeir skuli leita með erindi sín.

Skylt er starfsmanni að hlýða lögmætum fyrirköpunum yfirmanna um starf sitt.

Starfsmenn skulu koma stundvíslega til starfa. Yfirmenn skulu fylgjast með stundvísi starfsmanna.

Starfsmanni er skylt að vinna án endurgjalds yfirvinnu þann tíma, er hann hefur verið frá starfi án gilda forfalla eða hlíta því að dregið sé af launum sem því nemur.

Hverjum starfsmanni er skylt að gæta þagmælsku um atriði, er hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt skulu fara samkv. lögum, lögmætum fyrirmælum yfirmanns eða eðli málsins. Þagnarskyldan helst, þótt látið sé af starfi.

3. gr. Vanhæfi

Um vanhæfi starfsmanns fer eftir þeim reglum er um vanhæfi gilda hjá Reykjavíkurborg.

4. gr. Gjafir

Starfsmönnum er óheimilt að þiggja gjafir, fríðindi, eða önnur hlunnindi frá viðskiptamönnum eða þeim er leita þjónustu Reykjavíkurborgar ef almennt má líta á það sem endurgreiðslu fyrir greiða eða sérstaka þjónustu, nema innan eðlilegra marka og um sé að ræða óverulegar gjafir. Hafa skal samráð við yfirmann ef vafi leikur á hvort starfsmanni sé heimilt að taka við gjöf.

10 Réttur starfsmanna í fæðingarorlofi

10.1 Gildissvið

- 10.1.1 Kafli þessi tekur til foreldris sem er í a.m.k. 25% starfi og starfað hefur í samfelld 6 mánuði fyrir fæðingu barns síns hjá hlutaðeigandi launagreiðanda og er með gilda ráðningu við upphaf orlofsins.

10.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

- 10.2.1 Um uppsöfnun og vernd réttinda í fæðingarorlofi fer skv. 14. gr. laga um fæðingar- og foreldraorlof, þó með þeirri viðbót sem talin er upp hér á eftir.
- 10.2.2 Starfsmaður sem hefur töku fæðingarorlofs telst skv. framangreindu vera leystur undan vinnuskyldu á meðan á fæðingarorlofi hans stendur, sbr. 29. gr. framangreindra laga.
- 10.2.3 Starfsmaður launagreiðanda sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu orlofs, desember- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði(um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda.
- 10.2.4 Um greiðslu vegna fæðingarorlofs fer að öðru leyti eftir lögum um fæðingar- og foreldraorlof.

11 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

11.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

- 11.1.1 Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni hlutaðeigandi stofnunar. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem forstöðumanni /yfirmanni stofnunar þykir þörf á.
- 11.1.2 Ef starfsmaður kemur ekki til starfa vegna veikinda eða slyss í meira en 5 vinnudaga samfleytt, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði. Ef um er að ræða endurteknar fjarvistir starfsmanns, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns.
- 11.1.3 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns en þó ekki sjaldnar en mánaðarlega. Frá þessu má þó veita undanþágu eftir tillögu trúnaðarlæknis ef hann telur auðsætt að um lengri veikindafjarvist verði að ræða.
- 11.1.4 Skylt er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af vinnuveitanda.
- 11.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 11.1.3-11.1.5. Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 11.1.6 Vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysatryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 117/1993 um almannatryggingar.

11.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

- 11.2.1 Starfsmaður sem ráðinn er til starfa á mánaðarlaunum skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í a.m.k. 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 11.2.7 og 11.2.8 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

Starfstími

0- 3 mánuði í starfi

Fjöldi daga

14 dagar

Næstu 3 mánuði í starfi	35 dagar
Eftir 6 mánuði í starfi	119 dagar
Eftir 1 ár í starfi	133 dagar
Eftir 7 ár í starfi	175 dagar

- 11.2.1.1 Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 11.2.7 - 11.2.8.

Starfstími	Fjöldi daga
Eftir 12 ár í starfi	273 dagar
Eftir 18 ár í starfi	360 dagar

- 11.2.1.2 Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa nema þegar um vinnuslys er að ræða, þá heldur starfsmaður greiðslum þar til hann telst vinnufær eða hann tæmir rétt sinn til launa hvort sem fyrr næst.

- 11.2.2 Starfsmaður sem ráðinn er í tímavinnu, sbr. þó gr. 11.2.3, eða er ráðinn skemur en 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 11.2.7 og 11.2.8 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

Á 1. mánuði í starfi	2 dagar
Á 2. mánuði í starfi	4 dagar
Á 3. mánuði í starfi	6 dagar
Eftir 3 mánuði í starfi	14 dagar
Eftir 6 mánuði í starfi	30 dagar

- 11.2.2.1 Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til dagvinnulauna í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 11.2.7 og 11.2.8.

- 11.2.2.2 Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa nema þegar um vinnuslys er að ræða, þá heldur starfsmaður greiðslum þar til hann telst vinnufær eða hann tæmir rétt sinn til launa hvort sem fyrr næst.

- 11.2.3 Réttur eftirlaunaþega í tímavinnu eða annars konar vinnu, til launa vegna óvinnufærni af völdum veikinda eða slysa skal vera 1 mánuður á hverjum 12 mánuðum. Laun í veikindum skal miða við meðaltal dagvinnulauna síðustu 3 mánuði fyrir veikindi.

- 11.2.3.1 Laun greiðast þó ekki lengur en ráðningu er ætlað að standa.

- 11.2.4 Starfsmaður sem skilar vinnuskyldu sinni óreglubundið eða með öðrum hætti en dagvinnumaður í reglubundinni vinnu, skal teljast hafa verið fjarverandi í eina viku þegar hann hefur verið óvinnufær vegna veikinda eða slysa sem nemur vikulegri vinnuskyldu hans og hlutfallslega þegar um styttri eða lengri fjarvist vegna óvinnufærni er að ræða.

- 11.2.5 Við mat á ávinnslurétti starfsmanns skv. gr. 11.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé. Enda er átt við starfstíma á kjörum skv. þessum kjarasamningi eða kjarasamningum opinberra starfsmanna.

- 11.2.6 Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi

samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.

11.2.7 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjara-samningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, gæsluvakta- og óþægindaálag og greiðslur fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns sem staðið hefur í 12 almanaksmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi.

11.2.8 Eftir fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns, skal hann auk launa sem greidd verða skv. gr. 11.2.7, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaksmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 11.2.7.

11.2.9 Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en greinir í gr. 11.2.7 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustundafjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.

11.2.10 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 9.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.

11.2.11 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 11.2.8 frá upphafi fjarvistanna.

11.2.12 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.

11.3 Starfshæfnisvottorð

11.3.1 Starfsmaður sem verið hefur óvinnufær vegna veikinda eða slysa samfelldt í 1 mánuð eða lengur, má ekki hefja starf að nýju nema læknir votti að heilsa hans leyfi. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis hlutaðeigandi stofnunar.

11.4 Lausn frá störfum vegna endurtekinnar eða langvarandi óvinnufærni vegna veikinda eða slysa

11.4.1 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slysa svo mánuðum skiptir á hverju ári um fimm ára tímabil og ekki er skýlaust vottað samkvæmt ákvæðum gr. 11.3.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megir varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.

11.4.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelldt frá vinnu vegna veikinda eða slysa launalaust í jafnlangan tíma og þann tíma er hann átti rétt á að halda launum í fjarveru sinni skv. gr. 11.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.

11.4.3 Ekki skulu framangreind ákvæði um veikinda- og slysaforföll vera því til fyrirstöðu að starfsmaður láti af störfum er hann óskar þess ef hann er

samkvæmt læknisvottorði orðinn varanlega ófær um að gegna starfi vegna vanheilsu. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis hlutaðeigandi stofnunar.

11.5 Sumarvinna skólafólks

11.5.1 Starfsmenn í störfum er tilheyra sumarvinnu skólafólks eiga rétt á leyfi og launum í veikindum í 2 daga fyrir hvern unninn mánuð.

11.6 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

11.6.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 11.4.1-11.4.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 11.2.7 í 3 mánuði.

11.6.2 Sama gildir um greiðslu vegna látins starfsmanns ef hinn látni var í hjúskap, staðfestri samvist, skráðri sambúð eða sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar í merkingu 44. gr. almannatryggingalaga nr. 117/1993.

11.6.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 11.4.1-11.4.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 11.6.1 og 11.6.2 koma til álita. Þetta á þó ekki við ef launagreiðslum hefur áður lokið, t.d. vegna þess að réttur til launa í veikindum skv. gr. 11.2.1-11.2.12 var tæmdur.

11.7 Skráning veikindadaga

11.7.1 Halda skal skrá yfir veikindadaga starfsmanns við hverja stofnun. Ef starfsmaður flyst milli starfa, skal leggja saman veikindadaga hans í báðum störfum eftir því sem við á.

11.8 Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi

11.8.1 Veikindatími starfsmanns í fæðingarorlofi telst ekki til veikindaforfalla og á starfsmaður ekki rétt til launa í veikinda- og slysatilvikum þann tíma.

11.9 Veikindi barna yngri en 13 ára

11.9.1 Annað foreldri á rétt á að vera frá vinnu í samtals 10 vinnudaga (80 vinnuskyldustundir miðað við fullt starf) á hverju almanaksári vegna veikinda barna sinna undir 13 ára aldri, enda verði annarri umönnun ekki við komið. Í þessum fjarvistum skal greiða starfsmanni dagvinnulaun og vaktaálag skv. reglubundinni varðskrá/vaktskrá. Réttur þessi hefur ekki áhrif á rétt starfsmanns skv. öðrum greinum.

11.10 Um fjölskyldu- og styrktarsjóð

11.10.1 Fjölskyldu- og styrktarsjóður hefur það hlutverk að:

- Að taka við iðgjöldum launagreiðanda og ávaxta þau,
- Að taka við umsóknum um greiðslur til félagsmanna,
- Að taka ákvarðanir um frekari ráðstöfun fjármuna sjóðsins skv. nánari ákvörðun sjóðsstjórnar.

11.10.2 Reikningar fjölskyldu- og styrktarsjóðs

11.10.2.1 Reikningar sjóðsins skulu endurskoðaðir árlega af löggiltum endurskoðanda og sendir launagreiðendum sem greiða til sjóðsins.

11.10.3 Lögjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð. Lögjald launagreiðanda skal nema 0,55% af heildarlaunum þeirra starfsmanna sem falla undir samkomulag þetta. Lögjaldið skal greitt mánaðarlega eftir á skv. útreikningi launagreiðanda.

<i>Þetta ákvæði tekur gildi m.v. 1. janúar 2005.</i>
--

11.10.4 Hvað varðar brottfall fyrri reglna, endurskoðunarákvæði og gildistöku vísast til samkomulags SV annars vegar og fjármálaráðherra, f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launaneðndar sveitarfélaga hins vegar, um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna, sem undirritað var 27. nóvember 2000.

12 Fræðslumál

(óbreyttur)

13 Afleysingar

13.1 Staðgenglar

- 13.1.1 Aðilar eru um það sammála, að eigi þurfi að jafnaði að fela starfsmanni sérstaklega að gegna starfi yfirmanns nema fjarvera yfirmanns vari lengur en 5 vinnudaga samfelld.

13.2 Launað staðgengilsstarf

- 13.2.1 Sé aðalstarf starfsmannsins launað sem staðgengilsstarf yfirmanns, ber starfsmanninum laun skv. flokki yfirmanns, gegni hann starfi hans lengur en 4 vikur samfelld eða hafi hann gengt starfi yfirmanns lengur en 6 vikur á hverjum 12 mánuðum. Laun skv. flokki yfirmanns greiðast einungis frá lokum nefndra 4 eða 6 vikna.

13.3 Aðrir staðgenglar

- 13.3.1 Starfsmaður, sem ekki er í stöðu staðgengils yfirmanns, en er falið að gegna störfum yfirmanns í forföllum hans eða störfum annars hærra launaðs starfsmanns, skal taka laun skv. launaflokki hins forfallaða starfsmanns þann tíma, er hann gegnir starfi hans.

14 Iðgjaldagreiðslur og launaseðill

14.1 Greiðslur í lífeyrissjóði

14.1.1 Starfsmaður, 16 ára til 70 ára, skal greiða 4% af heildarlaunum í A deild Lífeyrissjóðs starfsmanna sveitarfélaga. Launagreiðandi skuldbindur sig til að greiða til A deildar það mótframlag sem nauðsynlegt er til að standa undir skilgreindum réttindum í A deild sjóðsins, sem var í upphafi 11,5%. Kjósi sjóðfélagi í A deild að færa sig í V deild sjóðsins skal iðgjald hans vera 4% en mótframlag launagreiðanda 11,5% af heildarlaunum.

14.1.2 Þeir starfsmenn sem eiga aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna Reykjavíkurborgar eiga rétt til áframhaldandi aðildar að þeim sjóði þrátt fyrir gr. 0

14.1.3 Í þeim tilvikum sem starfsmaður leggur til viðbótarframlag í séreignarsjóð, greiðir vinnuveitandi framlag á móti allt að 2% gegn 2% framlagi starfsmanns.

Gildistaka m.v. 1. janúar 2005. Réttur starfsmanns til afturvirks mótframlags er háður því að hann taki ákvörðun um að nýta sér hann fyrir 31. desember 2005. Reykjavíkurborg greiðir ekki vaxtakostnað vegna afturvirks mótframlags.

14.2 Greiðslur í fjölskyldu- og styrktarsjóð

14.2.1 Launagreiðandi greiðir 0,55% af heildarlaunum starfsmanns í fjölskyldu- og styrktarsjóð m.a. til að standa straum af veikinda- og sjúkrakostnaði, sbr.11.10.3.

14.3 Greiðslur í orlofsheimilasjóð

14.3.1 Reykjavíkurborg skal greiða sérstakt gjald er nemi 0,3% af heildarlaunum starfsmanns í orlofsheimilasjóð stéttarfélagsins. Hlutverk orlofsheimilasjóðs er að stuðla að byggingu orlofsheimila og auðvelda félagsmönnum að njóta orlofsdvalar.

14.4 Greiðslur í starfsmenntunarsjóð

14.4.1 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð stéttarfélagsins er nemi 0,22% af dagvinnulaunum.

14.5 Greiðslur í vísindasjóð

14.5.1 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í vísindasjóð stéttarfélagsins er nemi 1,5% af dagvinnulaunum.

1.12 Skil á iðgjöldum

14.5.2 Iðgjöldum til lífeyrissjóðs, fjölskyldu- og styrktarsjóðs, orlofsheimilasjóðs og starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóðs og vísindasjóð skal skila mánaðarlega.

Iðgjöld eru ekki greidd af útlögðum kostnaði s.s. vegna verkfærapeninga, vinnufatnaðar eða greiðslum dagpeninga og akstursgjalds.

14.6 Félagsgjöld

14.6.1 Reykjavíkurborg tekur að sér að halda eftir af kaupum starfsmanns félagsgjöldum til stéttarfélagsins og gera mánaðarlega skil á þeim til félagsins. Breytingar á

hundraðshluta félagsgjalda skulu tilkynntar starfsmannahaldinu skriflega a.m.k. fjórum vikum fyrir virkni þeirra í launakerfinu. Breytingar miðist við mánaðamót.

14.7 Launaseðill

- 14.7.1 Við greiðslu launa til starfsmanns á hann rétt á að fá launaseðil merktan nafni sínu. Á launaseðli starfsmanns skulu tilgreind starfslaun að viðbættum hæfnislaunum, árangurslaun, vaktaálag, fjöldi yfirvinnustunda, yfirvinnulaun og heildarlaun það tímabil sem greiðslan tekur til, svo og sundurliðun allra frádráttarliða sem leiða til útgreiddrar launafjárhæðar. Á launaseðli skal jafnframt geta frítökuréttar sem starfsmaður hefur öðlast vegna "Samnings um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma."

15 Trúnaðarmenn

15.1 Kosning trúnaðarmanna

- 15.1.1 Starfsmönnum er heimilt að kjósa trúnaðarmann á vinnustað í samræmi við ákvæði laga nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna.
- 15.1.2 Trúnaðarmenn verða eigi kosnir eða tilnefndir til lengri tíma en tveggja ára í senn.

15.2 Störf trúnaðarmanna

- 15.2.1 Trúnaðarmönnum á vinnustað skal í samráði við yfirmenn heimilt að verja, eftir því sem þörf krefur, tíma til starfa sem þeim kunna að verða falin af starfsmönnum á viðkomandi vinnustað og/eða stéttarfélaginu vegna starfa sinnar sem trúnaðarmenn og skulu laun þeirra ekki skerðast af þeim sökum.

15.3 Gögn sem trúnaðarmenn hafa aðgang að

- 15.3.1 Trúnaðarmönnum skal heimilt í sambandi við ágreiningsefni að yfirfara gögn og vinnuskýrslur sem ágreiningsefnið varðar. Fara skal með slíkar upplýsingar sem trúnaðarmál.

15.4 Aðstaða trúnaðarmanna

- 15.4.1 Trúnaðarmenn á vinnustað skulu hafa aðgang að læstri hirslu og aðgang að síma í samráði við yfirmenn.

15.5 Kvartanir trúnaðarmanna

- 15.5.1 Trúnaðarmenn skulu bera kvartanir starfsfólks upp við næsta yfirmann eða annan fyrirsvarsmann stofnunar áður en leitað er til annarra aðila.

15.6 Vinnustaðafundir

- 15.6.1 Trúnaðarmönnum hjá hverri stofnun skal heimilt að boða til fundar með starfsfólki tvisvar sinnum á ári í vinnutíma á vinnustað. Fundirnir hefjist einni klst. fyrir lok dagvinnutíma eftir því sem við verður komið. Til fundanna skal boðað í samráði við stéttarfélagið og fyrirsvarsmenn stofnunarinnar með þriggja daga fyrirvara nema fundarefnið sé mjög brýnt og í beinum tengslum við vandamál á vinnustaðnum. Þá nægir eins dags fyrirvari. Laun starfsmanna skerðist eigi af þessum sökum fyrstu klukkustund fundartímans.

15.7 Þing, fundir, ráðstefnur og námskeið

- 15.7.1 Trúnaðarmönnum skal heimilt að sækja þing, fundi, ráðstefnur og námskeið á vegum stéttarfélagsins í allt að eina viku einu sinni á ári án skerðingar á reglubundnum launum. Tilkynna skal yfirmanni um slíkar fjarvistir með a.m.k. viku fyrirvara.

15.8 Störf við kjarasamningsgerð

- 15.8.1 Þeir félagsmenn sem kjörnir eru í samninganefnd stéttarfélagsins, skulu fá leyfi til að sinna því verkefni án skerðingar á reglubundnum launum. Tilkynna skal

samninganefnd Reykjavíkurborgar hverjir sitja í samninganefnd félagsins og yfirmanni á vinnustað um slíkar fjarvistir með eðlilegum fyrirvara.

15.9 Vernd trúnaðarmanna í starfi

15.9.1 Trúnaðarmenn skulu í engu gjalda þess hjá yfirmönnum stofnunar að hann beri fram kvartanir fyrir hönd starfsmanna.

15.9.2 Óheimilt er að segja trúnaðarmönnum upp vinnu vegna starfa þeirra sem trúnaðarmanna eða láta þá á nokkurn annan hátt gjalda þess að stéttarfélagið hefur falið þeim að gegna trúnaðarmannsstörfum fyrir sig.

15.10 Trúnaðarmannanámskeið

15.10.1 Trúnaðarmönnum á vinnustað skal gefinn kostur á að sækja námskeið sem miða að því að gera þá hæfari í starfi. Þeir sem námskeiðin sækja, skulu halda reglubundnum launum í allt að eina viku á ári.

16 Samstarfsnefnd og starfsmatsnefnd

16.1 Samstarfsnefnd

16.1.1 Samningsaðilar skulu hvor um sig tilnefna 2 menn og 2 til vara í samstarfsnefnd.

16.1.2 Meginhlutverk samstarfsnefndar er að koma á sáttum í ágreiningsmálum sem rísa kunna út af samningi þessum. Lögbundið hlutverk samstarfsnefndar er að fjalla um röðun nýrra starfa á samningssvið stéttarfélagsins. Nefndin getur fjallað um hvers kyns álitaefni varðandi efni kjarasamningsins sem annar hvor samningsaðila kys að taka upp í nefndinni.

16.1.3 Hvor aðili um sig getur skotið málum til nefndarinnar og kallað hana til starfa. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á röðun eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið ásamt nauðsynlegum málsgögnum var lagt fram í nefndinni nema að um annað sé sérstaklega samið.

Bókun 3

16.2 Starfsmatsnefnd

16.2.1 Starfsmatsnefnd er skipuð annars vegar þremur fulltrúum stéttarfélaga sem samið hafa um starfsmatskerfið **SAMSTARF**, þ.e. fulltrúum hlutaðeigandi stéttarfélaga háskólamanna, Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar og Eflingar - stéttarfélags og hins vegar þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar.

16.2.2 Hlutverk starfsmatsnefndar er að aðlagja starfsmatskerfið, hafa umsjón með framkvæmd þess og fjalla um ágreiningsmál sem upp kunna að koma. Starfsmatsnefnd fjallar um mat á nýjum störfum, endurmat á störfum og áfrýjanir á fyrri röðun eftir reglum sem hún setur á grundvelli **SAMSTARFS**.

17 Gildistökuákvæði

17.1 Gildistími

- 17.1.1 Samningur þessi gildir frá 1. febrúar 2006 til og með 31. október 2008 og rennur þá út án frekari fyrirvara.
- 17.1.2 Ákvæði gr. 1.1, 1.2 og 1.3 gilda með afturvirkum hætti frá upphafi samnings þessa en koma ekki til framkvæmdar fyrr en að afloknu starfsmati skv. gr. 1.3.1.
- 17.1.3 Samningsaðilar eru sammála um það markmið að stöðugleiki geti haldist í íslensku efnahagslífi. Komi til þess að kaupmáttur launa samkvæmt samningi þessum verði í október 2007 orðinn að meðaltali fyrir samningstímabilið mun lakari en í öðrum kjarasamningum sveitarfélaga með hliðstæðan gildistíma skulu samningsaðilar bera saman forsendur og ef tilefni er til gera tillögur um viðbrögð. Samanburðarárin eru 2006 og 2007. Náist ekki samkomulag um viðbrögð getur hvor aðili um sig sagt upp samningi þessum með tveggja mánaða fyrirvara og kemur þá ekki til framkvæmda hækkun skv. 1.1.3.
- 17.1.4 Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp á lögformlegan hátt. Atkvæðisbærir félagsmenn stéttarfélagsins um samning þennan eru einungis þeir sem starfa hjá Reykjavíkurborg.

Fylgiskjal II: Launatöflur á samningstíma

Gildir frá 1. janúar 2007

Þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
140	170.767	175.890	181.167	186.602	192.200
141	173.329	178.529	183.885	189.401	195.083
142	175.929	181.207	186.643	192.242	198.010
143	178.568	183.925	189.443	195.126	200.980
144	181.246	186.684	192.284	198.053	203.994
145	183.965	189.484	195.169	201.024	207.054
146	186.725	192.326	198.096	204.039	210.160
147	189.525	195.211	201.068	207.100	213.313
148	192.368	198.139	204.084	210.206	216.512
149	195.254	201.111	207.145	213.359	219.760
150	198.183	204.128	210.252	216.560	223.056
151	201.155	207.190	213.406	219.808	226.402
152	204.173	210.298	216.607	223.105	229.798
153	207.235	213.452	219.856	226.452	233.245
154	210.344	216.654	223.154	229.848	236.744
155	213.499	219.904	226.501	233.296	240.295
156	216.701	223.202	229.899	236.796	243.899
157	219.952	226.551	233.347	240.347	247.558
158	223.251	229.949	236.847	243.953	251.271
159	226.600	233.398	240.400	247.612	255.040
160	229.999	236.899	244.006	251.326	258.866
161	233.449	240.452	247.666	255.096	262.749
162	236.951	244.059	251.381	258.922	266.690
163	240.505	247.720	255.152	262.806	270.691
164	244.113	251.436	258.979	266.748	274.751
165	247.774	255.207	262.864	270.750	278.872
166	251.491	259.036	266.807	274.811	283.055
167	255.263	262.921	270.809	278.933	287.301
168	259.092	266.865	274.871	283.117	291.611
169	262.979	270.868	278.994	287.364	295.985
170	266.923	274.931	283.179	291.674	300.424
171	270.927	279.055	287.427	296.049	304.931
172	274.991	283.241	291.738	300.490	309.505

173	279.116	287.489	296.114	304.997	314.147
174	283.303	291.802	300.556	309.572	318.860
175	287.552	296.179	305.064	314.216	323.642
176	291.865	300.621	309.640	318.929	328.497
177	296.243	305.131	314.285	323.713	333.425
178	300.687	309.708	318.999	328.569	338.426
179	305.197	314.353	323.784	333.497	343.502
180	309.775	319.069	328.641	338.500	348.655
181	314.422	323.855	333.570	343.577	353.885
182	319.138	328.712	338.574	348.731	359.193
183	323.925	333.643	343.652	353.962	364.581
184	328.784	338.648	348.807	359.271	370.050
185	333.716	343.727	354.039	364.660	375.600
186	338.722	348.883	359.350	370.130	381.234
187	343.803	354.117	364.740	375.682	386.953
188	348.960	359.428	370.211	381.318	392.757
189	354.194	364.820	375.764	387.037	398.648
190	359.507	370.292	381.401	392.843	404.628
191	364.900	375.847	387.122	398.736	410.698
192	370.373	381.484	392.929	404.717	416.858
193	375.929	387.206	398.823	410.787	423.111
194	381.568	393.015	404.805	416.949	429.458
195	387.291	398.910	410.877	423.203	435.899
196	393.100	404.893	417.040	429.551	442.438
197	398.997	410.967	423.296	435.995	449.075
198	404.982	417.131	429.645	442.535	455.811
199	411.057	423.388	436.090	449.173	462.648

Gildir frá 1. janúar 2008

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
140	175.037	180.288	185.696	191.267	197.005
141	177.662	182.992	188.482	194.136	199.960
142	180.327	185.737	191.309	197.048	202.960
143	183.032	188.523	194.179	200.004	206.004
144	185.778	191.351	197.091	203.004	209.094
145	188.564	194.221	200.048	206.049	212.231
146	191.393	197.134	203.048	209.140	215.414
147	194.264	200.091	206.094	212.277	218.645
148	197.177	203.093	209.186	215.461	221.925
149	200.135	206.139	212.323	218.693	225.254
150	203.137	209.231	215.508	221.973	228.633
151	206.184	212.370	218.741	225.303	232.062
152	209.277	215.555	222.022	228.683	235.543
153	212.416	218.789	225.352	232.113	239.076
154	215.602	222.070	228.733	235.595	242.662
155	218.836	225.402	232.164	239.128	246.302
156	222.119	228.783	235.646	242.715	249.997
157	225.451	232.214	239.181	246.356	253.747
158	228.833	235.698	242.768	250.051	257.553
159	232.265	239.233	246.410	253.802	261.416
160	235.749	242.821	250.106	257.609	265.338
161	239.285	246.464	253.858	261.473	269.318
162	242.875	250.161	257.666	265.396	273.357
163	246.518	253.913	261.531	269.376	277.458
164	250.215	257.722	265.454	273.417	281.620
165	253.969	261.588	269.435	277.518	285.844
166	257.778	265.511	273.477	281.681	290.132
167	261.645	269.494	277.579	285.906	294.484
168	265.569	273.537	281.743	290.195	298.901
169	269.553	277.640	285.969	294.548	303.384
170	273.596	281.804	290.258	298.966	307.935
171	277.700	286.031	294.612	303.451	312.554
172	281.866	290.322	299.031	308.002	317.242
173	286.094	294.677	303.517	312.622	322.001
174	290.385	299.097	308.070	317.312	326.831
175	294.741	303.583	312.691	322.071	331.734
176	299.162	308.137	317.381	326.902	336.710
177	303.650	312.759	322.142	331.806	341.760

178	308.204	317.450	326.974	336.783	346.887
179	312.827	322.212	331.878	341.835	352.090
180	317.520	327.045	336.857	346.962	357.371
181	322.283	331.951	341.910	352.167	362.732
182	327.117	336.930	347.038	357.449	368.173
183	332.024	341.984	352.244	362.811	373.695
184	337.004	347.114	357.527	368.253	379.301
185	342.059	352.321	362.890	373.777	384.990
186	347.190	357.605	368.334	379.384	390.765
187	352.398	362.970	373.859	385.074	396.627
188	357.684	368.414	379.467	390.851	402.576
189	363.049	373.940	385.159	396.713	408.615
190	368.495	379.549	390.936	402.664	414.744
191	374.022	385.243	396.800	408.704	420.965
192	379.632	391.021	402.752	414.835	427.280
193	385.327	396.887	408.793	421.057	433.689
194	391.107	402.840	414.925	427.373	440.194
195	396.973	408.883	421.149	433.783	446.797
196	402.928	415.016	427.466	440.290	453.499
197	408.972	421.241	433.878	446.895	460.301
198	415.106	427.560	440.386	453.598	467.206
199	421.333	433.973	446.992	460.402	474.214

Fylgiskjal III: Vinnureglur um ávinnslu og töku helgidagafrís skv. gr. 2.5.6

1. Ávinnsla miðast við almanaksárið. Sá stundafjöldi sem tilgreindur er í viðkomandi samningsgrein, miðast við fulla vinnu allt árið. Þegar um fasta starfsmenn er að ræða eða starfsmenn sem ráðnir eru til a.m.k. eins árs, skal að jafnaði miða við að helgidagafrí ávinnist eftir mánaðafjölda í starfi og telst ávinnslan vera 7,33 klst. á mánuði miðað við fullt starf og hlutfallslega fyrir hlutastarf eða starf hluta úr ári.
 - 1.2 Veikindi á ávinnslutíma. Við ávinnslu helgidagafrís skerða veikindi ekki fríð.
 - 1.3 Fæðingarorlof. Engin ávinnsla reiknast í fæðingarorlofi.
 - 1.4 Launað leyfi á ávinnslutíma. Engin ávinnsla reiknast í launuðum leyfum að frátöldu orlofi og helgidaga- eða gæsluvaktafríi.
2. Taka frísins miðast við næsta almanaksár eftir ávinnsluár. Á sumarorlofstíma ber að taka sumarorlof á undan öðrum fríum.
 - 2.1 Veikindi við töku frís. Um þau gilda sömu reglur og um veikindi í orlofi, þ.e.a.s. að tilkynna skal veikindin eins fljótt og auðið er og staðfesta þau síðan með læknisvottorði, sbr. gr. 4.8.1 í kjarasamningi. Að öðrum kosti eru þau ekki tekin gild.
3. Framlenging töku. Heimilt skal að framlengja tökutímabil helgidagafrís um allt að 2 mánuði vegna veikinda eða aðstæðna á deild/stofnun. Verði töku frísins ekki lokið innan 14 mánaða, skal greiða eftirstöðvar þess sem hlutfall af mánaðarlaunum 1. apríl ár hvert.
 - 3.1 Langvarandi veikindi á tökutímabili. Ef um langvarandi veikindi á tökutímabili er að ræða, þ.e. í einn mánuð eða lengur, skal tökutímabil lengjast um jafn langan tíma.
 - 3.2 Fæðingarorlof á tökutímabili. Lengja skal tökutímabil fría um allt að jafn löngum tíma og fjarvera vegna fæðingarorlofs.
4. Fyrning fría. Helgidagafrí fyrnist ekki, sbr. tl. 3 hér á undan.
5. Starfslok. Áunnið ótekið frí er reiknað sem hlutfall af mánaðarlaunum og greitt við starfslok. Semja má um töku slíks frís á uppsagnarfresti ef hægt er að koma því við vegna starfsemi stofnunar. Ekki skal nota ótekin frí til að lengja uppsagnarfrest starfsmanns.
6. Yfirlit. Stofnanir skulu leggja fram yfirlit um ávinnslu og töku fría a.m.k. tvisvar á ári, sem næst febrúar og október ár hvert.

Fylgiskjal IV: Reglur um Vísindasjóð

1. gr.

Sjóðurinn heitir Vísindasjóður SÍ og starfar hann með því skipulagi og markmiði sem segir í reglum þessum. Heimili sjóðsins og varnarþing er í Reykjavík.

2. gr.

Markmið sjóðsins er að styrkja fjárhagslegan grundvöll símenntunar og endurmenntunar fyrir sálfræðinga í tengslum við menntun þeirra. Ennfremur er markmið sjóðsins að stuðla að auknum rannsóknum og þróunarstarfi á vegum sjóðsfélaga.

3. gr.

Stjórn sjóðsins skal skipuð fjórum mönnum til fögurra ára í senn. Tveir skulu skipaðir af Reykjavíkurborg og tveir af stjórn stéttarfélagsins, hvor aðili skipar einn varamann. Stjórnin skal halda gerðabók og rita í hana allar samþykktir sínar. Til þess að samþykkt sé lögmæt þarf meiri hluti stjórnarmanna að greiða henni atkvæði. Stjórnin skipar með sér verkum og setur sér starfsreglur.

4. gr.

Tekjur sjóðsins eru:

1. Framlag atvinnurekenda eins og umsamið er í kjarasamningi stéttarfélagsins.
2. Vaxtatekjur.

5. gr.

Tekjum sjóðsins skal einungis varið í samræmi við markmið hans, sbr. 2. grein. Í því sambandi er sjóðsstjórn m.a. heimilt að veita neðangreindum aðilum fjárstyrki:

1. Einstökum sjóðsfélögum til að sækja námskeið eða stunda nám innanlands eða utan.
2. Rannsókna eða ákveðinna verkefna sem teljast til símenntunar eða endurmenntunar þeirra.
3. SÍ til námskeiða- eða ráðstefnuhalds á vegum félagsins eða í samstarfi við aðra.

Þó er heimilt að taka við umsóknum frá vinnuveitendum fyrir þar til greinda félagsmenn í SV til námskeiða eða ráðstefnuhalds.

6. gr.

Þeir sem æskja styrks úr sjóðnum, skulu senda stjórn sjóðsins umsókn þar að lútandi þar sem fram komi lýsing á því námi eða verkefni sem styrkurinn skal renna til, áætlaðan kostnað, hvenær fyrirhugað er að stunda námið eða verkefnið sem styrkurinn er veittur út á og aðrar þær upplýsingar sem stjórn sjóðsins telur nauðsynlegar. Á grundvelli þeirra tekur sjóðsstjórn ákvörðun um hvort og hve háan styrk viðkomandi umsækjandi skuli fá. Að jafnaði skal veita styrk vegna umsóknar er lýtur að væntanlegum kostnaði umsækjanda. Þó getur sjóðsstjórn veitt styrk vegna kostnaðar sem þegar hefur verið stofnað til innan viðkomandi reikningsárs. Styrkþegi skal skila lokauppgjöri til sjóðsstjórnar samkvæmt nánari ákvörðun hennar.

7. gr.

Úthlutun styrkja úr sjóðnum skal að jafnaði fara fram a.m.k. ársfjórðungslega. Greiðslur úr sjóðnum má aðeins inna af hendi þegar tveir stjórnarmenn, sinn frá hvorum aðila, hafa samþykkt þær með áritun sinni, t.d. á umsóknir eða reikninga.

8. gr.

Reikningsár sjóðsins skal vera almanaksárið. Reikningar skulu endurskoðaðir af löggiltum endurskoðanda. Stjórn sjóðsins er heimilt að semja við aðra aðila um að sjá um þau störf sem nauðsynlegt er að vinna til að tryggja starfsrækslu sjóðsins.

9. gr.

Árlega skal stjórn sjóðsins gera skýrslu þar sem gerð skal grein fyrir fjárhag hans og starfsemi síðast liðið reikningsár. Skal skýrsla þessi send samningsaðilum.

10. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli kjarasamnings stéttarfélagsins.

Fylgiskjal V: Reglugerð starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóðs

1. gr.

Sjóðurinn heitir Starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóður og starfar hann með því skipulagi og markmiði sem segir í reglugerð þessari. Heimili sjóðsins og varnarþing er í Reykjavík.

2.gr.

Hlutverk sjóðsins er að efla sí- og starfsmenntun félagsmanna vegna þeirra starfa sem þeir gegna hjá Reykjavíkurborg eða vegna áætlunar þeirra og vinnuveitenda um starfsþróun hjá Reykjavíkurborg.

Starfsmenn skuli eiga kosta á fræðslu og símenntun til að auka við þekkingu sína og faglega hæfni. Gert er ráð fyrir að hver stofnun setji fram áætlun um starfsþróun fyrir alla starfsmenn í starfsáætlun sinni í starfsmannamálum til að tryggja eðlilega starfsþróun og símenntun starfsmanna í samræmi við starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar.

Starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóður er til að að fjármagna starfsþróun og símenntun starfsmanna samkvæmt starfsþróunar- og símenntunaráætlunum stofnana og starfsmanna þeirra. Stofnanir, stéttarfélag og starfsmenn geta sótt um styrk úr sjóðnum.

Sjóðstjórn setur sér nánari reglur um úthlutun (endurskoðuð 5. gr.).

3. gr.

Stjórn sjóðsins skal skipuð fjórum mönnum til fögurrá á ári í senn. Tveir skulu skipaðir af Reykjavíkurborg og tveir af stjórn stéttarfélagsins, hvor aðili skipar einn varamann. Stjórnin skal halda gerðabók og rita í hana allar samþykktir sínar. Til þess að samþykkt sé lögmæt þarf meiri hluti stjórnarmanna að greiða henni atkvæði.

4. gr.

Tekjur sjóðsins eru:

- a) Framlag úr borgarsjóði er nema skal 0,6% af heildarlaunum félagsmanna.
- b) Vaxtatekjur.

Tekjum sjóðsins skal einungis varið í samræmi við markmið hans sbr. 2. gr.

5. gr.

Úthlutunarreglur

6. gr.

Umsóknir um styrk úr sjóðnum skulu sendar stjórn sjóðsins þar sem fram komi lýsing á því námi eða verkefni sem styrkurinn skal renna til, áætlaður kostnaður, hvenær fyrirhugað er að stunda námið eða verkefnið, sem styrkur er veittur út á og aðrar þær upplýsingar er sjóðstjórn kann að telja nauðsynlegar. Á grundvelli þeirra tekur sjóðstjórn ákvörðun um hvort og hve háan styrk viðkomandi umsækjandi skuli fá.

7. gr.

Skrifstofa stéttarfélagsins annast reikningshald sjóðsins, innheimtir tekjur hans og innir af hendi greiðslur úr honum, allt eftir tilvísun sjóðsstjórnar. Fundir stjórnar sjóðsins skulu haldnir reglubundið í Ráðhúsi Reykjavíkur.

8. gr.

Reikningsár sjóðsins er almanaksárið. Reikningar skulu liggja fyrir í síðasta lagi í apríl ár hvert og skulu endurskoðaðir af til þess kjörnum endurskoðendum ásamt löggiltum endurskoðendum sem aðilar koma sér saman um.

9.gr

Stjórn sjóðsins fjallar um breytingar á reglugerð þessari. Tillögur stjórnar um breytingar á reglugerðinni skulu hljóta staðfestingu samstarfsnefndar stéttarfélagsins og Reykjavíkurborgar.