

KJARASAMNINGUR

Reykjavíkurborgar

og

Eflingar – stéttarfélags

Gildir frá 1. maí 2015 til og með 31. mars 2019

***Sá texti sem í þessum kjarasamningi er afmarkaður með ramma,
er ekki samningstexti heldur settur til skýringar.***

Prentun: Guðjón Ó
Janúar 2017

EFNISYFIRLIT

| | | |
|----|--|----|
| 1 | KAUP..... | 7 |
| 2 | VINNUTÍMI..... | 15 |
| 3 | MATAR- OG KAFFITÍMAR..... | 24 |
| 4 | ORLOF..... | 26 |
| 5 | FERÐIR OG GISTING..... | 29 |
| 6 | VERKFÆRI OG HLÍÐARFATNAÐUR..... | 31 |
| 7 | AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR..... | 33 |
| 8 | TRYGGINGAR..... | 35 |
| 9 | RÉTTINDI OG SKYLDUR..... | 37 |
| 10 | RÉTTUR STARFSMANNA Í FÆÐINGARORLOFI..... | 42 |
| 11 | RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA..... | 43 |
| 12 | FRÆÐSLUMÁL..... | 48 |
| 13 | AFLEYSINGAR..... | 49 |
| 14 | IÐGJALDAGREIÐSLUR OG LAUNASEÐILL..... | 50 |
| 15 | TRÚNAÐARMENN OG VINNUSTAÐAFUNDIR..... | 52 |
| 16 | SAMSTARFSNEFND OG STARFSMATSNEFND..... | 54 |
| 17 | SAMNINGSFORSENDUR OG GILDISTÍMI..... | 55 |
| | BÓKANIR..... | 56 |
| | SAMÞYKKTIR SAMSTARFSNEFNDAR..... | 61 |
| | FYLGISKJAL I: UM MAT Á STÖRFUM ÞAR SEM KRAFIST ER FAGVIÐURKENNINGAR EÐA STARFSNÁMS..... | 62 |
| | FYLGISKJAL II: RÖÐUN STARFA TIL STARFSMATSSTIGA OG STARFSLAUNA..... | 63 |
| | FYLGISKJAL III: SAMKOMULAG UM INNLEIÐINGU HÆFNISMATS OG HÆFNISLAUNA..... | 65 |
| | FYLGISKJAL IV: VINNUREGLUR UM ÁVINNSLU OG TÖKU HELGIDAGAFRÍS, GR. 2.5.7..... | 66 |
| | FYLGISKJAL V: REGLUGERÐ STARFSMENNTUNAR- OG STARFSÞRÓUNARSJÓÐS..... | 67 |
| | FYLGISKJAL VI: SAMKOMULAG UM SKRIFLEGA RÁÐNINGARSAMNINGA..... | 69 |
| | FYLGISKJAL VII: RAMMASAMNINGUR UM VINNU VIÐ RÆSTINGAR..... | 71 |
| | FYLGISKJAL VIII: SAMNINGUR UM MÆÐRASKOÐUN..... | 75 |
| | FYLGISKJAL IX: VINNUTÍMASAMNINGUR..... | 76 |
| | FYLGISKJAL X: RÁÐNINGARSKILMÁLAR..... | 82 |
| | FYLGISKJAL XI: STARFSREGLUR STARFSMATSNEFNDAR..... | 83 |

| | |
|--|-----|
| FYLGISKJAL XII: SAMNINGUR UM KAUPAUKA VIÐ SORPHREINSUN HJÁ REYKJAVÍKURBORG | 88 |
| FYLGISKJAL XIII: LAUSN ÁGREININGSMÁLA UM ÁKVÆÐISVINNU Í RÆSTINGUM..... | 92 |
| FYLGISKJAL XIV: LAUNATÖFLUR Á SAMNINGSTÍMANUM | 94 |
| FYLGISKJAL XV: UM LAUN SUMARLIÐA | 104 |

0.1 Markmið samningsaðila

- 0.1.1 Samningsaðilar eru sammála um það langtímamarkmið 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. Starfsmatsnefnd starfar samkvæmt gildandi starfsreglum starfsmatsnefndar. Reykjavíkurborg kostar starfsmatskerfið og þróun þess.
- 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.

0.2 Samningssvið

- 0.2.1 Samningur þessi tekur til allrar vinnu starfsmanna, almennrar og sérhæfðrar sem tilgreind er í samningi þessum og unnin er hjá stofnunum Reykjavíkurborgar, nema um annað sé sérstaklega samið.

0.3 Forgangsréttur

- 0.3.1 Reykjavíkurborg skuldbindur sig til þess að láta starfsmenn sem eru meðlimir í Eflingu - stéttarfélagi hafa forgangsrétt til allrar almennrar verkamannavinnu, þegar þess er krafist og félagsmenn bjóðast, er séu fullkomlega hæfir til þeirrar vinnu, sem um er að ræða.
- 0.3.2 Reykjavíkurborg hefur ávallt frjálst val um það, hvaða félagi úr Eflingu-stéttarfélagi hún tekur til vinnu. Nú vill Reykjavíkurborg ráða til sín mann í vinnu sem ekki er félagi í Eflingu – stéttarfélagi og skal félaginu þá skylt að veita þeim manni inngöngu ef hann sækir um það og það kemur ekki í bága við samþykktir félagsins.

0.4 Frekari réttindi starfsmanns

- 0.4.1 Starfsmaður sem áunnið hefur sér frekari réttindi til kaups eða hlunninda fyrir gildistöku þessa samnings, heldur en samningurinn kveður á um skal halda þeim.
- 0.4.2 Komi upp ágreiningur um réttindamál skv. grein 0.4.1 og hann verður ekki leystur á vinnustað starfsmanns, skal málinu vísað til samstarfsnefndar aðila til úrlausnar sbr. 16. kafla þessa samnings.

0.5 Nýjar starfsgreinar

- 0.5.1 Komi á samningstímanum til nýjar starfsgreinar sem ekki er gert ráð fyrir í samningi þessum eða eiga sér ekki greinilega hliðstæðu í gildandi kauptöxtum, skulu teknar upp samningaviðræður um kaup og kjör félagsmanna Eflingar - stéttarfélags í starfsgreininni.

1 Kaup

1.1 Mánaðarlaun

1.1.1 Mánaðarlaun starfsmanns sem gegnir fullu starfi, skulu greidd skv. meðfylgjandi launatöflum í fylgiskjali XIV sem taka eftirfarandi breytingum á samningstímanum:

1. maí 2015 hækka laun um kr. 25.000,- þó að lágmarki 7.7%
1. júní 2016 hækka launataxtar um 6,0%
1. júní 2017 kemur ný launatafla þar sem lífaldursþrep falla niður en starfsaldursþrep koma inn í staðinn. Auk þess er tenging starfsmats við launatöflu breytt.
1. júní 2018 hækka launataxtar um 3,0%

Lágmarkslaun fyrir fullt starf, fullar 173,33 unnar stundir á mánuði (40 stundir á viku), skulu vera sem hér segir fyrir starfsmenn 18 ára og eldri sem starfað hafa fjóra mánuði samfelld hjá Reykjavíkurborg:

| | |
|------------------|-------------|
| Frá 1. maí 2015 | kr. 245.000 |
| Frá 1. júní 2016 | kr. 260.000 |
| Frá 1. júní 2017 | kr. 280.000 |
| Frá 1. júní 2018 | kr. 300.000 |

Mánaðarlega skal greiða uppbót á laun viðkomandi starfsmanna sem ekki ná framangreindum fjárhæðum, en til launa í þessu sambandi teljast allar greiðslur, þ.m.t. hverskonar álags-, aukagreiðslur og yfirvinna, sem fellur til innan ofangreinds vinnutíma.

Laun fyrir vinnu umfram 173,33 stundir á mánuði og endurgjald á útlögðum kostnaði reiknast ekki með í þessu sambandi.

Ákvæðið á ekki við um sérstök átaksverkefni. Með átaksverkefnum er átt við störf sem stofnað er til vegna sérstakra verkefna Reykjavíkurborgar sem ekki eru hluti venjubundinnar starfsemi borgarinnar og falla utan starfsmats.

1.1.2 Þann 1. febrúar 2019 greiðist sérstök eingreiðsla, kr. 40.000, hverjum starfsmanni miðað við fullt starf og sem er við störf í desember 2018 og er enn í starfi í janúar 2019. Upphæðin greiðist hlutfallslega miðað við starfstíma og starfshlutfall í desember.

1.1.3 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.

1.2 Launþrep

1.2.1 Launþrep ákvarðast samkvæmt lífaldri sem hér segir:

1. þrepyngrri en 20 ára
2. þrepfrá 20 ára aldri
3. þrepfrá 25 ára aldri
4. þrepfrá 30 ára aldri
5. þrepfrá 35 ára aldri

Aldur reiknast frá upphafi næsta mánaðar eftir afmælisdag.

Grein 1.2 fellur niður frá og með 1. júní 2017 er ný launatafla tekur gildi sbr. fylgiskjal XIV.

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. 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 starfsmaður þeirri einstaklingsbundnu röðun en starfinu er raðað miðað við matsniðurstöður. Of há einstaklingsbundin röðun kemur á mótí röðun skv. 1.3.2.

1.3.1.3 Starfslýsingar skulu vera til fyrir öll störf og farið er yfir þær í árlegum starfsþróunarsamtölum starfsmanna og yfirmanna.

Í starfslýsingu eiga að koma fram upplýsingar um alla meginþætti starfs og skilgreining á ábyrgðarsviði og skyldum, þannig að ljóst sé hvaða kröfur eru gerðar til starfsmanns og hvaða viðfangsefnum honum er ætlað að sinna.

1.3.1.4 Óski stofnun eða starfsmaður eftir endurmati á starfi skal það erindi sent starfsmatsnefnd, sbr. starfsreglur starfsmatsnefndar (fskj.XI)

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

Tengiregla frá og með 1. október 2005:

Starfslaun = 78 + 0,154 * (matsstig; matsstig til og með 399)
Starfslaun = 82 + 0,147 * (matsstig; matsstig frá og með 400)

Tengiregla frá og með 1. júní 2017:

Starfslaun = 178 + 0,150 * (matsstig; matsstig til og með 459)
Starfslaun = 181 + 0,147 * (matsstig; matsstig frá og með 460)

Röðun starfsheita í Fylgiskjali II

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 þrens 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. |

Þá skal einnig metinn starfstími starfsmanns sem starfað hefur í sambærilegu starfi á föstu mánaðarkaupi hjá öðru sveitarfélagi eða ríki enda liggja staðfesting fyrri vinnuveitanda fyrir.

Til skýringar: 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 almannþjónustu er metinn á sama hátt. Þetta ákvæði tók gildi hinn 1. nóvember 2007.

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.

Sviði er heimilt að útfæra símenntunaráætlun í samræmi við fylgiskjal I um fagviðurkenningu og styttra starfsnám á framhaldsskólastigi.

Gr. 1.3.2.2 verður svohljóðandi frá og með 1. júní 2017:

Þrep vegna starfsþróunar samkvæmt starfsþróunaráætlun stofnunar. Gert er ráð fyrir að hver stofnun/fyrirtæki setji fram starfsþróunaráætlun 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 starfsþróunaráætlun, á rétt á hærri launum en ella. Forsenda

hækkunar þessarar er staðfest þátttaka starfsmanns í starfsþróunaráætlun stofnunar/fyrirtækis. Þessi laun geta breyst.

Þrep samkvæmt ofangreindu geta verið alls sex skv. eftirfarandi:

| | |
|--|--------------------------------|
| Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg | Röðun einu þrepi ofar en ella. |
| Eftir 3 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg | Röðun einu þrepi ofar en ella. |
| Eftir 5 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg | Röðun einu þrepi ofar en ella. |
| Eftir 7 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg | Röðun einu þrepi ofar en ella. |
| Eftir 9 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg | Röðun einu þrepi ofar en ella. |
| Eftir 12 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg | Röðun einu þrepi ofar en ella. |

Frá og með 1. júní 2017 fá starfsmenn þrep í stað launaflokka vegna starfsþróunar hjá Reykjavíkurborg skv. grein 1.3.2.2 fyrir þann ávinning. Hvert þrep nemur 1,5% í álag skv. meðfylgjandi launatöflu. Við framkvæmd þessarar breytingar munu áunnir starfsþróunarflokkar falla niður og þrep koma í staðinn.

Þá skal einnig metinn starfstími starfsmanns sem starfað hefur í sambærilegu starfi á föstu mánaðarkaupi hjá öðru sveitarfélagi eða ríki enda liggja staðfesting fyrri vinnuveitanda fyrir. Starfsmaður fær starfsaldur hjá öðrum vinnuveitanda metinn frá og með næstu mánaðamótum 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 almannajónustu er metinn á sama hátt.

Hafi starfsmaður fengið þrep vegna virkrar þátttöku í starfsþróunaráætlun stofnunar en sinnir ekki lengur þeirri skyldu án lögmætra forfalla missir hann það/pau þrep 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. starfsþróunaráætlun og ber að útskýra fyrir starfsmanni hvernig hann getur bætt sig. Starfsmaður getur óskað eftir að trúnaðarmaður sé viðstaddur slíkt samtal. Sviði er heimilt að útfæra starfsþróunaráætlun í samræmi við fylgiskjal 1 um fagviðurkenningu og styttra starfsnám á framhaldsskólastigi.

- 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. Sjá fylgiskjal III með kjarasamningi þessum.

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.

- 1.3.2.4 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, bættu þjónustu eða bættu 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.

- 1.3.2.5 Markaðsálag. 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 hærrí 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 launaprepi starfsmanns miðað við starfslaun að viðbættum einstaklingsbundnum launum.

- 1.4.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:

1. Nemendum við sumarstörf og í námshléum.
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.

Þegar unnið er utan dagvinnumarkna, á almennum frídögum og sérstökum frídögum skal greitt yfirvinnukaup en á stórhátíðum er greitt stórhátíðarkaup. Hafi verið samið við starfsmann um að gegna reglubundinni vinnuskyldu alla virka daga nýtur hann leyfis á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum sem ber upp á virkan dag án skerðingar á reglubundnum launum.

Sjá ennfremur gr. 1.7.4 og 4.2.3

1.5 Tímakaup í yfirvinnu

- 1.5.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu reiknast sem 1,0385% af launaflokki og launaprepi 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 launaprepi starfsmanns miðað við starfslaun að viðbættum einstaklingsbundnum launum.

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.

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 samfelld 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 upphæð:

| | |
|--------------|------------|
| Á árinu 2015 | kr. 85.600 |
| Á árinu 2016 | kr. 90.700 |
| Á árinu 2017 | kr. 94.300 |
| Á árinu 2018 | kr. 97.100 |

- 1.7.4 Þeir tímavinnumenn sem vinna reglubundna vinnu njóta ávinnsluréttar skv. 1.7.1.

Tímavinnumaður fær fulla desemberuppbót ef hann vinnur 1504 klst á ofangreindu tímabili en ella hlutfallslega.

1.8 Sérstök ákvæði um ræstingarmenn

1.8.1 Tímamæld ákvæðisvinna við ræstingar, staðinn tími

- 1.8.1.1 Heimilt er að greiða ákvæðislaun fyrir áætlaðan tímafjölda þar sem vinnutaktur er ákveðinn 130 stig (hámark) enda afköst ákvörðuð samkvæmt viðurkenndum grunnreglum um vinnu- og tímarannsóknir, sbr. rammasamning um vinnu við ræstingar (Fylgiskal VII).
- 1.8.1.2 Starfsfólki skal afhent skrifleg verklýsing ásamt ræstingartíðnateikningu sem afmarkar skýrt það sem þrifa á og með hvaða áherslum. Tekið skal fram á hvaða tíma dags svæðið skal ræst og hve oft.
- 1.8.1.3 Laun
- Fyrir staðinn tíma í ákvæðisvinnu greiðist tímakaup samkvæmt niðurstöðu starfsmats að viðbættum einstaklingsbundnum launum. Miðað er við mat á starfi ræstítækis sem er metið til 266 stiga (lfl. 119¹). Þá greiðist 12% álag vegna ákvæðisvinnu í vinnutakti 130 sbr. gr. 1.8.3.1. Auk þess 8% álag vegna neyslhlés enda tekur starfsmaður ekki neyslhlé á vinnutíma. Samtals 20% álag. Með stöðnum tíma er átt við að tímalaun miðast við virkan vinnutíma starfsmanns og tekur hann því ekki neyslhlé á vinnutíma.
- 1.8.1.4 Álag eftir kl. 17:00 virka daga og um helgar
- Álag greiðist á vinnu sem fellur utan dagvinnutímabils:
- 33,33% álag á tímabilinu kl. 17:00 - kl. 24:00 mánudaga til fimmtudaga
- 55% álag á tímabilinu kl. 17:00 – kl. 24:00 föstudaga
- 55% álag á tímabilinu kl. 00:00 - kl. 08:00 alla daga svo og laugardaga og sunnudaga.
- 1.8.1.5 Yfirvinnuálag
- Fyrir vinnu umfram 40 stundir á viku skal greiða yfirvinnu sbr. gr. 1.5.1.
- 1.8.1.6 Álag á helgidögum
- Vinna á skírdag, annan í páskum, sumardaginn fyrsta, 1. maí, uppstigningardag, annan í hvítasunnu, fyrsta mánudag í ágúst og annan jóladag greiðist með yfirvinnu sbr. gr. 1.5.1.

¹ Við gildistöku nýrrar tengitöflu 1. júní 2017 jafngildir það lfl. 219.

- 1.8.1.7 Álag á stórhátíðardögum
Vinna á nýársdag, föstudaginn langa, páskadag, hvítasunnudag, 17. júní, aðfangadag eftir kl. 12:00, jóladag og gamlársdag eftir kl. 12:00 greiðist með stórhátíðarkaupi sbr. gr. 1.5.2.
- 1.8.1.8 Hreingerningar
Tímakaup við hreingerningar/aðalræsting greiðist með 55% álagi á dagvinnutímakaup skv. gr. 1.8.1.3.
- 1.8.2 Tímavinna
 - 1.8.2.1 Öll regluleg ræsting í tímavinnu greiðist skv. tímamældum ákvæðisvinnutaxta, þrátt fyrir að mæling hafi ekki enn farið fram.
 - 1.8.2.2 Ekki skal greitt fyrir skemmri tíma en 2 klst. við ræstingarstörf, miðað við viðkomandi taxta sbr. grein 1.8.2.1.
 - 1.8.2.3 Ræstingarmaður í tímavinnu skal eiga rétt á 3 klst. vinnu með samsetningu ræstingarsvæða innan sömu byggingar eða fleiri þar sem þess er kostur.
- 1.8.3 Mánaðarkaup
 - 1.8.3.1 Ræstingarstörf sem unnin eru á tímabilinu kl. 08:00-17:00 frá mánudegi til föstudags í hálfu starfi eða meira má greiða sem mánaðarkaup, enda verða þau skv. eðli sínu ekki unnin í ákvæðisvinnu

2 Vinnutími

2.1 Almennt

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

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. Sömuleiðis er samningsaðilum heimilt að semja um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum og um ákveðið frjálsræði um hvenær vinnuskyldu skuli gegnt, umfram þau tímamörk sem um getur í gr. 2.2.1 og um tilflutning vinnuskyldu milli vikna og árstíða.

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. | Jóladagur |
| 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. | Jóladagur |
| 4. | Hvítasunnudagur | 8. | Gamlársdagur eftir kl. 12:00 |

Þeir starfsmenn sem höfðu 1. maí sem stórhátíðardag fyrir 1. mars 2001, skulu halda honum á meðan ráðning helst samfelld.

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. 2.4.

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.

Slík störf eru m.a. á bókasöfnum og leikskólum sem hafa opnunartíma utan dagvinnumarka.

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

Ofangreind skilgreining kemur í stað skilgreiningar um sama efni í vinnutímasamningi heildarsamtakanna frá 1997.

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. Leita skal samþykkis samningsaðila þegar slíkar heimildir eru veittar.
- 2.2.3 Starfsmaður sem vinnur hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1, 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. setningu 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.

- 2.2.4 Sérákvæði um vinnutíma
- 2.2.4.1 Vinnutími starfsmanna á Framkvæmdasviði við gatnaframkvæmdir og starfsmanna á Umhverfissviði við garðyrkjustörf er almennt miðaður við frá kl. 7:30 til 15:25 mánudaga til föstudaga og hefur þá verið tekið tillit til styttingar viðverutíma vegna niðurfellingar kaffitíma. Áfram skal þó heimilt að neyta kaffis á vinnustað, enda stöðvist vinna ekki á meðan.
- 2.2.4.2 Undirbúningstími starfsmanna með deildarumsjón í leikskólum eru 5 klukkustundir á viku miðað við fullt starf.
- 2.2.5 Um vinnutíma á stofnunum sem ekki hafa fulla starfsemi allt árið
- 2.2.5.1 Starfsmenn sem ráðnir eru að grunnskólum og frístundaheimilum sem ekki hafa fulla starfsemi allt árið, skulu hafa 40 klst. vikulega vinnuskyldu til jafnaðar yfir árið, sé um fullt starf að ræða, en annars hlutfallslega. Vikuleg vinnuskylda miðað við fullt starf skal þó aldrei vera umfram 43 klst. Yfirmaður skipuleggur í upphafi hvers skólaárs í samráði við starfsmenn á hvern hátt vinnuframlagi er skilað milli tímabila og gera um það sérstaka vinnutímaáætlun. Miða skal skipulag vinnutíma við það, að starfsmaður skili öllum vinnutíma á starfsstað.

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.

Annist starfsmaður innkaup aðfanga fyrir mótuneyti og sér um móttöku og frágang þeirra utan umsamins dagvinnutíma, skal greitt fyrir það með yfirvinnutímakaupi.

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 2.5.7 um vetrarfrí vaktavinnumanna.

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 hlutastarfmönnum 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 kaupi, 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 eftirá 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 Þegar starfsmaður annast skjólstæðinga á ferðalögum, skal hver vinnudagur reiknaður allt að 12 klst. Að auki ber að greiða 4 klst. vegna eftirlitsstarfa með skjólstæðingum vegna næturgistingar á ferðastað. Ef starfsmaður er einn á ferð með skjólstæðingi og annast hann einn skal greitt fyrir þá sólarhringa alla. Ef starfsmaður fer í ferðalag (með skjólstæðingi) að beiðni yfirmanns á frídegi sínum skal hann bættur með öðrum frídegi eða greiðslu yfirvinnu.
- 2.3.9 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.
- 2.3.10 Þegar starfsmaður fer utan að frumkvæði vinnuveitenda og á vegum hans skulu greiðslur vegna slíks óhagræðis vera með eftirfarandi hætti:
- 2.3.10.1 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.
- 2.3.10.2 Á almennum og sérstökum frídögum skal samsvarandi greiðsla nema sex álagsstundum á 33,33% álagi.
- 2.3.10.3 Heimilt er að semja um frítíma í stað greiðslu ferðatíma sbr. grein 2.3.9.

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. 2.2.1.

Sjá skilgreiningu á vaktavinnumanni í gr. 2.1.5.3

- 2.5.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum skal leggja fram drög að vaktskrá 6 vikum áður en hún tekur gildi. Við gerð vaktskrár skal kappkostað að uppsöfnun vinnutíma sé takmörkuð eins og frekast er unnt. Starfsmenn fá í framhaldinu einnar viku svigrúm til að gera athugasemdir og óska eftir breytingum á fyrirliggjandi drögum að vaktskrá. Endanleg vaktskrá skal svo lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt skv. skránni hefst nema samkomulag sé við starfsmenn um skemmri frest. Ef vaktskrá er breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst. skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24–168 klst. (ein vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu.

Hér er eingöngu átt við breytingu á skipulagðri 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. 2.6.3.1. um hvíldartíma.

- 2.5.5 Þar sem nauðsyn er á 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 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.

- 2.5.7 Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.5.8 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 IV.

2.5.8 Þeir vaktavinnumenn, sem ekki notfæra sér heimild skv. gr.2.5.7, 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.

2.5.9 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.

2.5.10 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.

2.5.11 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 Launanevndar sveitarfélaga, frá 23. janúar 1997 um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma og fylgir kjarasamningi þessum sem fylgiskjal og telst hluti hans. (Fylgiskjal IX)

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. Sé ekki um merktan vinnudag að ræða, t.d. aukavakt í vaktafrí, miðast upphafið við tímamörk síðasta merkta 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.

Fráviksheimild 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 oftast 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 almannaheill krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

2.6.3.3 Sé heimildum til frávik 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.

- 2.6.3.4 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.

- 2.6.4.1 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 gilda 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 gilda 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. 2.6. 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 2.6.2.2), 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 fýrnist 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 fyrirsvarsmanna 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.
- 3.1.6 Sérákvæði
- 3.1.6.1 Þeir starfsmenn heimaþjónustu sem ekki njóta sérstakra kaffitíma en eru í fullu starfi skulu fá greiðslu sem nemur allt að 35 mínútum á dag í yfirvinnu = 0,6 ein x 21,67 dagar = 13 klukkustundir á mánuði. Starfsmenn í hlutastarfi skulu fá greitt hlutfallslega með yfirvinnukaupi miðað við starfshlutfall.
- 3.1.6.2 Þeir tímavinnumenn sem vinna á stofnunum sem veita sólarhringsþjónustu skulu fá greidda kaffitíma eins og vaktavinnufólk eða 25 mínútur fyrir hverja vakt. Greitt skal fyrir 25 mínúturnar með yfirvinnukaupi.
- 3.1.6.3 Ekki er gert ráð fyrir sérstökum matar- og kaffitímum á vinnulotum á náðhúsum og sem meðaltalsuppbót vegna þess skal telja hverja vinnulotu 25 mínútur lengri en viðveru nemur.
- 3.1.6.4 Starfsmenn mötuneyta eiga rétt á að taka 30 mínútna matarhlé, sem telst til vinnutíma. Kaffihlé skulu vera samtals 35 mínútur á hverjum degi og hlutfallslega fyrir þá sem eru í hlutastarfi.

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. 2.1.2 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.

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

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 heilbrigðisyfirvalda. 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. 3.4.2 skulu starfsmenn greiða fyrir sambærilegan mat upphæð er svarar til fæðispeninga skv. gr. 3.4.4.
- 3.4.4 Starfsmenn, sem ekki njóta mataraðstöðu samkv. gr. 3.4.1 eða 3.4.2 skulu fá það bætt með kr. 619,29 fyrir hvern vinnuskyldudag miðað við vísitölu matar- og drykkjarvöruliðar vísitölu neysluverðs í janúar 2016. Greiðsla þessi skal uppfærð ársfjórðungslega í samræmi við matar- og drykkjarvörulið vísitölu neysluverðs. Vísitala janúarmánaðar 2016 221,7 er grunnvísitala. Eftirfarandi 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.

3.5 Sérákvæði

- 3.5.1 Starfsmönnum sem gert er skylt að matast með heimilisfólki eða börnum og aðstoða þau við borðhaldið, skulu undanþegnir því að greiða fyrir þær máltíðir enda sé þeim ekki umbunað fyrir það með öðrum hætti svo sem með styttri vinnutíma eða greiðslu. Að öðrum kosti greiða starfsmenn efnisverð matarins.
- 3.5.2 Starfsmaður sem innir starf sitt af hendi utan borgarmarka og nýtur ekki mataraðstöðu á föstum vinnustað skv. gr. 3.4 skal séð fyrir mat á kostnað vinnuveitanda skv. gr. 5.1.1.

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 óyggjandi 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.

Starfsmenn sem áttu rétt til vetrarfrisdaga samkvæmt eldri kjarasamningi og kjósa að halda þeim rétti skulu eiga kost á því og gilda þá að öllu leyti eldri reglur um þann rétt.

- 4.1.3 Vaktmaður á náðhúsum skal fá 5 daga aukaorlof að vetri eða 40 vinnuskyldustundir. Aukaorlof skal tekið með samkomulagi vinnuveitanda og starfsmanns. Vetrarorlof skal ávallt hefjast í lok lengsta vaktarfrís.

4.2 Orlofsfé og orlofsuppbót

- 4.2.1 Starfsmaður skal fá 10,17% orlofsfé á yfirvinnu 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.

Í stað þess að orlofsfé sé greitt af vaktaálagi skulu starfsmenn halda meðalvaktaálagi í orlofi sínu m.v. 12 síðustu mánuði. Vaktaálag er þó ekki greitt í helgidagafrí þótt það sé tekið í beinu framhaldi af orlofi.

- 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) samfellt 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:

| | |
|--------------|------------|
| Á árinu 2016 | kr. 44.500 |
| Á árinu 2017 | kr. 46.500 |
| Á árinu 2018 | kr. 48.000 |

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

Tímavinnumaður fær fulla orlofsuppbót ef hann vinnur 1504 klst á ofangreindu tímabili en ella hlutfallslega.

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. Vetrarorlof skal ákvarðað með minnst eins mánaðar fyrirvara.

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.

Starfsmaður sem veikist erlendis verður að vera við því búinn að sanna veikindi sín með erlendu læknisvottorði.

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.

4.7 Frestun orlofs

4.7.1 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.

4.8 Áunninn orlofsréttur

4.8.1 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 almenningsvagnar 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.

Akstursgjald fylgir ákvörðunum ferðakostnaðarnefndar sbr. reglur um aksturssamninga starfsmanna Reykjavíkurborgar.

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

6.1 Verkfæri

- 6.1.1 Starfsmanni er ekki skylt að leggja sér til verkfæri og vinnutæki nema svo sé sérstaklega um samið.
- 6.1.2 Séð skal um að áhöld og útbúnaður allur sé í góðu lagi svo ekki stafi af slyshætta eða öryggi starfsmanns sé á annan hátt sett í hættu.

6.2 Vinnu-, hlífðar- og einkennisföt

- 6.2.1 Þar sem krafist er einkennisfatnaðar eða sérstök hlífðarföt eru nauðsynleg, t.d. bolir eða vinnusloppar, skal hverjum starfsmanni séð fyrir slíkum fatnaði, honum að kostnaðarlausu. Sama gildir um hlífðarföt vegna óþrifalegra starfa og starfa sem hafa óvenjulegt fataslit í för með sér.
- 6.2.2 Starfsmönnum skal lagður til þeim að kostnaðarlausu sá hlífðarbúnaður, sem krafist er skv. öryggisreglum, enda er starfsmönnum skylt að nota hann.

Meðfylgjandi skýringar eru til leiðbeiningar fyrir stjórnendur til að fullnusta greinar 6.2.1 og 6.2.2. Þær geta átt við önnur störf en hér eru tiltekin.

- a) *Starfsmenn sem vinna á verkþækistöðvum, við garðyrkjustörf, gatnaframkvæmdir eða sorphirðu:
Úlpa, samfestingur, kuldagalli, regngalli, buxur, flíspeysa og vinnuvettlingar.*
- b) *Starfsmenn á leikskólum:
Svunta vegna föndurs og málningarvinnu, kuldagalli eða tvískiptur galli og regngalli.*
- c) *Skólaliðar/starfsmenn frístundaheimila og sambærileg störf í skólum:
Þar sem útvinnna er skal lagður til kulda- og regngalli. Hlífðarföt og hanskar þar sem starfsmenn annast ræstingu.*
- d) *Starfsmenn mótuneyta, hjúkrunarheimila, þjónustuíbúða og heimaþjónustu:
- starfsmenn mótuneyta, hjúkrunarheimila: vinnusloppur, buxur og hanskar
- starfsmenn þjónustuíbúða og heimaþjónustu: vinnusloppur/bolur, svunta, hanskar og flíspeysa vegna útvinnu.*
- e) *Ræsting:
Hlífðarfatnaður og hanskar.*
- f) *Starfsmenn sundstaða:
Merkt vinnuföt og skór.*

- 6.2.3 Starfsmaður skal ávallt vera snyrtilegur til fara og klæðast óskemmdum fatnaði til að minnka slyshættu á vinnustað. Hreinsun, þvottur og viðgerðir á fatnaði í eigu stofnunar skal látið í té eftir þörfum og á kostnað stofnunarinnar. Starfsmaður skal fara vel og samviskusamlega með fatnað sem honum er úthlutað.
- 6.2.4 Aðilar eru sammála um að eftirfarandi atriði skulu uppfyllt þegar hverjum starfsmanni er lagður til fatnaður:
- Fatnaður sem lagður er til af Reykjavíkurborg er eign borgarinnar.
 - Vinnufatnaður skal skilmerkilega merktur.
 - Þar sem því verður við komið, skal vinnufatnaður skilinn eftir á vinnustað að loknum vinnudegi.

- d) Er starfsmaður lætur af starfi, skal hann skila síðasta vinnu-, hlífðar og einkennisfatnaði er hann fékk.
- e) Fatnaður skal lagður til eftir þörfum og komi upp ágreiningur skal fjallað um hann á þeim vettvangi sem skilgreindur er í grein 16.1.

6.3 Sérákvæði um starfsmenn sem starfa í sértækum húsnæðisúrræðum

- 6.3.1 Í sértækum húsnæðisúrræðum, þar sem þess er krafist, vegna sérstakra meðferðarúrræða, að starfsmaður noti eigin fatnað í stað einkennis- eða vinnufatnaðar skv. gr. 6.2.1, er vinnuveitanda í stað þess heimilt að greiða starfsmanni sérstaka fatapeninga að upphæð kr. 4.341,22 á mánuði miðað við fullt starf. Upphæðin tekur breytingum 1. janúar ár hvert í samræmi við vísitölu neysluverðs. Vísitala janúar mánaðar 2016 er grunnvísitala (428,3 stig)².

² Í kjarasamningi Reykjavíkurborgar og Eflingar sem undirritaður var 13. nóvember 2015 var samið um að upphæð sérstakra fatapeninga yrði 4.250 kr. á mánuði og að upphæðin tæki breytingum í samræmi við vísitölu neysluverðs 1. janúar ár hvert. Vísitala janúar mánaðar 2015 var grunnvísitala (419,3). Nú er upphæðin uppreiknuð og grunnvísitalan uppfærð m.v. janúar 2016.

7 Aðbúnaður og hollustuhættir

7.1 Réttur starfsmanna

- 7.1.1 Allir starfsmenn skulu njóta réttinda samkvæmt gildandi lögum og reglugerðum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, enda falli starf þeirra ekki undir önnur lög.

7.2 Vinnustaðir

- 7.2.1 Vinnustaður skal þannig úr garði gerður, að þar sé gætt fyllsta öryggis og góðs aðbúnaðar og hollustuhátta samkvæmt gildandi lögum og reglugerðum.

7.3 Lyf og sjúkragögn

- 7.3.1 Algengustu lyf og sjúkragögn skulu vera fyrir hendi á vinnustað til nota við fyrstu aðgerð í slysatilvikum. Lyf og sjúkragögn skulu vera í vörslu og á ábyrgð hlutaðeigandi yfirmanna og trúnaðarmanna.

7.4 Öryggismál

- 7.4.1 Á vinnustöðum skal vera fyrir hendi til afnota tæki, öryggisbúnaður og hlífðarbúnaður sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan, þar með taldir öryggisskór er séu til notkunar fyrir þann starfsmann einan er þeir tilheyra.
- 7.4.2 Starfsmönnum sem sinna einir eftirliti að nóttu (vaktmönnum) skulu lögð til öryggistæki; neyðarhnappar, kalltæki eða símtæki við vinnu sína eftir aðstæðum.

7.5 Notkun öryggisbúnaðar

- 7.5.1 Starfsmanni er skylt að nota þann öryggisbúnað sem getið er um í reglugerðum og kjarasamningum eða sem fyrirsvarsmenn stofnunar hafa gefið fyrirmæli um að nota. Skulu hlutaðeigandi yfirmenn og trúnaðarmenn sjá um að búnaðurinn sé notaður. Ef starfsmaður notar ekki öryggisbúnað eiga við ákvæði gr. 9.8 og 9.9
- 7.5.2 Brot á öryggisreglum sem valda því að lífi og limum starfsmanna er stefnt í voða, skal varða brottvikningu án undangenginna aðvarana ef trúnaðarmaður og fyrirsvarsmaður stofnunar eru sammála um það.
- 7.5.3 Ef öryggisbúnaðar skv. greinum 7.4.1 og 7.5.1 er ekki fyrir hendi á vinnustað er hverjum þeim starfsmanni er ekki fær slíkan búnað, heimilt að neita að vinna við þau störf sem slíks búnaðar er krafist. Sé ekki um annað starf að ræða fyrir viðkomandi starfsmann skal hann halda óskertum launum.

7.6 Sérstakar ráðstafanir

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

- 7.6.2 Þegar unnið er í vetrarvinnu við erfiðar aðstæður verður leitast við að tryggja öryggi starfsmanns eftir því sem föng eru á, m.a. með notkun fjarskiptasambands og/eða eftirliti hlutaðeigandi yfirmanns eða annars starfsmanns.
- 7.6.3 Þegar unnið er með keðju- eða kjarrsög skulu tveir menn hið minnsta vera á vinnustað og í kallfæri við hvorn annan. Þegar unnið er samfellt með þessum tækjum, skulu starfsmenn fá 10 mín. hvíld fyrir hverja unna klukkustund. Matar- og kaffitímar teljast til hvíldartíma í þessu sambandi.
- 7.6.4 Starfsmanni innan 18 ára aldurs er óheimilt að vinna með keðju- eða kjarrsög, kurlisög eða viðarkleyfi. Ekki skal setja mann til að vinna með tækjum þessum fyrr en hann hefur hlotið tilsögn og þjálfun í notkun þeirra.
- 7.6.5 Þegar þungavinnuvél er flutt á flutningatæki í eigu stofnunar mun viðkomandi stofnun leitast við að sjá til þess að stjórnandi þungavinnuvélarinnar sé af öryggisástæðum ávallt til staðar og fylgi flutningatækinu meðan á flutningi stendur.
- 7.6.6 Notkun eiturefna, m.a. til úðunar gróðurs og fúavarnar girðingarstaura, skal eingöngu framkvæmd af starfsmönnum sem til þess hafa fengið nægilega leiðsögn og þjálfun.

7.7 Öryggisverðir, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir

- 7.7.1 Skipa skal öryggisverði, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir í samræmi við II. kafla laga nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum.

Sjá upplýsingarrit Reykjavíkurborgar Áreitni og einelti, viðbrögð og fyrirbyggjandi aðgerðir á vinnustöðum Reykjavíkurborgar, útgefið 2005.

7.8 Tilkynningaskylda um vinnuslys

- 7.8.1 Verði slys eða eitrun á vinnustað, skal fyrirsvarsmaður viðkomandi vinnustaðar tilkynna það lögreglu og Vinnueftirliti ríkisins símleiðis eða með öðrum hætti svo fljótt sem verða má og eigi síðar en innan sólarhrings.

Launagreiðandi skal tilkynna Sjúkratryggingum Íslands um slys sem verða á vinnustað eða á beinni leið til og frá vinnu, á sérstökum eyðublöðum sem þar fást. Á meðan starfsmaður fær greidd slysalaun frá launagreiðanda af völdum óvinnufærni, fær launagreiðandi greidda slysadagpeninga frá Sjúkratryggingum Íslands.

7.9 Læknisskoðun

- 7.9.1 Á vinnustöðum þar sem sérstök hættu er á heilsutjóni starfsmanna, getur stéttarfélagið óskað sérstakrar læknisskoðunar. Telji sérmenntaður embættislæknir Vinnueftirlits ríkisins slíka skoðun nauðsynlega, skal hún framkvæmd svo fljótt sem 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 | 951.454 | kr. |
| vegna slyss í starfi | 951.454 | 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 | 2.914.523 | kr. |
| vegna slyss í starfi | 6.966.938 | 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 | 3.987.022 | kr. |
| vegna slyss í starfi | 11.369.691 | 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 | 951.454 | kr. |
| vegna slyss í starfi | 2.273.677 | 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.

8.2 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

| | | |
|-------------------------|------------|-----|
| vegna slyss utan starfs | 7.664.162 | kr. |
| vegna slyss í starfi | 20.220.343 | 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.

8.3 Endurskoðun tryggingarfjárhæðar

8.3.1 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í maí 2015, 428,2 stig.

8.4 Tjón á persónulegum munum

8.4.1 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 starfsmanns.

8.4.2 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.

8.4.3 Vanræksla starfsmanns á notkun viðeigandi hlífðar- og öryggisbúnaðar getur leitt til missis bóta vegna tjóns hans á persónulegum munum skv. gr. 8.4.1 og 8.4.2.

8.5 Skaðabótakrafa

8.5.1 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 unglinga í vinnuskóla. Ef borgaryfirvöld líta svo á að ráða skuli í stöðu með uppfærslu innan starfsgreinarinnar 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 þrjú 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 sbr. gr. 9.11 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.

- 9.2.5 Verði þess krafist er starfsmanni sem ráðinn er til vinnu í mötuneyti skylt að færa sönnur á það með læknisvottorði að hann sé ekki haldinn neinum smitandi sjúkdómum.

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 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.
- 9.6.3 Sé starfsmaður sem ráðinn hefur verið til ákveðins starfs færður í nýtt starf sem raðað er í lægri launaflokk en þann sem hann var ráðinn til, skal hann halda fyrri launum eins og uppsagnarfrestur hans segir til um, nema tilfærslan hafi verið tilkynnt honum með þeim fyrirvara.

Skylt er að upplýsa starfsmann fyrirfram ef tilfærsla í starfi leiðir til launalækkunar að afloknum uppsagnarfresti.

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 varanlegu kaupi, 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 stjórnarsýsluvalds og er borgarstjóri æðsta stjórnarsýsluvald.
- 9.9.2 Þegar starfsmaður er ráðinn ótímabundið skal uppsagnarfrestur vera þrjú 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 samfelldt 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 starfseminna, 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.

9.12 Sérákvæði

- 9.12.1 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.

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 samfelldu 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, nr. 95/2000, 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 trúnaðarlækni 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. 11.1.1-11.1.3. 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. 100/2007 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. 11.2.6 og 11.2.7 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

| Starfstími | Fjöldi daga |
|-------------------------|-------------|
| 0- 3 mánuði í starfi | 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 |

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. 11.2.6-11.2.7.

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

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. 11.2.6 og 11.2.7 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 |

Við framantallinn 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. 11.2.6 og 11.2.7.

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.

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 ávinnsurétti 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. 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.

- 11.2.6 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 kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, bakvakta- 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.

- 11.2.7 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. 11.2.6, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaxsmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 11.2.6.
- 11.2.8 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. 11.2.6 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.
- 11.2.9 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 11.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 11.2.10 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 11.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 11.2.11 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 Sumarvinna skólafólks

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

11.4 Starfshæfnisvottorð

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

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

- 11.5.1 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. 11.4.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 11.5.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelld 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.
- 11.5.3 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.

11.6 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

- 11.6.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 11.5.1-11.5.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 11.2.6 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 49. gr. almannatryggingalaga nr. 100/2007.
- 11.6.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 11.5.1-11.5.3 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. 11.2.1-11.2.11 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/forsjármaður barns 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.

11.10 Tæknifrjóvgun

- 11.10.1 Þeir starfsmenn sem þurfa að vera fjarverandi vegna tæknifrjóvgunar halda rétti til greiðslu dagvinnulauna og eftir atvikum vaktaálags skv. reglubundinni vaktskrá (eins og vegna veikinda barns) í allt að 15 vinnudaga vegna aðgerðinnar. Starfsmaður skal skila vottorði frá viðkomandi lækni um aðgerðina

11.11 Um fjölskyldu- og styrktarsjóð

- 11.11.1 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.

11.11.2 Reikningar fjölskyldu- og styrktarsjóðs

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

11.11.3 Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð

Iðgjald launagreiðanda skal frá 1. janúar 2009 nema 0,75% af heildarlaunum þeirra starfsmanna hlutaðeigandi launagreiðanda sem falla undir samkomulag þetta. Iðgjaldið skal greitt mánaðarlega eftirá skv. útreikningi launagreiðanda.

11.11.4 Brottfall fyrri reglna

Viðmið réttinda við eldri samningsákvæði (t.d. veikindarétt og sjúkrasjóð) sem lúta að sömu réttindum og hér að framan greinir falla brott.

VIRK- Starfsendurhæfingarsjóður

Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í VIRK-Starfsendurhæfingarsjóð. Hlutverk VIRK-Starfsendurhæfingarsjóðs er að draga markvisst úr líkum á að launafólk hverfi af vinnumarkaði vegna langvarandi veikinda eða slysa. Áhersla er lögð á að koma snemma að málum og viðhalda vinnusambandi einstaklinga með virkni og öðrum úrræðum. Einstaklingar sem ekki geta sinnt starfi sínu sökum heilsuþrestra og stefna að aukinni þátttöku á vinnumarkaði eiga rétt á þjónustu ráðgjafa VIRK-Starfsendurhæfingarsjóðs. Um er að ræða ráðgjöf og þjónustu á sviði starfsendurhæfingar sem er starfsmönnum að kostnaðarlausu og er miðuð við metnar þarfir hvers og eins.

12 Fræðslumál

12.1 Áætlanir um starfsþróun og símenntun starfsmanna

- 12.1.1 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.
- 12.1.2 Starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóður er til að fjármagna starfsþróun og símenntun starfsmanna, sjá fylgiskjal V. Stofnanir, stéttarfélag og starfsmenn geta sótt um styrk úr sjóðnum. Sjóðstjórn setur sér nánari reglur um úthlutun.
- 12.1.3 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð félagsmanna er nemur 0,70% af heildarlaunum.

12.2 Launalaust leyfi

- 12.2.1 Starfsmaður getur sótt um launalaust leyfi. Um launalaus leyfi gilda reglur Reykjavíkurborgar, samþykktar í borgarráði 17. október 2000.

12.3 Launuð námsleyfi

- 12.3.1 Starfsmenn sem starfað hafa hjá Reykjavíkurborg samfelld í 2 ár skulu eiga kost á launuðu námsleyfi til að sækja skipulagt starfsnám, framhalds- eða endurmenntunarnám, sbr. eftirfarandi. Leyfi skv. framanskráðu er einungis veitt til náms sem nýtist í starfi hjá Reykjavíkurborg.
- 12.3.2 Umsókn um námsleyfi berist yfirmanni viðkomandi stofnunar sem tekur ákvörðun um veitingu leyfis. Til hliðsjónar ákvörðun skal hafa eftirfarandi viðmið:

Eftir 2ja ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 1 mánuð.

Eftir 3ja ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 2 mánuði.

Eftir 5 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 3 mánuði.

Eftir 7 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 6 mánuði.

Eftir 10 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 9 mánuði.

Dreifa má leyfi á lengri tíma, eða allt að þrjú ár, t.d. ef lagt er stund á fjarnám eða nám með vinnu.

Líða þurfa a.m.k. 18 mánuðir milli námsleyfa. Eftir 6 mánaða eða lengra leyfi þurfa að líða a.m.k. 36 mánuðir.

- 12.3.3 Starfsmaður haldi föstum launum í námsleyfi. Miðað skal við meðaltalsstarfshlutfall hafi starfsmaður ekki verið í fullu starfi þann tíma er hann ávinnur sér réttindi. Laun starfsmanns greiðast af viðkomandi borgarstofnun.

Heimilt er að binda námsstyrki og greiddan kostnað stofnunar vegna starfsmanna, svo sem vegna viðamikillar endurmenntunar þeirra, skilyrði um áframhaldandi starf hjá Reykjavíkurborg í allt að 12 mánuði að námi loknu.

Verði ágreiningur um framkvæmd ofangreindra ákvæða skal leggja hann undir samstarfsnefnd.

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 lífeyrissjóðinn Gildi.
- 14.1.2 Mótframlag launagreiðanda skal vera 11,5%.
Mótframlag þetta byggir annars vegar á þeirri forsendu að ekki verði breytingar á lífeyriskerfi opinberra starfsmanna og hins vegar ef tryggingastærðfræðilegar forsendur leiða til breytingar á mótframlagi hjá Lífeyrissjóði starfsmanna ríkisins, breytist mótframlag samkvæmt þessari grein á sama hátt.
- 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.

14.2 Greiðslur í fjölskyldu- og styrktarsjóð

- 14.2.1 Launagreiðandi greiðir 0,75% af heildarlaunum starfsmanns í fjölskyldu- og styrktarsjóð m.a. til að standa straum af veikinda- og sjúkrakostnaði, sbr. 0.

14.3 Virk-Starfsendurhæfingarsjóður

- 14.3.1 Iðgjald launagreiðanda í Virk-Starfsendurhæfingarsjóð skal nema 0,13³% af heildarlaunum félagsmanna.

14.4 Greiðslur í orlofsheimilasjóð

- 14.4.1 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.

14.5 Greiðslur í starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð

- 14.5.1 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð stéttarfélagsins er nemi 0,7% af heildarlaunum.

14.6 Skil á iðgjöldum

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

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

³ Gjald til VIRK – starfsendurhæfingarsjóðs verður 0,1% á árunum 2016 og 2017.

14.7 Félagsgjöld

- 14.7.1 Reykjavíkurborg tekur að sér að halda eftir af kaupi starfsmanns félagsgjöldum til stéttarfélagsins og gera mánaðarlega skil á þeim til félagsins. Félagsgjöld sem innheimt eru skulu vera hlutfall af heildarlaunum starfsmanns. Breytingar á hundradshluta félagsgjalda skulu tilkynntar Reykjavíkurborg skriflega a.m.k. fjórum vikum fyrir virkni þeirra í launakerfinu. Breytingar miðist við mánaðamót.

14.8 Launaseðill

- 14.8.1 Við greiðslu launa til starfsmanns á hann rétt á að fá launaseðil merktan nafni sínu. Á launaseðli starfsmanns skulu tilgreind starfslaun að viðbættum einstaklingsbundnum launum, 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 fritökuréttar sem starfsmaður hefur öðlast vegna "Samnings um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma."

Miðað er við að launagreiðsla berist inn á bankareikning starfsmanns fyrsta virka dag hvers mánaðar.

14.9 Skil verktaka Reykjavíkurborgar á iðgjöldum og félagsgjöldum

- 14.9.1 Reykjavíkurborg mun tilkynna Eflingu – stéttarfélagi bréflega um þá verktaka, sem gerður er verksamningur við, hvar þeir muni starfa og áætluð verklok. Verði þess óskað af hálfu Eflingar – stéttarfélags, munu fyrirsvarsmenn Reykjavíkurborgar taka þátt í viðræðum um með hvaða hætti unnt sé að tryggja skil á iðgjöldum og félagsgjöldum starfsmanna þeirra verktaka, sem gerður er verksamningur við. Standi verktaki ekki í skilum með iðgjöld eða félagsgjöld þeirra er við verkið vinna þrátt fyrir ítrekaðar innheimtutilraunir félagsins, mun Reykjavíkurborg, að undangenginni aðvörðun til verktaka, beita ákvæðum greinar 32.5 ÍST 30, ef þess er farið á leit af hálfu félagsins og hætta er talin á að tafir verði á verkinu vegna vanskilanna. Með verksamningum er eingöngu átt við samninga um verklegar framkvæmdir þar sem félagsmenn starfa hjá viðkomandi verktaka.

15 Trúnaðarmenn og vinnustaðafundir

15.1 Kosning trúnaðarmanna

- 15.1.1 Starfsmönnum er heimilt að kjósa 1 trúnaðarmann á hverjum vinnustað þar sem starfa 5 - 50 starfsmenn og 2 trúnaðarmenn, séu starfsmenn fleiri en 50. Að kosningu lokinni tilnefnir Efling - stéttarfélag trúnaðarmennina. Verði kosningu ekki komið við, skulu trúnaðarmenn tilnefndir af félaginu.
- 15.1.2 Ef trúnaðarmenn við tiltekna stofnun eru 4 eða fleiri skal Efling – stéttarfélag velja einn úr þeirra hópi sem aðaltalsmann félagsins gagnvart stofnuninni. Við mikilvægar ákvarðanir, s.s. ákvarðanir um uppsagnir hóps starfsmanna og ákvarðanir um fyrirkomulag hæfnis- og árangurslauna skal kynna þessum trúnaðarmanni Eflingar - stéttarfélags málið sérstaklega.
- 15.1.3 Trúnaðarmenn verða eigi kosnir eða tilnefndir til lengri tíma en tveggja ára í senn.
- 15.1.4 Aðaltrúnaðarmaður Eflingar – stéttarfélags
- 15.1.4.1 Vegna þeirrar sérstöðu sem vinnustaðir hjá Reykjavíkurborg hafa er Eflingu - stéttarfélagi heimilt að velja aðaltrúnaðarmann úr hópi starfsmanna til að fylgjast með málum þeirra hjá Reykjavíkurborg, þ.m.t. samningum um kaupaukakerfi.
- 15.1.4.2 Uppsagnir og meiriháttar breytingar á starfi skulu tilkynntar aðaltrúnaðarmanni og stéttarfélaginu.

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 Eflingu - stéttarfélagi 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 Eflingu - stéttarfélag 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 Eflingar - stéttarfélags 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 Eflingar - stéttarfélags, skulu fá leyfi til að sinna því verkefni án skerðingar á reglubundnum launum. Tilkynna skal yfirmanni 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 Efling - stéttarfélag 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. Í stofnunum þar sem starfa fleiri en 15 félagsmenn, skulu trúnaðarmenn halda reglubundnum launum í allt að tvær vikur á fyrsta ári. Þetta gildir um einn trúnaðarmann á ári hjá hverri stofnun, séu félagsmenn í starfi 5-50 en um tvo trúnaðarmenn, séu félagsmenn fleiri en 50. Námskeiðin skulu viðurkennd af samningsaðilum.

16 Samstarfsnefnd og starfsmatsnefnd

16.1 Samstarfsnefnd

- 16.1.1 Samningsaðilar skulu hvor um sig tilnefna 3 fulltrúa og 3 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 samstarfsnefndarfundum 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.

16.2 Starfsmatsnefnd

- 16.2.1 Starfsmatsnefnd er skipuð annars vegar þremur fulltrúum stéttarféлага sem samið hafa um starfsmatskerfið SAMSTARF, þ.e. Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar, Eflingar - stéttarfélags og fulltrúa hlutaðeigandi stéttarféлага háskólamanna og hins vegar þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar.
- 16.2.2 Hlutverk starfsmatsnefndar er að aðlaga 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.
- 16.2.3 Telji starfsmaður og sviðstjóri að málsmeðferð starfsmatsnefndar hafi ekki verið í samræmi við reglur nefndarinnar eða gögnin sem nefndin hafði til grundvallar hafi verið röng geta þeir lagt fram rökstudda beiðni um að samstarfsnefnd taki málið til umfjöllunar.

17 Samningsforsendur og gildistími

17.1 Samningsforsendur

17.1.1 Komi til þess að nefnd sú sem fjallar um forsendur kjarasamninga á almennum vinnumarkaði nái samkomulagi um breytingu á samningnum skulu aðilar taka upp viðræður um hvort og þá með hvaða hætti slík breyting taki gildi gagnvart þessum samningi.

Komi til þess að samningum á almennum vinnumarkaði verði sagt upp á grundvelli forsenduákvæðis þeirra á gildistíma samnings þessa skal aðilum heimilt að segja samningnum upp með þriggja mánaða fyrirvara miðað við mánaðamót.

Ef ný forsenduákvæði verða tekin upp sbr. lið 2, c og d, í rammksamkomulagi milli aðila vinnumarkaðarins þá munu þau forsenduákvæði koma í stað framangreindra ákvæða.

17.2 Gildistími

17.2.1 Samningur þessu gildir frá 1. maí 2015 til og með 31. mars 2019 og rennur þá út án frekari fyrirvara.

17.2.2 Samningsaðilar skulu bera samning þennan, ásamt bókunum og fylgiskjölum, upp á lögformlegan hátt til samþykktar. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir klukkan 16:00 þann 1. desember 2015 skoðast hann samþykktur. Atkvæðisbærir félagsmenn stéttarfélagsins um samning þennan eru einungis þeir sem starfa hjá Reykjavíkurborg.

Reykjavík 13. nóvember 2015

F.h. Reykjavíkurborgar,

F.h. Eflingar stéttarfélags

með fyrirvara um samþykki borgarráðs með fyrirvara um samþykki félagsmanna

Bókun 1 **Endurskoðun á 11. kafla**

Samningsaðilar eru sammála um að taka þátt í samstarfi við þá aðila sem undirrituðu þann 24. október 2000, samkomulag um tiltekin réttindi starfsmanna, þar á meðal vegna veikinda og slysa. Komið skal á fót nefnd sem falið verði að endurskoða í heild kafla 11 í kjarasamningum aðila þar sem horft verður m.a. til eftirfarandi atriða:

- Endurskoðun á framkvæmd talningar veikindadaga.
- Að brugðist sé við veikindum á vinnustöðum með samræmdum og fyrirsjáanlegum hætti.
- Að tryggja að starfsmaður geti komið til starfa/aðlögunar á vinnustað eftir langtímaveikindi.
- Að tryggja rétt starfsmanns sem er í ráðningarsambandi og í starfsendurhæfingu hjá Virk til að snúa aftur til starfa.
- Skoða samband iðgjalds í fjölskyldu- og styrktarsjóð og lengdar veikindaréttar.

Stefnt skal að því að tillögur liggi fyrir eigi síðar en 31. desember 2016.

Bókun 2 **Útgáfa heildartexta nýs kjarasamnings**

Samningsaðilar eru sammála um að vinna sameiginlega að útgáfu heildartexta nýs kjarasamnings. Þeirri vinnu skal lokið fyrir 1. maí 2016.

Bókun 3 **Um starfsmat**

Samningsaðilar eru sammála um nauðsyn þess að styrkja áfram faglegt sjálfstæði starfsmatsins sem og starfsmatsfulltrúa gagnvart stéttarfélögum og stjórnslu borgarinnar.

Aðilar hafa unnið að þróun og aðlögun starfsmatskerfisins sem og reglum er um það gilda með það að leiðarljósi að gera þær sem og verklag er starfsmatið varðar skýrari. Aðilar hafa unnið sameiginlega að fyrrgreindu og lagt fram nýjar/endurskoðaðar starfsmatsreglur þar sem m.a. er lagt til að stofnuð verði áfrýjunarnefnd starfsmatsins. Hlutverk nefndarinnar er að taka við málskotum er varða niðurstöður starfsmats og er gert ráð fyrir að nefndin taki til starfa eins fljótt og auðið er.

Aðilar eru sammála um að halda áfram með reglubundna yfirferð þeirra starfa sem hafa mat eldra en 5 ára samkvæmt reglum starfsmatsins. Þá þarf jafnframt að gera áframhaldandi samanburð á störfum þvert á svið og starfsstaði borgarinnar og gæta þess að ekki sé um ómálefnalega mismunun að ræða.

Heimasíða starfsmatsins hefur verið í vinnslu og er stefnt að því að hún verði tekin í notkun eigi síðar en 1. febrúar 2016. Fundargerðir verði gerðar aðgengilegar á heimasíðu starfsmatsins.

Samningsaðilar munu áfram beita sér fyrir aukinni kynningu á starfsmatinu fyrir stjórnendur, trúnaðarmenn og félagsmenn. Með því móti verði stuðlað að upplýstri umræðu aðila um starfsmatið með það að leiðarljósi að gera kerfið betra og skilvirkara.

Bókun 4

Endurskoðun reglna um skilmála slysáttryggingar

Aðilar skuldbinda sig til að vinna að og ljúka við endurskoðun reglna nr. 1/90 og 2/90, sem samþykktar voru á fundi borgarráðs 5. júní 1990, um skilmála slysáttryggingar starfsmanna Reykjavíkurborgar skv. kjarasamningum samkvæmt l. nr. 94/1986 vegna slysa sem starfsmenn verða fyrir í starfi og í frítíma, fyrir 30. júní 2016.

Markmiðið með endurskoðun reglnanna er að uppfæra þær með hliðsjón af breyttu laga- og váttryggingaumhverfi en reglurnar eru komnar nokkuð til ára sinna. Jafnframt er markmiðið með endurskoðun reglnanna að skýra hugtök og ýmis önnur atriði sem talin hafa verið óljós eða til þess fallin að valda misskilningi.

Veigamesta breytingin sem lögð er til við endurskoðun reglnanna er sú að ekki munu lengur greiðast bætur úr tryggingunni vegna hefðbundinnar læknisfræðilegrar varanlegrar örorku ef bótaréttur vegna slyssins er fyrir hendi samkvæmt lögboðinni ökutækjatyrggingu, þ.e. hvort heldur úr ábyrgðartryggingu eða slysáttryggingu ökumanns og eiganda samkvæmt umferðarlögum, nr. 50/1987 með síðari breytingum. Er þessi breyting tilkomin til að rétta hlut þeirra starfsmanna sem verða fyrir hefðbundinni læknisfræðilegri varanlegri örorku af völdum annarra slysa en þeirra sem heyra undir framangreindar váttryggingar, enda njóta hinir síðarnefndu bótaréttar úr lögboðinni ökutækjatyrggingu. Með þessari breytingu gefst jafnframt svigrúm til að hækka tryggingarfjárhæðir samkvæmt skilmálum reglnanna.

Aðilar eru sammála um að farið verði yfir verklag er varðar framkvæmd við uppgjör bóta úr slysáttryggingu launþega. Í því felst að skoðað verði með hvaða hætti öflun gagna verði háttáð sem og endurgreiðslu útlagðs kostnaðar.

Nái aðilar ekki samkomulagi um fyrrgreint, fyrir 1. maí 2016, munu eldri reglur nr. 1/90 og 2/90, samþykktar í borgarráði 5. júní 1990, halda gildi sínu gagnvart samningsaðilum.

Bókun 5

Námsleiðir og framgangur í starfi

Aðilar eru sammála um að starfsþróunarnefnd vinni í samvinnu við svið borgarinnar og stjórn Starfsmennta- og starfsþróunarsjóðs að því að fara yfir og skoða fleiri námsleiðir fyrir hópa og vinnustaði sem geti leitt til framgangs í starfi. Í þessu sambandi verði sérstaklega horft til starfsmanna sem hafa mikla reynslu í starfi hjá Reykjavíkurborg.

Horft verður til þess að menntun í starfstengdu námi geti leitt til framgangs í starfi sem sé metin til launa.

Bókun 6

Símanotkun starfsmanna í heimaþjónustu

Velferðarsvið gefi út leiðbeiningar varðandi farsíma starfsmanna í heimaþjónustu, þar sem gengið er út frá þeirri meginreglu að starfsmenn leggi ekki til eigin síma. Leiðbeiningarnar verða gefnar út í janúar 2016.

Bókun 7

Hæfnislaun

Samningsaðilar fari í sérstaka greiningu á framkvæmd hæfnislauna samkvæmt gr. 1.3.2.3. Þeirri vinnu verði lokið fyrir 1. maí 2016.

Bókun 8

Viðverustefna

Reykjavíkurborg setti sér viðverustefnu í nóvember 2014. Markmiðið með viðverustefnu er að styðja við og hlúa að starfsmönnum vegna fjarveru frá vinnu vegna veikinda, slysa eða áfalla um lengri eða skemmri tíma og draga úr veikindafjarvistum með markvissum aðgerðum. Reykjavíkurborg hefur kynnt stefnuna fyrir stjórnendum og starfsmönnum og er henni ætlað að nýtast vinnustaðnum til að skipuleggja viðbrögð við fjarveru og tryggja samræmda vinnuferla vegna fjarveru. Áfram verður unnið að því að kynna stefnuna og er hún aðgengileg á vefsíðu Reykjavíkurborgar.

Bókun 9

Störf í þjónustuíbúðum og heimaþjónustu

Velferðarsvið skipi starfshóp sem kortleggi störf í þjónustuíbúðum og heimaþjónustu með tilliti til breyttrar íbúasamsetningu og þróunar á þjónustu. Starfshópurinn skoði sérstaklega þróun starfa, mönnun, öryggismál og álag í störfum, ásamt þörf á vinnufatnaði. Starfshópur hefji störf í janúar 2016 og skili skýrslu í apríl sama ár og kynni fyrir samstarfsnefnd samningsaðila.

Bókun 10

Um undirbúningstíma á leikskólum

Sviðstjóri skóla- og frístundasviðs mun ganga eftir því við leikskólastjóra að leiðbeinandi/leikskólaliði sem tekur að sér hópastarf verði tryggður tími til undirbúnings og úrvinnslu verkefna. Samstarfsnefnd aðila skal gera úttekt á stöðu mála fyrir 1.apríl 2016.

Bókun 11

Mönnun á leikskóla í veikindafjarvistum

Samningsaðilar eru sammála um að Reykjavíkurborg geri úttekt á mönnun á leikskóla þegar um er að ræða veikindafjarvistir starfsmanna.

Bókun 12

Kynbundinn launamunur

Aðgerðaáætlun til að sporna gegn kynbundnum launamun var samþykkt af borgarstjórn í október 2014. Fulltrúar Eflingar-stéttarfélags í samstarfsnefnd aðila verða upplýstir með reglubundnum hætti um framgang þessarar vinnu.

Bókun 13

Tilraunaverkefni um styttingu vinnutíma

Reykjavíkurborg stendur fyrir tilraunaverkefni um styttingu vinnutíma sem að lýkur í febrúar 2016. Fulltrúar Eflingar-stéttarfélags í samstarfsnefnd aðila verða upplýstir með reglubundnum hætti um framgang þessarar vinnu.

Eftirfarandi bókanir úr kjarasamningi undirrituðum 27. maí 2011 halda gildi sínu:

Bókun um fræðslu og öryggismál [nr. 4]

Reykjavíkurborg leggur áherslu á að starfsmenn verkbækistöðva og í garðyrkju hafi nægilega þekkingu og færni til að vinna með vélar og tæki sem starfinu fylgja. Starfsmenn sem vinna með ætandi efni og eiturefni fá viðeigandi fræðslu um meðferð og geymslu þeirra. Áhersla er lögð á að starfsmenn þekki settar öryggisreglur og fylgi þeim í starfi.

Bókun er varðar ráðningar í grunnskóla [nr. 7]

Starfsmaður sem endurtekið hefur verið ráðinn í ræstingar í grunnskóla til eins skólaárs í senn á rétt á að fá tilkynningu um það eigi síðar en 30. apríl sé ekki reiknað með að hann komi aftur til starfa við skólann á komandi skólaári. Það sama á við ef til stendur að gera umtalsverðar breytingar á tilhögun starfsins.

Bókun um endurskoðun á rammasamningi [nr. 9]

Á samningstímabilinu munu aðilar fara í endurskoðun á rammasamningi um ræstingar sjá fylgiskjal VII.

Bókun um málsmeðferð í ágreiningsmálum um ræstingar [nr. 10]

Fyrir lok samningstímans munu samningsaðilar leggja mat á hvort að málsmeðferð í ágreiningsmálum um ræstingar hafi skilað tilætluðum árangri og koma með tillögur að úrbótum ef þurfa þykir. Sjá fylgiskjal XIII.

Bókun um viðhald atvinnuréttinda [nr. 13]

Reglubundin þjálfun starfsmanna til að viðhalda atvinnuréttindum sínum (35 stundir) í störfum þar sem krafist er aukinna ökuréttinda verði styrkt að fullu úr starfsmennta- og starfsþróunarsjóði.

Bókun um upplýsingar um grunnröðun [nr. 14]

Reykjavíkurborg afhendir stéttarfélaginu upplýsingar um grunnröðun og viðbótarlaunaflokka félagsmanna m.v. 1. febrúar ár hvert.

Bókun um útboðsmál [nr. 15]

Samningsaðilar eru sammála um mikilvægi þess að heilbrigð samkeppni ríki við opinber innkaup. Aðilar samnings þessa styðja heilshugar við aðgerðir stjórnvalda sem snúa að breytingum á lögum um opinber innkaup er lúta að því að tryggja eðlilegt samkeppnisumhverfi og réttindi launafólks.

Orlofsgreiðslur af vaktaálagi hjá tímabundið ráðnum starfsmönnum 2009-7

Þeir starfsmenn sem fá orlof á mánaðarlaun greidd jafnóðum á orlofsreikning skulu einnig fá uppgerð orlofslaun á vaktaálag með sama hætti.

Háskólanám sem nýtist í starfi 2006-22

Hafi starfsmaður lokið 30 eininga háskólanámi á fagsviði sem nýtist í starfi raðast hann einum launaflokki ofar en grunnröðun starfs gerir ráð fyrir. Hafi starfsmaður lokið 60 eininga háskólanámi á fagsviði sem nýtist í starfi raðast hann einum launaflokki ofar til viðbótar. Starfsmaður þarf að skila staðfestingu á framvindu náms til starfsmannastjóra sviðsins.

Háskólapróf starfsmanna í umönnun 2006-22B

Hafi starfsmaður á föstum mánaðarlaunum í heimaþjónustu eða umönnun háskólapróf sem nýtist í starfi er heimilt að raða viðkomandi í samsvarandi grunnröðun og félagsliði.

Fylgiskjal I: Um mat á störfum þar sem krafist er fagviðurkenningar eða starfsnáms

Reykjavíkurborg vill efla fagmennsku og fagmenntun starfsmanna með því að efla leiðir starfsmanna til fagviðurkenningar og styttra starfsnáms á framhaldsskólastigi. Svið og stofnanir borgarinnar munu meta þörfina miðað við fjárhagsramma á hverjum tíma og haga námsframboði samkvæmt því.

1. Fagviðurkenning

- a. Starfsmaður öðlast fagviðurkenningu ef hann hefur starfað hjá Reykjavíkurborg í a.m.k. fimm ár í sama eða sambærilegu starfi og viðurkenningin nær til og lokið 230 klst námskeiðum (17 einingum) skv. símenntunaráætlun stofnunar. Starfsmaður þarf jafnframt að vera a.m.k. 22 ja ára.
- b. Kjósi svið að gefa kost á slíku námi þá skal það gert í samráði við stjórn starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóðs.
- c. Hlutaðeigandi svið skal auglýsa slík námstækifæri og gæta þess að starfsmenn njóti jafnræðis við val á milli umsækjenda.
- d. Meta ber í starfsmati störf þar sem krafist er fagviðurkenningar.

2. Styttra starfsnám

- a. Starfsmaður sem lokið hefur fagviðurkenningu getur stundað styttra starfsnám á framhaldsskólastigi skv. aðalnámskrá framhaldsskóla þar sem samið hefur verið um viðmið um mat á óformlegu námi og starfsreynslu til styttingar á námi, svokölluð “Brú”
- b. Kjósi svið að gefa kost á slíku námi þá skal það gert í samráði við stjórn starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóðs.
- c. Hlutaðeigandi svið skal auglýsa slík námstækifæri og gæta þess að starfsmenn njóti jafnræðis við val á milli umsækjenda.
- d. Meta ber í starfsmati störf þar sem krafist er styttra starfsnáms.

Fylgiskjal II: Röðun starfa til starfsmatsstiga og starfslauna

Tengitafla samkvæmt starfsmati 1. maí 2016 – gildir til 1. júní 2017

| Stofnun | Starfsheiti | Starfsmatsstig | lfl. |
|---------|-------------------------------------|----------------|------|
| ÍTR | Næturvörður | 325 | 128 |
| MOF | Dagræsting | 266 | 119 |
| SBB | Ræstitæknir dagvinna | 266 | 119 |
| SFS | Aðstoðarmaður í eldhúsi | 325 | 128 |
| SFS | Yfirmaður mótuneytis leikskóla. | 453 | 149 |
| SFS | Starfsmaður 2 | 322 | 128 |
| SFS | Starfsmaður 2 með stuðning | 358 | 133 |
| SFS | Leiðbeinandi 1 | 335 | 130 |
| SFS | Leiðbeinandi 1 með stuðning | 371 | 135 |
| SFS | Leiðbeinandi 2 | 365 | 134 |
| SFS | Leiðbeinandi 2 með stuðning | 391 | 138 |
| SFS | Leikskólaliði | 378 | 136 |
| SFS | Leikskólaliði með stuðning | 391 | 138 |
| SFS | Deildarstjóri C | 489 | 154 |
| SFS | Skólaliði í eldhús | 348 | 132 |
| SÞR | Aðstoðarmaður í mótuneyti | 302 | 125 |
| SÞR | Umsjónarmaður matstofu | 302 | 125 |
| USK | Kaffiumsjónarmaður | 302 | 125 |
| USK | Verkamaður við sorphirðu | 306 | 125 |
| USK | Verkamaður við bæjarframkvæmdir | 309 | 126 |
| USK | Verkamaður við garðyrkju | 309 | 126 |
| USK | Sérhæfður verkamaður | 342 | 131 |
| USK | Dráttarvélarstjóri | 355 | 133 |
| USK | Afleysingaflokkstjóri | | 138 |
| USK | Flokkstjóri við sorphirðu | 433 | 146 |
| USK | Flokkstjóri II | 450 | 148 |
| VEL | Ræstitæknir dagvinna | 266 | 119 |
| VEL | Starfsmaður þvottahúss | 266 | 119 |
| VEL | Starfsmaður móttökueldhúss | 282 | 121 |
| VEL | Starfsmaður framreiðslueldhúss | 299 | 124 |
| VEL | Aðstoðar matreiðslumaður | 342 | 137 |
| VEL | Matráður - vistheimili barna | 391 | 138 |
| VEL | Starfsmaður umsjón í eldhús | 397 | 139 |
| VEL | Starfsmaður heimaþjónustu | 361 | 134 |
| VEL | Starfsmaður umönnun | 368 | 135 |
| VEL | Starfsmaður búsetuþjónustu | 381 | 137 |
| VEL | Starfsmaður vistheimilis | 401 | 141 |
| VEL | Starfsmaður þjónustukjarna | 407 | 142 |
| VEL | Starfsmaður viðbragðsteymis | 447 | 148 |
| VEL | Félagsliði í heimaþjónustu | 391 | 138 |
| VEL | Félagsliði í umönnun | 411 | 142 |
| VEL | Félagsliði í búsetuþjónustu | 414 | 143 |
| VEL | Félagsliði þjónustukjarna | | 143 |
| VEL | Flokkstjóri félagsleg heimaþjónusta | 433 | 146 |
| VEL | Félagsliði í Gistiskýli | 444 | 147 |

Tengitafla samkvæmt starfsmati – gildir frá 1. júní 2017

| Stofnun | Starfsheiti | Starfsmatsstig | Lfl. |
|---------|-------------------------------------|----------------|------|
| ÍTR | Næturvörður | 325 | 227 |
| MOF | Dagræsting | 266 | 219 |
| SBB | Ræstitæknir dagvinna | 266 | 219 |
| SFS | Aðstoðarmaður í eldhúsi | 325 | 227 |
| SFS | Yfirmaður mótuneytis leikskóla. | 453 | 246 |
| SFS | Starfsmaður 2 | 322 | 226 |
| SFS | Starfsmaður 2 með stuðning | 358 | 232 |
| SFS | Leiðbeinandi 1 | 335 | 228 |
| SFS | Leiðbeinandi 1 með stuðning | 371 | 234 |
| SFS | Leiðbeinandi 2 | 365 | 233 |
| SFS | Leiðbeinandi 2 með stuðning | 391 | 237 |
| SFS | Leikskólaliði | 378 | 235 |
| SFS | Leikskólaliði með stuðning | 391 | 237 |
| SFS | Deildarstjóri C | 489 | 253 |
| SFS | Skólaliði í eldhús | 348 | 230 |
| SÞR | Aðstoðarmaður í mótuneyti | 302 | 223 |
| SÞR | Umsjónarmaður matstofu | 302 | 223 |
| USK | Kaffiumsjónarmaður | 302 | 223 |
| USK | Verkamaður við sorphirðu | 306 | 224 |
| USK | Verkamaður við bæjarframkvæmdir | 309 | 224 |
| USK | Verkamaður við garðyrkju | 309 | 224 |
| USK | Sérhæfður verkamaður | 342 | 229 |
| USK | Dráttarvélartjóri | 355 | 231 |
| USK | Afleysingaflokkstjóri | | 237 |
| USK | Flokkstjóri við sorphirðu | 433 | 243 |
| USK | Flokkstjóri II | 450 | 246 |
| VEL | Ræstitæknir dagvinna | 266 | 219 |
| VEL | Starfsmaður þvottahúss | 266 | 219 |
| VEL | Starfsmaður móttökueldhúss | 282 | 220 |
| VEL | Starfsmaður framreiðslueldhúss | 299 | 223 |
| VEL | Aðstoðar matreiðslumaður | 342 | 229 |
| VEL | Matráður - vistheimili barna | 391 | 237 |
| VEL | Starfsmaður umsjón í eldhús | 397 | 238 |
| VEL | Starfsmaður heimaþjónustu | 361 | 232 |
| VEL | Starfsmaður umönnun | 368 | 233 |
| VEL | Starfsmaður búsetuþjónustu | 381 | 235 |
| VEL | Starfsmaður vistheimilis | 401 | 238 |
| VEL | Starfsmaður þjónustukjarna | 407 | 239 |
| VEL | Starfsmaður viðbragðsteymis | 447 | 245 |
| VEL | Félagsliði í heimaþjónustu | 391 | 237 |
| VEL | Félagsliði í umönnun | 411 | 240 |
| VEL | Félagsliði í búsetuþjónustu | 414 | 240 |
| VEL | Félagsliði þjónustukjarna | | 240 |
| VEL | Flokkstjóri félagsleg heimaþjónusta | 433 | 243 |
| VEL | Félagsliði í Gistiskýli | 444 | 245 |

Um Innleiðingu hæfnislauna samkvæmt hæfnismati [2007]

Samninganefnd Reykjavíkurborgar annars vegar og Efling - stéttarfélag og Starfsmannafélag Reykjavíkurborgar hins vegar hafa komið sér saman um eftirfarandi á grundvelli bókunar 2 frá 2005:

1. Að haldið verði áfram með þennan þátt launamyndunarkerfisins frá og með 1. maí 2007 með ákveðnum lagfæringum.
2. Að hæfnismatið verði áfram byggt á einungis tveimur hæfnisþáttum, starfsmetnaði og sveigjanleika.
3. Að undirþættir í hæfnisþáttunum verðir endurskilgreindir til að auðvelda afmörkun þáttanna og skýra betur tengslin á milli starfsmats og hæfnismats.

Starfsmetnaður

Starfsmetnaður starfsmanns getur birst með mismunandi hætti. Ákveðið hefur verið að miða við eftirfarandi fjóra þætti sem heyra undir starfsmetnað.

Fagmennsku: Starfsmaður sýnir meiri fagmennsku en starfið gerir kröfur um.

Frumkvæði: Starfsmaður sýnir meira frumkvæði en starfið gerir kröfur um.

Sjálfstæði: Starfsmaður sýnir meira sjálfstæði en starfið gerir kröfur um.

Samskipti: Starfsmaður sýnir jákvæðara viðmót, meiri þjónustulund, virðingu og umburðarlyndi gagnvart samstarfsfólki og þjónustugegum (innri og ytri) en starfið gerir kröfur um.

Sveigjanleiki: Sveigjanleiki starfsmanns getur birst með mismunandi hætti. Ákveðið hefur verið að miða við eftirfarandi fjóra þætti sem heyra undir sveigjanleika.

Vinnutíma: Starfsmaður er reiðubúinn að hliðra vinnutímafyrirkomulagi þegar það er mikilvægt fyrir starfsemina. (Ákvæði kjarasamninga um vinnutíma eru í fullu gildi.)

Verkefni: Starfsmaður er reiðubúinn að takast á við ný verkefni/starfsskyldur eða hliðra til verkefnum þegar aðstæður í starfseminni kalla á það.

Breytingar: Starfsmaður sýnir jákvæðni gagnvart því að tileinka sér nýjungar ásamt því að vinna að framkvæmd breytinga af heilindum.

Samstarf: Starfsmaður hefur yfir að ráða þekkingu sem nýtist í starfi sem hann er tilbúinn að deila með samstarfsfólki í þágu starfseminnar.

Fylgiskjal IV: Vinnureglur um ávinnslu og töku helgidagafrís, gr. 2.5.7

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 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 fjögurra 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.

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 stéttarfélagssins 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 Eflingar og Reykjavíkurborgar.

Samkomulag um skyldu vinnuveitanda til að ganga frá skriflegum ráðningarsamningum eða skriflegri staðfestingu ráðningar við starfsmenn

1. gr.

Skrifleg staðfesting ráðningar

Skriflegur ráðningarsamningur skal gerður við starfsmann eða ráðning staðfest skriflega. Skal það gert áður en starfsmaður hefur störf, nema þegar sérstakar hlutlægar ástæður hamla, svo sem þegar stórir hópar taka til starfa með litlum fyrirvara, vegna sumarvinnu, átaksverkefna og þess háttar. Í slíkum tilvikum hefur Reykjavíkurborg þriggja vikna frest til að fullnægja þessari skyldu. Láti starfsmaður af störfum áður en þriggja vikna frestinum lýkur, án þess að skriflegur ráðningarsamningur hafi verið gerður eða ráðning staðfest skriflega, skal slík staðfesting látin í té við starfslok.

Breytingar á ráðningarkjörum umfram það sem leiðir af lögum, stjórnisýslufyrirmælum, lögmæltum samþykktum eða kjarasamningum skal staðfesta með sama hætti áður en þær koma til framkvæmda.

2. gr.

Upplýsingaskylda vinnuveitanda

Í ráðningarsamningi eða skriflegri staðfestingu ráðningar skal a.m.k. eftirfarandi koma fram:

1. Deili á aðilum:
Nafn, heimilisfang og kennitala stofnunar.
Nafn, heimilisfang og kennitala starfsmanns.
2. Vinnustaður og heimilisfang vinnustaðar. Sé ekki um fastan vinnustað að ræða, eða stað þar sem vinnan fer jafnaðarlega fram, skal koma fram að starfsmaður sé ráðinn á mismunandi vinnustöðum og skulu þeir þá tilgreindir sérstaklega.
3. Starfsheiti, staða, eðli eða tegund starfs sem starfsmaður er ráðinn í eða stutt útlitun eða lýsing á starfinu.
4. Upphafsdagur ráðningar.
5. Tilgreint hvort ráðning er tímabundin. Lengd ráðningar sé hún tímabundin.
6. Vinnutímaskipulag; dagvinna/vaktavinna eða annað fyrirkomulag og þá hvers konar.
7. Starfshlutfall og lengd venjulegs vinnudags eða vinnuviku.
8. Mánaðar- eða vikulaun, t.d. með tilvísun til launataxta, aðrar greiðslur eða hlunnindi.
9. Greiðslutímabil launa.
10. Orlofsréttur.
11. Uppsagnarfrestur af hálfu vinnuveitanda og starfsmanns.

12. Réttur til launa í barnsburðarleyfi og réttur til launa í veikindum.
13. Lífeyrissjóður.
14. Tilvísun til gildandi kjarasamnings og hlutaðeigandi stéttarfélags.

Upplýsingar samkvæmt 9. - 12. tl. má gefa með tilvísun til ákvæða í lögum, stjórnslufyrirmælum, lögmæltum samþykktum eða kjarasamningum.

3. gr.

Störf erlendis

Sé starfsmanni falið að starfa í öðru landi í einn mánuð eða lengur skal hann fá skriflega staðfestingu ráðningar fyrir brottför. Auk upplýsinga skv. 2. gr. skal eftirfarandi koma fram:

1. Áætlaður starfstími erlendis;
 2. Í hvaða gjaldmiðli laun eru greidd;
 3. Uppbætur eða hlunnindi sem tengjast starfi erlendis;
 4. Eftir atvikum skilyrði þess að starfsmaður geti snúið aftur til heimalandsins.
- Upplýsingar skv. 2. og 3. tl. má gefa með tilvísun til laga, stjórnvaldsfyrirmæla, lögmæltra samþykka eða kjarasamninga.

4. gr.

Sérákvæði varðandi fyrri ráðningar

Óski starfsmaður, sem ráðinn er fyrir gildistöku samkomulags þessa, skriflegrar staðfestingar ráðningar í samræmi við ákvæði þess, skal vinnuveitandi láta honum í té slíka staðfestingu innan mánaðar frá því að beiðnin er fram komin

5. gr.

Gildistaka

Samkomulag þetta gildir frá 1. nóvember 1996.

Reykjavík, 10. október 1996.

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Alþýðusambands Íslands

F.h. Bandalags starfsmanna ríkis og bæja

Rammasamningur milli VMSÍ annars vegar og VSÍ, VMS, fjármálaráðherra fyrir hönd ríkisins, og Reykjavíkurborgar hins vegar, um vinnu við ræstingar.

1. SAMNINGSSVIÐ OG MARKMIÐ

1.1. Samningssvið

Samningur þessi tekur til hverskonar vinnu við ræstingar eftir því sem þær eru skilgreindar í samningi þessum. Honum er ætlað að skapa ramma um skipulag ræstinga og skilgreina hugtök.

1.2. Markmið

Að auðvelda að beita mismunandi launakerfum og skipulagningu. Auka menntun um starfssviðið og stuðla að auknum gæðum við framkvæmd ræstingar.

2. SKILGREININGAR

2.1. Ræsting

Ræsting er vinna við að fjarlægja óhreinindi (af fleti). Til þess kunna að vera notuð vatn, áhöld, tæki og ræstingarefni.

2.2. Regluleg ræsting

Hér er átt við ákveðið skilgreint svæði innanhúss sem ræst er reglulega, ásamt innanstokksmunum, neðan seilingarhæðar, sbr. gr. 3.1. í rammasamningi þessum.

2.3. Aðalræsting

Hér er átt við að flöturinn er ræstur ítarlegar neðan seilingarhæðar af óhreinindum sem ekki hverfa við reglulega ræstingu, sbr. verklýsingu

2.4. Hreingerning

Hér er átt við að flöturinn er hreingerður af óhreinindum sem ekki hverfa við ræstingu sbr. gr. 2.2. og 2.3. í rammasamningi þessum.

3. RÆSTINGARSVÆÐI

3.1. Afmörkun ræstingarsvæða (Seilingarhæð)

Ræstingarsvæði afmarkast af gólffleti og mögulegri vinnuhæð manns sem stendur á gólfi, eða öruggri undirstöðu eins og kveðið er á um í verklýsingu.

3.2. Mæling fermetra til ræstinga

Fermetrafjöldi hvers svæðis skal mælast sem gólfflatarmál er takmarkast af innribrún veggja svæðisins.

4. AFKÖST

4.1. Vinnutaktur

Vinnutaktur er mældur hraði við vinnu skv. skilgreiningu Alþjóðavinnuálagstofnunarinnar.

Stöðluð afköst eru þau afköst sem hæfir starfsmenn inna af hendi að meðaltali á vinnudegi eða vakt án þess að ofreyna sig, svo fremi þeir kunni og fari eftir tiltekinni vinnuaðferð og hafi áhuga á að leggja sig fram við vinnuna.

Slík afköst teljast gefa 100 stig samkvæmt stöðluðu mati og afkastakvarða.

Um aðra vinnutakta er vísað til skilgreininga Alþjóðavinnu-
málastofnunarinnar, sbr. fylgiskjal I.

4.2. **Útreikningur á tíma við ræstingar**

Við útreikninga á tíma við ræstingarvinnu geta tímaeiningar (staðaltímar) verið lagðir til grundvallar. Þegar tímaeiningar eru notaðar fyrir hverja verkframkvæmd skv. verklýsingu, skulu þær vera í samræmi við ákveðinn vinnutakt sem samningsaðilar koma sér saman um að nota sbr. gr. 4.1. og 6. kafla Leiðbeininga um undirbúning og framkvæmd vinnurannsókna, sbr. fskj. I. með rammasamningi þessum.

4.3. **Útreikningur afkasta**

Grunneining við útreikning afkasta við ræstingu eru ræstir gólffermetrar á tímaeiningu (m²/klst). Innifalið er, öll þrif á ræstingarsvæðinu skv. verklýsingu.

DÆMI:

- a. Svæði er 600 m² gólfblötur. Það er allt ræst 3 daga í viku og tími til verksins á hvern þessara 3 daga er Y klst.
Afköst þessa svæðis eru - $600/Y = X$ m² á klst.
- b. Svæði er 655 m² gólfblötur, 450 m² eru ræstir 5 daga vikunnar, en 205 m² eru ræstir 3 daga vikunnar. Heildartími svæðisins er Y klst.
Afköst þessa svæðis eru - $((450 \times 5) + (205 \times 3))/Y = X$ m² á klst.

5. **VINNUTÍMI**

5.1. **Sjá kafla 18**

5.2. **Greiddur tími**

Greiddur tími fyrir ræstingarsvæði er mældur í klukkustundum fyrir hvert skipti. Sjá bókun fskj. II. með rammasamningi þessum.

6. **KAUP**

6.1. **Sjá kjarasamning**

Tímamæld ákvæðisvinna.

Uppmæld ákvæðisvinna.

Mánaðarlaun.

Laun við hreingerningar.

7. **VINNUTILHÖGUN**

7.1. **Aðlögun**

Samningsaðilar geta ákveðið hvaða launakerfi skuli notað eftir því sem talið er að henti vinnuframkvæmdinni. Þá getur önnur vinna tengst vinnu við ræstingar sem ræstingarstarfsmaður hefur með höndum á vinnustað. Með fjölbreyttari möguleikum í launakerfum, auknum upplýsingum til starfsfólks

og með samsetningu ræstingasvæða innan sömu byggingar eða fleiri, skapast möguleikar til að fjölga störfum og auka starfshlutfall við ræstingar, sjá einnig fskj. III. með rammasamningi þessum.

7.2. Önnur ákvæði

Um önnur ákvæði, en þau sem kveðið er á í rammasamningi, skal samið sérstaklega.

8. AÐBÚNAÐUR

8.1. Aðbúnaður á vinnustað

Aðbúnaður á vinnustað, skal vera samkvæmt ákvæðum kjarasamninga og laga um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og reglugerð um húsnæði vinnustaða. Um ákvæði sem varða framkvæmd vinnunnar og sérstaka aðstöðu vegna vinnu við ræstingar, skal kveðið á um í verklýsingu.

9. MENNTUN

9.1. Námskeið

Til að auka hæfni í starfi hafa samningsaðilar gert samkomulag um námskeiðahald fyrir ræstingarstarfsfólk. Námskeiðin eiga að kenna því rétt vinnubrögð og meðferð áhalda og efna. Efla skilning fyrir nauðsyn gæða þessarar þjónustu. Stuðla að vernd heilsu starfsmanna og tryggja fræðslu til þeirra um starf sitt og þá kjarasamninga sem að vinnunni lúta.

9.2. Þróun

Stefnt er að því að gera vinnu við ræstingar að fagvinnu þar sem starfsmenn hafa öðlast ákveðna sérhæfingu vegna menntunar og starfsreynslu.

10. VERKLÝSINGAR

10.1. Verklýsing

Í skriflegri verklýsingu skal afmarka skýrt á teikningu þau ræstingasvæði, það sem þrifa á og með hvaða áherslum. Tekið skal fram í verklýsingu á hvaða tíma dags svæðið skal ræst og hve oft.

10.2. Aðgengi verklýsinga

Verklýsing skal vera til staðar á vinnustað og vera aðgengileg starfsfólki. Verklýsingu skal endurskoða strax ef varanleg breyting verður á ræstingarsvæði eða ræstingarkröfu. Verkalýðsfélag skal hafa aðgang að verklýsingu ef það óskar. Áður en vinna hefst, skal starfsfólki kynnt vel vinnusvæðið og starfsaðstaða og farið yfir verklýsingar.

11. TÆKJABÚNAÐUR

11.1. Um tækjabúnað og breytingar

Ávallt skal þess gætt að sem hentugastur tækjabúnaður sé til staðar á verkstað, ásamt þeim ræstingarefnum sem nota á, til að gera verkframkvæmdina sem léttasta og tryggja sem bestan árangur við hana. Við meiriháttar breytingar á tækjabúnaði skal endurmeta þann tíma sem áætlaður er til verksins.

12. LAUSN ÁGREININGSMÁLA

12.1. Ágreiningur um samningsákvæði

Rísi ágreiningur um samning þennan, framkvæmd samningsákvæða eða annað það sem undir samninginn fellur, skal því vísað til úrlausnar í fjögurra manna nefnd þar sem samningsaðilar tilnefna tvo menn hvor.

12.2. Ágreiningur um verkframkvæmd

Ágreining um einstök ræstingarsvæði má leysa með sameiginlegri athugun trúnaðarmanna verkafólks og vinnuveitanda.

13. GILDISTÍMI

Rammasamningur þessi tekur gildi 1. nóvember 1994, og er uppsegjanlegur af hendi hvors samningsaðila með þriggja mánaða fyrirvara.

Reykjavík, 1. nóvember 1994.

**Samningur
milli
Reykjavíkurborgar og Alþýðusambands Íslands
um rétt þungaðra kvenna til mæðraskoðunar**

Samningur þessi er gerður til að hrinda í framkvæmd ákvæðum 9. gr. og 1.tl.1.mgr. 11. gr. tilskipunar ESB frá 19. október 1992, um lögleiðingu ráðstafana til að auka öryggi og heilbrigði á vinnustöðum fyrir starfsmenn sem eru þungaðir eða hafa nýlega alið eða hafa börn á brjósti (92/85/EBE)

1.gr.

Barnshafandi konur eiga rétt til nauðsynlegra fjarvista frá vinnu vegna mæðraskoðunar án frádráttar á föstum launum þurfi slík skoðun að fara fram í vinnutíma.

2. gr.

Eftir eins árs starf hjá sama vinnuveitanda teljast fjarvistir vegna fæðingarorlofs allt að 6 mánuðum til starfstíma við mat á rétti til aukins orlofs skv. kjarasamningum, útreikning desember- og orlofsuppbótar, starfsaldurshækkana, veikindaréttar og uppsagnarfrests. Sama gildir ef kona þarf af öryggisástæðum að leggja niður störf á meðgöngutíma, sbr. reglugerð um ráðstafanir til þess að auka öryggi og heilbrigði á vinnustöðum fyrir starfsmenn sem eru þungaðir.

3. gr.

Samningur þessi gildir frá undirskriftardegi.

Reykjavík 27. febrúar 1998

F.h. Alþýðusamband Íslands
og landssambanda þess.

F. h. Reykjavíkurborgar

Bókun

Samningsaðilar munu sameiginlega beina því til stjórnvalda að að gerðar verði nauðsynlegar breytingar á lögum um almannatryggingar til uppfyllingar á ákvæðum 1. tl. 11. gr. tilskipunar ESB nr. 92/85 um bætur, þurfi kona af öryggisástæðum að leggja niður störf á meðgöngutíma.

**Samningur um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma
milli
fjármálaráðherra, f. h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanevndar
sveitarfélaga
og**

Alþýðusambands Íslands, Bandalags háskólamanna, Bandalags starfsmanna ríkis og bæja og Kennarasambands Íslands

Með vísan til samningsins um Evrópska efnahagssvæðið hafa ofantaldir aðilar gert með sér eftirfarandi samkomulag til að hrinda í framkvæmd tilskipun Evrópusambandsins, nr. 93/104/EB, frá 23. nóv. 1993 um ákveðna þætti er varða skipulagningu vinnutíma. Tilskipunin er hluti EES-samningsins samkvæmt samþykkt sameiginlegu EES-nevndarinnar, dags. 28. júní 1996.

Markmið samningsins er að setja lágmarkskröfur til að stuðla að umbótum, einkum að því er varðar vinnuumhverfi, til að tryggja aukið öryggi og heilsuvernd starfsmanna.

1. gr.

Gildissvið

Samningur þessi gildir um daglegan og vikulegan lágmarkshvíldartíma starfsmanns, árlegt orlof, hlé, hámarksvinnutíma á viku auk tiltekinna þátta í tengslum við nætur- og vaktavinnu og vinnumynstur.

Samningurinn nær til launamanna á samningssviði samningsaðila. Hann á þó ekki við í þeim tilvikum þegar um er að ræða nauðsynlega öryggisstarfssemi og brýna rannsóknarhagsmuni á sviði löggæslu eða þegar innt er af hendi vinna samkvæmt fyrirmælum almannavarnarnefnda eða við daglegan rekstur stjórnstöðvar almannavarna. Sama gildir um eftirlitsstörf vegna snjóflóðavarna.

Samningurinn tekur ekki til starfa við flutninga á sjó og í lofti og fiskveiðar og aðra vinnu á sjó, auk lækna í starfsnámi. Þá nær samningurinn ekki til þeirra sem starfa við flutninga á vegum og falla undir reglugerð um aksturs- og hvíldartíma ökumanna (nú 136/1995) eða sambærilegar reglur sem síðar kunna að verða settar.

Ákvæði 3., 4., 5., 6. og 8. greina gilda ekki um æðstu stjórnendur og aðra þá sem ráða vinnutíma sínum sjálfir.

2. gr.

Skilgreiningar

2.1. Vinnutími

Sá tími sem starfsmaður er við störf, er til taks fyrir vinnuveitandann og innir af hendi störf sín eða skyldur, telst vinnutími. Hér er átt við virkan vinnutíma og reiknast neysluhlé, launaður biðtími, ferðir til og frá vinnustað eða reglubundinni starfsstöð, vinnuhlé þar sem ekki er krafist vinnuframlags og sérstakir frídagar þ.a.l. ekki til vinnutíma.

Árlegt launað lágmarksorlof samkvæmt lögum, veikindaforföll og lög- eða samningsbundið fæðingarorlof skulu teljast til vinnutíma og vera hlutlaus við meðaltalsútreikninga. Þá skal sá tími sem starfsmaður er í launuðu starfsnámi teljast til vinnutíma.

2.2. Hvíldartími

Tími sem ekki telst til vinnutíma.

2.3. Næturvinnutími

Tímabilið frá kl. 23.00 til kl. 6.00

2.4. Næturvinnustarfsmaður

- a. Starfsmaður sem venjulega vinnur a.m.k. þrjár klst. af daglegum vinnutíma sínum á næturvinnutímabili.
- b. Starfsmaður sem unnið hefur reglulega, samkvæmt fyrirfram ákveðnu skipulagi minnst þrjár klst. af vinnuskyldu sinni á næturvinnutímabili í einn mánuð. Sama gildir um starfsmann sem innir af hendi a.m.k. 40% af reglulegu ársvinnuframlagi sínu á næturvinnutíma.

2.5. Vaktavinna

Vinna sem skipt er niður á mismunandi vinnutímabil/vaktir samkvæmt ákveðnu kerfi, þar sem starfsmaður vinnur á mismunandi vöktum á tilteknu tímabili sem mælt er í dögum eða vikum.

2.6. Vaktavinnustarfsmaður

Starfsmaður sem vinnur vaktavinnu.

3. gr.

Daglegur hvíldartími

Vinnutíma skal haga þannig að á hverjum 24 klst. reiknað frá byrjun vinnudags, fái starfsmaður a.m.k. 11 klukkustunda samfellda hvíld. Verðipví við komið skal dagleg hvíld ná til næturvinnutímabils.

4.gr.

Hlé

Starfsmaður á rétt á a.m.k. 15 mín. hléi, ef daglegur vinnutími hans er lengri en sex klukkustundir. Um hlé fer samkvæmt hlutaðeigandi kjarasamningum.

5. gr.

Vikulegur hvíldartími

Á hverju sjö daga tímabili skal starfsmaður fá a.m.k. einn frídag, sem tengist beint hvíldartíma skv. 3. gr. Að svo miklu leyti sem því verður við komið skal vikulegur frídagur vera á sunnudegi.

6. gr.

Vikulegur hámarksvinnutími

Meðalvinnutími á viku, að yfirvinnu meðtalinni, skal ekki vera umfram 48 klst. Æskilegt er að vinnutími sé sem jafnastur frá einni viku til annarrar.

Viðmiðunartímabil við útreikning á meðalvinnutíma á viku skal vera sex mánuðir, janúar til júní og júlí til desember.

7. gr.

Árlegt orlof

Orlof ákvarðast af lögum um orlof og ákvæðum kjarasamninga.

Óheimilt er að láta peningaleg hlunnindi koma í stað lágmarkstímabils launaðs árlegs leyfis nema þegar um starfslok er að ræða.

8. gr.

Lengd næturvinnutíma

Venjulegur vinnutími næturvinnustarfsmanns skal að jafnaði ekki vera lengri en átta klst. á hverju 24 stunda tímabili.

Heimilt er að lengja venjulegan vinnutíma næturvinnustarfsmanns þannig að hann verði að jafnaði allt að 48 vinnustundir á viku. Skal þá skipuleggja vinnuna þannig að vinnutíminn verði sem reglulegastur.

Viðmiðunartímabil við útreikning á meðalvinnutíma næturvinnustarfsmanna á viku skal vera sex mánuðir, janúar til júní og júlí til desember.

Ef næturvinna telst sérstaklega áhættusöm, eða felur í sér mikið líkamlegt eða andlegt álag, má vinnutíminn ekki vera lengri en átta klukkustundir á hverju 24 stunda tímabili.

9. gr.

Heilbrigðismat

Næturvinnustarfmenn og vaktavinnustarfmenn, sem vinna hluta vinnuskyldu sinnar að næturlagi, skulu eiga kost á heilbrigðismati sér að kostnaðarlausu áður en ráðning fer fram og síðan reglulega á a.m.k. þriggja ára fresti. Þessa réttar skal getið í ráðningarsamningi.

Ákvæði þetta gildir þó ekki um störf, sem aðeins er ætlað að standa í 6 mánuði samfellt eða skemur. Sama gildir um störf við afleysingar, s.s. vegna orlofs, veikinda, barnsburðarleyfis, námsleyfis, leyfis til starfa á vegum alþjóðastofnana o.þ.u.l., enda er ráðningu ekki ætlað að standa lengur en í 12 mánuði samfellt.

Heilbrigðismatið sem getið er um í 1. mgr. skal lúta reglum um þagnarskyldu lækna.

Næturvinnustarfmenn og vaktavinnustarfmenn sem vinna hluta vinnuskyldu sinnar að næturlagi sem eiga við heilsufarsvandamál að stríða sem sannanlega er rakið til vinnutíma skulu, þegar kostur er, færðir til í dagvinnustörf sem hentar.

10. gr.

Vernd næturvinnustarfsmanna

Næturvinnustarfmenn skulu njóta verndar sem taki tillit til þeirrar áhættu sem fylgir starfi þeirra.

11. gr.

Tilkynning um reglubundna ráðningu næturvinnustarfsmanna

Vinnuveitandi sem að jafnaði hefur starfsmenn í næturvinnu skal láta þar til bæru stjórnvaldi í té upplýsingar um fjölda og vinnutíma næturvinnustarfsmanna.

12. gr.

Vinumynstur

Vinnuveitandi sem skipuleggur vinnu eftir ákveðnu mynstri skal taka tillit til þeirrar meginreglu að aðlaga vinnuna að starfsmanninum, einkum með það í huga að lina áhrif einhæfra starfa og þeirra sem unnin eru með fyrirfram ákveðnum hraða, og eftir því um hvaða störf er að ræða, til öryggis- og heilbrigðiskrafna, sérstaklega hvað varðar hlé í vinnutíma.

13. gr.

Frávik

- a. Heimilt er með kjarasamningi að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. við vaktaskipti. Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. þegar þjarga þarf verðmætum.
- b. Verði truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuskorts, bilana í vélum, tækjum eða öðrum búnaði eða annarra tilsvarendi ófyrirséðra atburða má víkja frá ákvæðum 3. gr. að því marki sem nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón, þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju. Gildir þetta hvort heldur atvik þessi eiga við um stofnunina eða fyrirtækið sjálft eða viðskiptaaðila þess.

Sé heimildum skv. a. eða b. lið beitt til fráviks frá daglegum hvíldartíma skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn.

- d. Heimilt er að ákveða, með samkomulagi á vinnustað, að fresta vikulegum frídegi þeirra sem starfa í heilbrigðis- og vistunarstofnunum eða við önnur hjúkrunar- og líknaerstörf, þeirra sem vinna við vörslu dýra og gróðurs og þeirra sem annast framleiðslu- og þjónustustörf, þar sem sérstakar aðstæður gera slík frávik nauðsynleg, svo og þeirra sem vinna að öryggismálum og varðveislu verðmæta.

Sé vikulegum hvíldartíma, sbr. 5. gr., frestað skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn. Ef sérstaka nauðsyn ber til má fresta töku vikulegs hvíldartíma þannig að í stað vikulegs frídags komi tveir samfelldir frídagar á hverjum tveimur vikum.

Sé sérstök þörf á að skipuleggja vinnu þannig að vikulegum frídegi sé frestað skal um það gerður kjarasamningur.

- e. Heimilt er í undantekningartilfellum að lengja viðmiðunartímabil vegna hámarks vikulegs vinnutíma, sbr. 6. gr. og 8. gr., í allt að 12 mánuði með kjarasamningi, enda byggji slík ákvörðun á sérstökum hlutlægum ástæðum. Slík kjarasamningsákvæði skulu hljóta staðfestingu viðkomandi heildarsamtaka eða landssambands. Staðfesting skal liggja fyrir eigi síðar en fjórum vikum frá gerð samningsins enda hafi hann verið kynntur staðfestingaraðila eigi síðar en viku eftir undirritun. Hafi staðfesting ekki borist innan þessa frests telst hún liggja fyrir.

14. gr.

Samráðsnefnd

Setja skal á fót samráðsnefnd aðila samkomulags þessa. Skal hún skipuð átta fulltrúum, fjórum tilnefndum af vinnuveitendum og fjórum tilnefndum af heildarsamtökum starfsmanna. Samráðsnefndin skal fjalla um útfærslu og túlkun einstakra ákvæða.

Komi upp ágreiningur skulu aðilar reyna til þrautar að leysa úr honum áður en honum er vísað til dómstóla.

15. gr.

Hagstæðari ákvæði

Samningur þessi gildir sem lágmarkssamningur og afnemur í engum tilfellum betri rétt og frekari vernd launamanna samkvæmt lögum, kjarasamningi, ráðningarsamningi eða ráðningarbréfi.

16. gr.

Öryggi og heilsuvernd

Um öryggi og heilsuvernd fer samkvæmt lögum um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og öðrum stjórnisýslufyrirmælum.

17. gr.

Gildistaka

Samningur þessi tekur gildi 1. febrúar 1997 og kemur til framkvæmda í síðasta lagi 1. maí 1997. Samningurinn skoðast sem hluti af kjarasamningum aðildarsamtaka og/eða einstakra aðildarféлага undirritaðra heildarsamtaka.

Samningur þessi skal endurskoðaður í síðasta lagi innan þriggja ára frá gildistöku. Við þá endurskoðun skal í ljósi reynslunnar endurmeta lengd viðmiðunartímabils, sbr. 6. og 8. gr. Það skal leggja sérstakt mat á framkvæmd frávika.

Aðilar skulu sjá til þess að efni þessa samkomulags verði kynnt eins vel og kostur er.

Reykjavík, 23. janúar 1997.

F.h. aðildarféлага ASÍ með beinni aðild

F.h. fjármálaráðherra

F.h. Landssambands iðnverkafólks

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Rafiðnaðarsambands Íslands

F.h. Launanevndar sveitarféлага

F.h. Samiðnar, sambands iðnféлага

F.h. Verkamannasambands Íslands

F.h. aðildarféлага Bandalags Háskólamanna

F.h. aðildarféлага Bandalags starfsmanna ríkis og bæja

F.h. Kennarasambands Íslands

Bókanir
vegna samnings um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma
milli
fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanefndar
sveitarfélaga
og
Alþýðusambands Íslands, Bandalags háskólamanna, Bandalags
starfsmanna ríkis og bæja og Kennarasambands Íslands:

Bókun vegna a. og d. liðar 13. gr.

Þrátt fyrir ákvæði 1. mgr. 17. gr. samnings þessa eru aðilar sammála um að hvað varðar ákvæði 3. og 5. gr. samningsins, skulu þau koma til framkvæmda í síðasta lagi 30.06.1998. Stefnt skal að því að hefja endurskoðun vaktavinnukerfa svo fljótt sem kostur er, þar sem þess er þörf, vegna ákvæðanna um lágmarkshvöld og vikulegan vinnutíma.

Heimilt er að haga vinnutilhögun með óbreyttum hætti, þar á meðal lengd milli vakta við vaktaskipti, þar til 1. mgr. bókunar þessarar hefur verið uppfyllt.

Bókun vegna heimildar til frestunar á daglegum vinnutíma

Sú venja hefur víða skapast, í sumum tilfellum með beinni tilvísun eða ákvæðum í samningstexta, að byggja framkvæmd hvíldartímaákvæða laga á bráðabirgðasamkomulagi ASÍ og VSÍ/VMS um framkvæmd hvíldartíma og frítímaákvæða laga nr. 46/1980, dags. 10 apríl 1981, gagnvart félagsmönnum í aðildarfélögum ASÍ.

Með samningum um tiltekna þætti er varða skipulag vinnutíma fellur ofangreint bráðabirgðasamkomulag frá 10. apríl 1981 úr gildi. Í samkomulaginu er þó að finna greiðslureglur vegna frávika frá lágmarkshvöld og er gengið út frá því til bráðabirgða að þær gildi áfram enn um sinn, en við næstu endurnýjun kjarasamninga verði þær aðlagðar að efni þessa samnings og felldar inn í samningstexta.

**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 samviseusemi í hvívetna. Hann skal gæta kurteisi, lipurðar og réttssýni 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.

Skyllt er starfsmanni að hlýða lögmætum fyrirkipunum 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.

I. KAFLI

Starfshættir starfsmatsnefndar

1. gr. Hlutverk starfsmatsnefndar

Hlutverk starfsmatsnefndar Reykjavíkurborgar er að sjá um framkvæmd starfsmats hjá Reykjavíkurborg á grundvelli starfsmatskerfisins (Single status job evaluation). Starfsmatsnefnd hefur yfirumsjón með þróun og aðlögun starfsmatskerfisins í samvinnu við framkvæmdanefnd starfsmats Sambands íslenskra sveitarfélaga¹. Nefndin starfar skv. ákvæðum kjarasamninga Reykjavíkurborgar og þeirra stéttarfélaga sem samið hafa um aðild að starfsmatinu.

2. gr. Skipan starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd Reykjavíkurborgar er skipuð annars vegar þremur föstum fulltrúum stéttarfélaga, þ.e. fulltrúa Eflingar – stéttarfélags, Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar og Bandalags háskólamanna. Hins vegar er nefndin skipuð þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar og skal einn þeirra gegna formennsku. Varamenn starfsmatsnefndar skulu skipaðir með sama hætti.

3 gr. Verkefnastofa starfsmats

Reykjavíkurborg og Samband íslenskra sveitarfélaga reka saman Verkefnastofu starfsmats. Starfsmenn Verkefnastofu starfsmats skulu bundnir sérstakri trúnaðarskyldu skv. 2. mgr. 57. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011. Starfsmenn Verkefnastofu starfsmats eru faglega sjálfstæðir í störfum sínum. Kostnaður af störfum þeirra er greiddur af Reykjavíkurborg og hafa þeir réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar.

4. gr. Fundir starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd Reykjavíkurborgar fundar reglulega. Formaður boðar til fundar með hæfilegum fyrirvara. Formanni er skylt að boða til fundar ef tveir eða fleiri nefndarmenn krefjast þess. Fulltrúi sem forfallast skal boða varamann í sinn stað.

Til að hægt sé að fjalla um eða taka ákvörðun um einstök mál þurfa fulltrúar frá þeim stéttarfélögum sem málin varða að hafa verið boðaðir. Starfsmatsnefnd er ákvörðunarhæf þegar hún er skipuð a.m.k. tveimur fulltrúum stéttarfélaga í nefndinni og tveimur fulltrúum Reykjavíkurborgar. Allar ákvarðanir nefndarinnar skulu vera samhljóma. Fundargerðir starfsmatsnefndar eru birtar á heimasíðu Verkefnastofu starfsmats.

Fulltrúar í starfsmatsnefnd eru bundnir trúnaðarskyldu.

Mannréttindastjóri Reykjavíkurborgar á rétt til setu eða getur tilnefnt aðila til setu í sinn stað á starfsmatsnefndarfundum og fundum faglegrar samráðsnefndar (skv. 5.gr.) og er til ráðgjafar eftir atvikum.

¹ Starfsmatsnefnd Sambands íslenskra sveitarfélaga kýs framkvæmdanefnd starfsmats til eins árs í senn sem sér um afgreiðslu starfsmatsrinda.

Ákvarðanir nefndarinnar eru fullnaðarákvarðanir. Þó er heimilt að vísa málum til áfrýjunarnefndar skv. 21 grein. Einnig er heimilt að vísa málum til samstarfsnefnda/ starfskjaranefndar á grundvelli ákvæða um starfsmatsnefnd í kjarasamningum aðila. Þegar málefni tiltekins sviðs eru til umfjöllunar er heimilt að kalla til starfsmannastjóra sviðsins til ráðgjafar. Starfsmenn Verkefnastofu starfsmats eiga sæti á fundum nefndarinnar og eru nefndinni til ráðgjafar.

5. gr. Fagleg samráðsnefnd

Starfsmatsnefnd Reykjavíkurborgar ásamt framkvæmdanefnd starfsmats Sambands íslenskra sveitarfélaga mynda Faglega samráðsnefnd. Hlutverk nefndarinnar er að vera faglegur samráðsvettvangur um þróun starfsmatskerfisins, rekstur Verkefnastofu starfsmats, verkferla og verklag starfsmatsins.

6. gr. Vernd upplýsinga

Gögn sem lögð eru fyrir starfsmatsnefndina skulu ekki vera persónugreinanleg. Öll vinnsla tölvutækra persónugreinanlegra gagna í starfsmatsferlinu skal háð aðgangstakmörkun með lykilorðum og aðgengi bundið við starfsmenn Verkefnastofu starfsmatsins. Starfsmatsviðtöl skulu auðkennd með einstökum númerum. Úrvinnsla sem flokkast undir viðkvæmar persónuupplýsingar skal tilkynnt fyrirfram til Persónuverndar, en starfsmatsnefnd starfar skv. leyfi Persónuverndar. Vinnugögn og persónugreinanleg gögn eru ekki birt opinberlega með neinum hætti.

7. gr. Birting niðurstaðna

Starfsmatsnefnd birtir niðurstöður starfsmats með eftirfarandi hætti:

- a) Verkefnastofa starfsmats birtir niðurstöður matsins sem samþykktar hafa verið af starfsmatsnefnd sundurliðaðar fyrir hvern þátt á heimasíðu Verkefnastofu starfsmats. Einnig er sundurliðunin send til viðkomandi sviðs og stéttarfélags
- b) Fundargerðir starfsmatsnefndar eru birtar á heimasíðu Verkefnastofu starfsmats.

II. KAFLI

Skilyrði starfsmats og flokkun starfa

8. gr. Skilyrði starfsmats

Við mat á starfi þarf að uppfylla eftirfarandi atriði:

- a) að starfsheiti hafi verið skráð og ISTARF flokkað og að ný/uppfærð undirrituð starfslýsing liggi fyrir,
- b) að starfsmaður/starfsmenn hafi útfyllt spurningalista starfsmats
- c) að starfinu hafi verið gegnt hjá Reykjavíkurborg samfellt að minnsta kosti í sex mánuði,
- d) að verksvið sé viðvarandi og stöðugt.

Tilfallandi eða tímabundin störf, t.d. sumarstörf og átaksverkefni, heyra ekki undir starfsmat. Ennfremur er starfsmatsnefnd heimilt, í undantekningatilfellum (t.d. árstíðabundin störf), að vísa málum með rökstuðningi til röðunar í samstarfsnefnd/starfskjaranefnd.

9. gr. Val á fulltrúum starfa í starfsmatsviðtöl

Við val á fulltrúum í starfsmatsviðtöl skal taka mið af úrtaksreglum starfsmatsnefndar um fjölda starfsmanna sem boða á í starfsmatsviðtal úr hverju starfi:

- 1 stm. í starfi = 1 í viðtal ásamt yfirmanni
- 2-5 stm. í starfi = 2 í viðtal ásamt yfirmanni
- 6-30 stm. í starfi = 4 í viðtal ásamt yfirmanni
- 31-60 stm í starfi = 6 í viðtal ásamt yfirmanni
- 61 eða fleiri stm = 10% starfsmanna, upp að 10 viðtölum

Starfsmannastjóri sviðs gerir tillögu til starfsmanna Verkefnastofu starfsmats um starfsmenn sem eru fengnir til viðtals sem fulltrúar starfs ásamt upplýsingum um næsta yfirmann. Þess bera að gæta að fulltrúar endurspegli starfsmannahópinn, þ.e. að kynskipting, aldur og vinnustaðir séu hlutfallslega í samræmi við starfsmannahópinn sem gegnir starfinu.

[Úrtaksreglurnar er hægt að nálgast hér](#) í heild sinni.

III. KAFLI

Skipulagning starfsmatsviðtala

10. gr. Boðun starfsmatsviðtala

Umsjón með skipulagningu starfsmatsviðtala er í höndum starfsmanna verkefnastofu starfsmats sem úthluta hverri stofnun tímaramma fyrir viðtöl, en starfsmannastjóri hlutaðeigandi sviðs raðar starfsmönnum og yfirmönnum sem mæta eiga í viðtöl á ákveðna tíma innan þess ramma og bera ábyrgð á boðun þeirra. Starfsmenn verkefnastofu starfsmats boða fulltrúa stéttarfélaga í viðtölin.

11. gr. Kynningarefni fyrir viðtöl

Áður en starfsmatsviðtal fer fram skal starfsmannastjóri sviðs tryggja að starfsmenn hafi fengið kynningarefni um starfsmat og þau gögn sem nauðsynleg eru fyrir starfsmatsviðtal.

12. gr. Ábyrgð á undirbúningi starfsmanns

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

13. gr. Starfsmatsviðtöl

Starfsmatsviðtöl fara fram á boðuðum fundarstað. Auk starfsmanns eða eftir atvikum starfsmanna er starfsmaður verkefnastofu starfsmats, fulltrúi stéttarfélags viðkomandi starfsmanns og næsti yfirmaður viðstaddir viðtalið.

14. gr. Starfsyfirlit

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

15. gr. Skoðun á matsniðurstöðum

Þegar niðurstaða starfsmats liggur fyrir getur starfsmaður innan 30 daga óskað eftir fundi með starfsmannastjóra sviðs og næsta yfirmanni að viðstöddum fulltrúa hlutaðeigandi stéttarfélags til að fara yfir niðurstöður starfsmats á starfi sínu.

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

IV. KAFLI

Endurmat starfa.

16. gr. Skilyrði endurmats

Starfsmatsnefnd ber að endurskoða niðurstöðu starfsmats ef vísbendingar eru um að verulegar og viðvarandi breytingar hafi orðið á starfinu frá því að það var síðast metið eða aðrar málefnalegar ástæður eru fyrir hendi sem sýnt er fram á að hafi haft umtalsverð áhrif á niðurstöður starfsmatsins. Þar gæti t.d. verið um að ræða ný verkefni sem bætt hefur verið við starfssvið eftir endurskipulagningu starfs eða vegna breytinga á löngu tímabili.

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

17. gr. Form beiðni

Beiðni um endurmat skal skilað á þar til gerðu eyðublaði. Starfsmaður getur leitað aðstoðar fulltrúa stéttarfélags og/eða sviðs við að útbúa beiðni.

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

Til að beiðni teljist gild þarf að fylgja henni, útfylltur spurningarlisti og rökstuðningur. Starfsmenn verkefnastofu starfsmats óska eftir staðfestri starfslýsingu hjá sviðinu og skulu þeir tilkynna starfsmatsnefnd um viðkomandi endurmatsbeiðni á næsta fundi nefndar eftir að beiðnin berst.

18. gr. Upplýsingaskylda vegna endurmatsbeiðni

Óski starfsmannastjóri sviðs eftir endurmati á starfi skal hann upplýsa þann eða þá sem gegna starfinu um forsendur beiðnar.

Óski starfsmaður/starfsmenn eftir endurmati á starfi skulu starfsmenn verkefnastofu starfsmats tilkynna starfsmannastjóra sviðs skriflega um að óskað hafi verið eftir endurmati á niðurstöðum starfsmats vegna starfs sem heyrir undir starfsemi sviðsins. Ef starfið er á fleiri sviðum skal nefndin eftir atvikum tilkynna öðrum starfsmannastjórum um fyrirbyggjandi endurmatsbeiðni þannig að tryggt sé að samræmis sé gætt við mat starfa innan borgarinnar.

Einnig skal tilkynna stéttarfélagi starfsmanns/starfsmanna um beiðnina.

19. gr. Ákvörðun um endurmat

Starfsmatsnefnd tekur endurmatsbeiðni til afgreiðslu sé skilyrðum til endurmats fullnægt. Leiði endurmat starfs til breytinga tekur það gildi frá þeim tíma sem fullnægjandi beiðni um endurmat barst Verkefnastofu starfsmats skv. ákvæðum kjarasamninga.

20. gr. Endurskoðun starfsmats

Árlega skal yfirfara öll störf sem ekki hafa hlotið endurmat eða endurskoðun undanfarin fimm ár og skal það gert með eftirfarandi hætti:

- a) Starfsmenn verkefnastofu starfsmats útbúa árlega lista yfir þau störf sem metin voru fimm árum fyrr og hafa ekki hlotið endurmat eða aðra endurskoðun. Listinn verður aðgengilegur á heimasíðu starfsmatsins.
- b) Mannauðsdeild sendir listann til starfsmannastjóra sviðs og óskar eftir starfslýsingu fyrir viðkomandi störf sem berast skal mannauðsdeild innan tveggja mánaða. Starfslýsingin á að vera uppfærð og ekki eldri en 6 mánaða. Ef starfsmannastjóri sviðs telur að starfið hafi breyst skal sviðið óska eftir endurmati.
- c) Ef ekki berst endurmatsbeiðni frá sviði eða starfsmanni innan 2 mánaða að því er varðar fyrrnefnd störf eru viðkomandi stéttarfélagi sendar upplýsingar um það ásamt starfslýsingum starfanna og félagið getur í kjölfarið beitt sér fyrir því að endurmatsbeiðni komi frá starfsmanni/starfsmönnum.
- d) Ef ekki berst endurmatsbeiðni frá sviði eða starfsmanni en nefndin er engu að síður sammála um að þörf sé á endurskoðun starfsins, getur nefndin óskað eftir frekari rökstuðningi frá viðkomandi starfsmannastjóra og eftir atvikum kallað hann til fundar til að fara yfir málið.
- e) Árlega skal starfsmatsnefnd funda með starfsmannastjórum og fara yfir starfslýsingar starfa á listanum.

V. KAFLI

Áfrýjunarnefnd.

21. Áfrýjunarnefnd

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

Samþykkt, 4.10.2016.

Fylgiskjal XII: Samningur um kaupauka við sorphreinsun hjá Reykjavíkurborg

1. gr.

Verkefni

Við sorphreinsun í Reykjavík skal unnið skv. eftirfarandi samkomulagi.

Hreinsa skal sorph í Reykjavík að jafnaði einu sinni í viku. Til að framkvæma þetta verkefni greiðir Reykjavíkurborg laun 60 starfsmanna skv. nánari reglum og leggur sorphreinsunarmönnum til 10 sorphreinsunarbíla.

2. gr.

Starfsmannafjöldi

Skv. 1. grein þá greiðir Reykjavíkurborg laun 60 starfsmanna sem skipta þannig með sér verkum:

| | |
|-------------------|----|
| Rekstrarstjóri | 1 |
| Rekstrarfulltrúar | 1 |
| Aðrir | 58 |

Laun starfsmanna ákvarðast skv. samningi viðkomandi stéttarfélaga. Ökumenn sorpbíla eru flokksstjórar viðkomandi hreinsunarhóps.

3. gr.

Greiddur vinnutími

Fastur vinnutími starfsmanna skrifast og greiðist þannig:

| | |
|-------------------|-------------------------------|
| Rekstrarstjóri | 55.0 st. pr. viku (40 + 15) |
| Rekstrarfulltrúi | 55.0 st. pr. viku (40 + 15) |
| Ökumenn sorpbifr. | 57.5 st. pr. viku (40 + 17.5) |
| Aðrir | 49.0 st. pr. viku (40 + 9) |

Starfsmenn aðrir en rekstrarstjóri og rekstrarfulltrúar skulu leystir af í orlofi.

Yfirvinna er vegna vinnu að morgni, fyrir venjulegan dagvinnutímabil (07:55) og fyrir vinnu í matartímum. (ökumenn).

Þrífatímar sorpbíla eru innifaldir í tímaskrift ökumanna.

4. gr.

Greiðsluforsendur samninga

Reykjavíkurborg greiðir vegna samnings þessa starfsmönnum við sorphreinsun eftirfarandi:

A: Dagvinnulaun = Mánaðarverk

A 1) Mánaðarlaun 60 * 12 720,00

| | |
|---------------------------------------|---------------------------|
| A 2) Sumarafleysingar 30 * 30 / 21,67 | 41,50 |
| A 3) Sumarafleysingar 30 * 25 / 21,67 | 34,60 |
| Samtals | 796,10 mánaðarverk |

B: Yfirvinna = Yfirvinnustundir

| | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| B 1) Yfirvinna á virkum dögum | 30.110,0 |
| B 2) Yfirvinna v/ þrifa á bílum | 1.300,0 |
| B 3) Yfirvinna v/ frídaga | 9.180,0 |
| Samtals | 40.590,0 yfirvinnustundir. |

Skylt er starfsmönnum að vinna yfirvinnu sbr. 4. gr. b liðar gerist þess þörf. Að öðru leiti fer skv. gr. 9.5.2 í kjarasamningi Reykjavíkurborgar og Eflingar – stéttarfélags.

5. gr.

Kaupauki

Skv. 1. gr. skulu starfsmenn fara að jafnaði vikulega yfir borgina. Vegna þessa ákvæðis og ákvæðis um hámarks starfsmannafjölda við sorphreinsun, greiðir Reykjavíkurborg starfsmönnum í sorphreinsun (þ. e. alls 60 mönnum) kaupauka samtals 324 mánaðarverk á ári sem þeir, að eigin ósk, skipta jafnt á milli sín eftir starfsdögum hvers og eins. Mánaðarverk í kaupauka skulu reiknast af dagvinnugrunn skv. launataxta starfsmanna í Eflingu stéttarfélagi við sorphreinsun næst hæsta aldursþrepi eins og hann er á hverjum tíma. Greiðslutímabil kaupauka skal vera sama og yfirvinnu.

6. gr.

Veikindi

Kaupauki greiðist ekki í veikindum eða slysatilfellum. Þess í stað greiðist í þeim tilvikum til viðbótar því sem samningar og / eða lög kveða á um einn mánuður með fullri dagvinnu og fastri yfirvinnu til þeirra sem hafa eins árs þjónustualdur eða meira.

Starfsmenn á fyrsta starfsári fá greidda í veikinda eða slysatilfellum einn dag til viðbótar við áunnin rétt samkv. kjarasamningi fyrir hvern unninn mánuð.

7. gr.

Ársuppgjör

Í lok hvers almanaksárs skulu greiðslur ársins gerðar upp og sundurliðaðar greiðslutegundir sbr. 4. og 5. grein.

A: Veikindafjarvistir

Starfsmenn í sorphreinsun taka á sig óbætt allt að 19,64 mánaðarverk og allt að 1.031,10 yfirvinnust. vegna veikindafjarvista. Veikindafjarvistir umfram það greiðir Reykjavíkurborg og hefur sú greiðsla ekki frekari áhrif á ársuppgjör.

B: Starfsmannaskortur:

Komi í ljós að full starfsmannatala hafi ekki náðst á árinu, þá skal greiða starfsmönnum að fullu allt að 39,13 mánaðarverk og allt að 1621,57 yfirvinnustundir. Mismunur umfram það greiðist 50%. Reynist starfsmenn hins vegar of margir þá skal mismunur umfram viðmiðunartölu 4. greinar dragast frá hlut starfsmanna að 1/4 við ársuppgjör.

Uppgjör skv. þessari grein miðast við fasta starfsmenn sorphreinsunar við árslok og gildandi kaup 1. des. ár hvert.

8. gr.

Vigtun og ílátatalning

Allt sorp skal vigtað í móttökustöð. Ílátatalning skal fara fram árlega fyrir 1. des ár hvert.

9. gr.

Sorphreinsibifreiðar

Reykjavíkurborg leggur starfsmönnum til 10 sérbyggðar sorphreinsibifreiðar skv. 1. grein samnings þessa.

10 gr.

Umhengni

Hreinsun skal fara fram með natni. Umframsorp í þar til gerðum sérmerktum pokum við tunnur skal hreinsað frá íbúðarhúsnæði.

Rekstrarstjóri skal færa dagbók, sem sýnir hvar hreinsað hefur verið á hverjum degi.

Tekið skal á móti öllum kvörtunum og athugasemdum og þær skráðar. Reynist kvörtun eða athugasemd á rökum reist, skal eigi síðar en næsta vinnudag bæta um til fullnustu. Miðað er við að ástæðulaus kvörtun frá sama aðila hafi ekki borist áður.

Rekstrarstjórinn skal senda skrifstofustjóra Skrifstofu neyslu og úrgangs. mánaðarlegt yfirlit yfir kvartanir sem borist hafa ásamt upplýsingum um veitta úrlausn.

Skrifstofustjóri gerir athuganir á því að ákvæðum samnings þessa sé fullnægt.

11. gr.

Samstarfsnefnd

Á samningstímanum skal starfa samstarfsnefnd skipuð þremur starfsmönnum sorphreinsunar og þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar sem sviðstjóri Umhverfissviðs skipar. Rekstrarstjóri sorphreinsunar og starfsmannastjóri Umhverfissviðs skulu sitja nefndarfundi.

Fundir skulu haldnir, þegar annar hvor aðili óskar, en ekki þó sjaldnar en árlega. Þar skal gerð grein fyrir niðurstöðum vigtana og nýtingu vinnustunda á tímabilinu.

Þá er nefndinni ætluð eftirfarandi meginverkefni:

1. Leysa ágreiningsmál sem upp kunna að koma.
2. Gera tillögur til úrbóta, ef ný viðhorf skapast eða óvænt atvik koma fyrir sem ekki eru séð fyrir í samningi þessum.

12. gr.

Gildistími

Samningur þessi gildir frá 1. janúar 2006, og er uppsegjanlegur af beggja hálfu með þriggja mánaða fyrirvara.

Uppsögn skal miðast við upphaf ársfjórðungs.

Reykjavík 10.janúar 2006

F.h. samninganefndar Reykjavíkurborgar
að áskildu samþykki borgarráðs

F.h. samstarfsnefndar:

F.h Eflingar stéttarfélags

F.h Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar

Fylgiskjal XIII: Lausn ágreiningsmála um ákvæðisvinnu í ræstingum

Tímamæld ákvæðisvinna í ræstingu – málsmeðferð í ágreiningsmálum

Komi upp ágreiningur um tímamælingu í ræstingu samkvæmt grein 1.8.1 í kjarasamningi verði eftirfarandi málsmeðferð fylgt:

1. Yfirmaður og starfsmaður fari í sameiningu yfir ræstingarsvæðið og kanni eftirfarandi þætti þar sem tekið er mið af vinnutakti 130:

- a) er skrifleg verklýsing til staðar og uppfyllir hún ákvæði kjarasamnings? Er verklýsing í samræmi við þau verkefni sem starfsmanni eru falin?
- b) er áætlaður vinnutími í verklýsingu í samræmi við umsaminn vinnutíma starfsmanns?
- c) fylgir starfsmaður verklýsingu?
- d) sinnir starfsmaður öðrum verkefnum sem ekki eru tilgreind í verklýsingu?
- e) eru gæði vinnunnar í samræmi við verklýsingu?
- f) hefur starfsmaður öll þau áhöld og efni sem hentugust eru til ræstinga á viðkomandi svæði?
- g) hefur starfsmaður fengið leiðbeiningar um notkun áhalda og efna?
- h) hefur starfsmaður náð tókum á vinnuaðferð sem hentugust er á viðkomandi ræstingasvæði?
- i) eru aðstæður á vinnustað óvenjulegar, t.d. vegna framkvæmda eða annarra tímabundinna aðstæðna sem áhrif geta haft á vinnutíma?
- j) eru forsendur tímamælingar í samræmi við gerð húsnæðis og aðgengi að því?
- k) annað sem máli kann að skipta, s.s. hvort aðfinnslur hafi komið frá verkkaupa, hvort um árstíðabundinn mun á óhreinindum sé að ræða, fjarvistir samstarfsfélaga sem leiðir til aukins álags á starfsmann o.fl.

Yfirmaður gerir minnisblað þar sem fram kemur afstaða hans og starfsmanns til ofangreindra þátta og afhendir starfsmanni afrit. Komist yfirmaður og starfsmaður að sameiginlegri niðurstöðu um óbreytta tímamælingu eða breytingu á tímamælingu er sú niðurstaða skráð á minnisblaðið.

Verði yfirmaður ekki við beiðni starfsmanns um viðræður eða afhendir ekki minnisblað innan tveggja vikna frá því beiðni um viðræður kom fram getur starfsmaður vísað ágreiningi til stéttarfélags síns.

2. Leiði málsmeðferð samkvæmt 1. lið ekki til lausnar ágreinings getur starfsmaður óskað þess að stéttarfélag hans komi að lausn ágreinings. Málsmeðferð samkvæmt 1. lið er þá endurtekin með þátttöku fulltrúa stéttarfélags. Kjósi stéttarfélag að framkvæma tímamælingu leggur atvinnurekandi til teikningu af ræstingarsvæði þar sem flatarmál rýma kemur fram, verklýsingu og annað það sem máli skiptir við tímamælingu. Stéttarfélag skal bera tímamælingu sína undir atvinnurekanda með þeim forsendum sem hún byggir á.

3. Náist ekki samkomulag fyrir milligöngu stéttarfélags getur það vísað ágreiningi til samstarfsnefndar aðila um ákvæðisvinnu. Nefndin skal skipuð fjórum fulltrúum, tveimur frá Reykjavíkurborg og tveimur frá Eflingu. Hlutverk nefndarinnar er að skera úr ágreiningi og getur í því skyni kallað eftir gögnum frá aðilum málsins.

Sameiginleg niðurstaða samstarfsnefndarinnar er bindandi fyrir aðila. Komist nefndin ekki að einróma niðurstöðu leitar hún til óhlutdrægs fagaðila sem hefur þekkingu og reynslu af tímamælingum í ræstingum, til að framkvæma tímamælingu. Málsmeðferð, sem felur í sér endanlega úrlausn máls, er þá sem hér segir:

- a) báðir aðilar skulu samþykkja viðkomandi fagaðila,
- b) viðkomandi fagaðili skal hafa viðurkennda tímastaðla sem eru uppfærðir reglulega og geta einnig framkvæmt tímamælingar á verkstað sé þess óskað,
- c) viðkomandi fagaðili tímamælir verkið með því að skrá það í tímastaðal samkvæmt fyrirbyggjandi gögnum og gefur áætlaðan tíma eftir því,
- d) kostnaður af tímamælingu fagaðila fellur að jöfnu á viðkomandi atvinnurekanda og það stéttarfélag sem vísaði máli til nefndarinnar,
- e) ef niðurstaða skv. c) lið telst ekki ásættanleg af öðrum aðila málsins (vikmörk 5%), getur sá hinn sami krafist þess að framkvæmd sé tímamæling á verkinu á verkstað af sama fagaðila,
- f) kostnaður af tímamælingu fagaðila skv. e) lið fellur að öllu leiti á þann aðila sem óskaði eftir slíkri mælingu.

Fylgiskjal XIV: Launatöflur á samningstímanum

EFLING - STÉTTARFÉLAG

Í gildi frá 1.maí 2015

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Lfl. | <20 ára | 20 ára | 25 ára | 30 ára | 35 ára |
| 114 | 214.772 | 218.204 | 221.739 | 225.380 | 229.131 |
| 115 | 222.396 | 225.950 | 229.610 | 233.381 | 237.265 |
| 116 | 230.996 | 234.688 | 238.490 | 242.406 | 246.440 |
| 117 | 233.332 | 237.061 | 240.901 | 244.857 | 248.932 |
| 118 | 235.197 | 238.981 | 242.880 | 246.894 | 251.029 |
| 119 | 237.089 | 240.930 | 244.887 | 248.962 | 253.159 |
| 120 | 239.009 | 242.909 | 246.924 | 251.060 | 254.251 |
| 121 | 240.958 | 244.916 | 248.992 | 253.191 | 256.314 |
| 122 | 242.938 | 246.954 | 251.092 | 254.283 | 258.541 |
| 123 | 244.946 | 249.023 | 253.222 | 256.348 | 259.660 |
| 124 | 246.985 | 251.122 | 254.315 | 258.574 | 260.896 |
| 125 | 249.053 | 253.253 | 256.380 | 259.693 | 263.226 |
| 126 | 251.153 | 254.346 | 258.608 | 260.931 | 264.369 |
| 127 | 253.285 | 256.412 | 259.728 | 263.259 | 265.487 |
| 128 | 254.378 | 258.640 | 260.964 | 264.402 | 266.923 |
| 129 | 256.444 | 259.760 | 263.293 | 265.523 | 268.084 |
| 130 | 258.674 | 260.999 | 264.436 | 266.959 | 269.196 |
| 131 | 259.794 | 262.828 | 265.558 | 268.120 | 271.199 |
| 132 | 261.032 | 263.969 | 266.994 | 269.232 | 272.382 |
| 133 | 262.862 | 265.594 | 268.155 | 271.237 | 273.907 |
| 134 | 264.003 | 267.031 | 269.267 | 272.420 | 275.269 |
| 135 | 265.630 | 268.193 | 271.275 | 273.946 | 276.369 |
| 136 | 267.066 | 269.305 | 272.458 | 275.309 | 277.515 |
| 137 | 268.228 | 271.313 | 273.985 | 276.409 | 280.300 |
| 138 | 269.340 | 272.496 | 275.349 | 277.556 | 282.125 |
| 139 | 271.350 | 274.023 | 276.449 | 280.341 | 284.694 |
| 140 | 272.533 | 275.388 | 277.597 | 282.167 | 286.605 |
| 141 | 274.062 | 276.488 | 280.382 | 284.736 | 288.261 |
| 142 | 275.428 | 277.637 | 282.209 | 286.648 | 291.260 |
| 143 | 276.528 | 280.424 | 284.779 | 288.304 | 293.304 |
| 144 | 277.678 | 282.251 | 286.691 | 291.304 | 296.394 |
| 145 | 280.464 | 284.821 | 288.348 | 293.350 | 299.531 |
| 146 | 282.292 | 286.734 | 291.348 | 296.440 | 302.714 |
| 147 | 284.863 | 288.391 | 293.395 | 299.577 | 305.946 |

| | | | | | |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|
| 148 | 286.777 | 291.392 | 296.485 | 302.761 | 309.225 |
| 149 | 288.435 | 293.439 | 299.623 | 305.993 | 312.554 |
| 150 | 291.438 | 296.532 | 302.809 | 309.273 | 315.932 |
| 151 | 293.484 | 299.670 | 306.040 | 312.603 | 319.380 |
| 152 | 296.577 | 302.855 | 309.322 | 315.983 | 322.959 |
| 153 | 299.716 | 306.089 | 312.652 | 319.433 | 326.591 |
| 154 | 302.902 | 309.370 | 316.033 | 323.011 | 330.377 |
| 155 | 306.136 | 312.702 | 319.484 | 326.645 | 334.291 |
| 156 | 309.418 | 316.082 | 323.064 | 330.434 | 338.262 |
| 157 | 312.750 | 319.536 | 326.697 | 334.349 | 342.295 |
| 158 | 316.133 | 323.118 | 330.490 | 338.321 | 346.388 |
| 159 | 319.589 | 326.752 | 334.406 | 342.355 | 350.610 |
| 160 | 323.170 | 330.547 | 338.381 | 346.449 | 355.149 |
| 161 | 326.805 | 334.464 | 342.415 | 350.677 | 359.758 |
| 162 | 330.604 | 338.439 | 346.509 | 355.217 | 364.588 |
| 163 | 334.523 | 342.474 | 350.741 | 359.828 | 369.503 |
| 164 | 338.498 | 346.570 | 355.285 | 364.659 | 374.553 |
| 165 | 342.534 | 350.808 | 359.896 | 369.577 | 379.793 |
| 166 | 346.630 | 355.352 | 364.730 | 374.628 | 385.110 |
| 167 | 350.874 | 359.965 | 369.648 | 379.871 | 390.512 |
| 168 | 355.420 | 364.804 | 374.703 | 385.190 | 395.991 |
| 169 | 360.031 | 369.720 | 379.948 | 390.591 | 401.552 |
| 170 | 364.875 | 374.781 | 385.269 | 396.072 | 407.199 |
| 171 | 369.793 | 380.025 | 390.670 | 401.635 | 412.928 |
| 172 | 374.857 | 385.347 | 396.153 | 407.283 | 418.744 |
| 173 | 380.103 | 390.751 | 401.717 | 413.014 | 424.648 |
| 174 | 385.426 | 396.235 | 407.366 | 418.830 | 430.641 |
| 175 | 390.830 | 401.800 | 413.097 | 424.735 | 436.724 |
| 176 | 396.316 | 407.448 | 418.916 | 430.729 | 442.896 |
| 177 | 401.881 | 413.182 | 424.824 | 436.812 | 449.161 |
| 178 | 407.531 | 419.003 | 430.817 | 442.986 | 455.519 |
| 179 | 413.268 | 424.910 | 436.902 | 449.254 | 461.975 |
| 180 | 419.090 | 430.907 | 443.077 | 455.616 | 468.528 |
| 181 | 424.997 | 436.993 | 449.347 | 462.072 | 475.178 |
| 182 | 430.995 | 443.170 | 455.709 | 468.624 | 481.928 |
| 183 | 437.081 | 449.439 | 462.167 | 475.276 | 488.779 |
| 184 | 443.261 | 455.804 | 468.722 | 482.026 | 495.732 |
| 185 | 449.532 | 462.262 | 475.375 | 488.880 | 502.791 |
| 186 | 455.897 | 468.817 | 482.128 | 495.836 | 509.955 |
| 187 | 462.358 | 475.472 | 488.981 | 502.894 | 517.227 |
| 188 | 468.916 | 482.228 | 495.938 | 510.060 | 524.607 |
| 189 | 475.571 | 489.082 | 503.000 | 517.334 | 532.098 |

| | | | | | |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 190 | 482.327 | 496.041 | 510.166 | 524.717 | 539.702 |
| 191 | 489.183 | 503.104 | 517.441 | 532.210 | 547.420 |
| 192 | 496.145 | 510.274 | 524.825 | 539.814 | 555.254 |
| 193 | 503.209 | 517.548 | 532.319 | 547.534 | 563.204 |
| 194 | 510.378 | 524.935 | 539.927 | 555.369 | 571.275 |
| 195 | 517.657 | 532.430 | 547.648 | 563.323 | 579.467 |
| 196 | 525.044 | 540.040 | 555.484 | 571.395 | 587.780 |
| 197 | 532.542 | 547.762 | 563.440 | 579.589 | 596.220 |
| 198 | 540.152 | 555.602 | 571.513 | 587.903 | 604.784 |
| 199 | 547.876 | 563.557 | 579.709 | 596.345 | 613.480 |
| 200 | 555.717 | 571.634 | 588.027 | 604.911 | 622.304 |
| 201 | 563.675 | 579.830 | 596.470 | 613.607 | 631.261 |
| 202 | 571.753 | 588.150 | 605.039 | 622.433 | 640.352 |
| 203 | 579.952 | 596.596 | 613.737 | 631.393 | 649.579 |
| 204 | 588.271 | 605.166 | 622.565 | 640.485 | 658.945 |
| 205 | 596.719 | 613.865 | 631.526 | 649.714 | 668.451 |
| 206 | 605.312 | 622.704 | 640.620 | 659.070 | 678.077 |
| 207 | 614.029 | 631.671 | 649.846 | 668.561 | 687.841 |
| 208 | 622.871 | 640.768 | 659.203 | 678.188 | 697.746 |
| 209 | 631.840 | 649.994 | 668.695 | 687.954 | 707.794 |
| 210 | 640.939 | 659.354 | 678.325 | 697.860 | 717.985 |

EFLING - STÉTTARFÉLAG

Í gildi frá 1.júní 2016

| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Lfl. | <20 ára | 20 ára | 25 ára | 30 ára | 35 ára |
| 114 | 227.658 | 231.297 | 235.043 | 238.903 | 242.879 |
| 115 | 235.740 | 239.507 | 243.387 | 247.384 | 251.501 |
| 116 | 244.856 | 248.769 | 252.799 | 256.950 | 261.227 |
| 117 | 247.332 | 251.285 | 255.355 | 259.548 | 263.868 |
| 118 | 249.309 | 253.320 | 257.453 | 261.708 | 266.091 |
| 119 | 251.314 | 255.386 | 259.580 | 263.900 | 268.349 |
| 120 | 253.350 | 257.484 | 261.739 | 266.124 | 269.506 |
| 121 | 255.415 | 259.611 | 263.932 | 268.382 | 271.693 |
| 122 | 257.514 | 261.771 | 266.158 | 269.540 | 274.053 |
| 123 | 259.643 | 263.964 | 268.415 | 271.729 | 275.240 |
| 124 | 261.804 | 266.189 | 269.574 | 274.088 | 276.550 |
| 125 | 263.996 | 268.448 | 271.763 | 275.275 | 279.020 |
| 126 | 266.222 | 269.607 | 274.124 | 276.587 | 280.231 |
| 127 | 268.482 | 271.797 | 275.312 | 279.055 | 281.416 |

| | | | | | |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 128 | 269.641 | 274.158 | 276.622 | 280.266 | 282.938 |
| 129 | 271.831 | 275.346 | 279.091 | 281.454 | 284.169 |
| 130 | 274.194 | 276.659 | 280.302 | 282.977 | 285.348 |
| 131 | 275.382 | 278.598 | 281.491 | 284.207 | 287.471 |
| 132 | 276.694 | 279.807 | 283.014 | 285.386 | 288.725 |
| 133 | 278.634 | 281.530 | 284.244 | 287.511 | 290.341 |
| 134 | 279.843 | 283.053 | 285.423 | 288.765 | 291.785 |
| 135 | 281.568 | 284.285 | 287.552 | 290.383 | 292.951 |
| 136 | 283.090 | 285.463 | 288.805 | 291.828 | 294.166 |
| 137 | 284.322 | 287.592 | 290.424 | 292.994 | 297.118 |
| 138 | 285.500 | 288.846 | 291.870 | 294.209 | 299.053 |
| 139 | 287.631 | 290.464 | 293.036 | 297.161 | 301.776 |
| 140 | 288.885 | 291.911 | 294.253 | 299.097 | 303.801 |
| 141 | 290.506 | 293.077 | 297.205 | 301.820 | 305.557 |
| 142 | 291.954 | 294.295 | 299.142 | 303.847 | 308.736 |
| 143 | 293.120 | 297.249 | 301.866 | 305.602 | 310.902 |
| 144 | 294.339 | 299.186 | 303.892 | 308.782 | 314.178 |
| 145 | 297.292 | 301.910 | 305.649 | 310.951 | 317.503 |
| 146 | 299.230 | 303.938 | 308.829 | 314.226 | 320.877 |
| 147 | 301.955 | 305.694 | 310.999 | 317.552 | 324.303 |
| 148 | 303.984 | 308.876 | 314.274 | 320.927 | 327.779 |
| 149 | 305.741 | 311.045 | 317.600 | 324.353 | 331.307 |
| 150 | 308.924 | 314.324 | 320.978 | 327.829 | 334.888 |
| 151 | 311.093 | 317.650 | 324.402 | 331.359 | 338.543 |
| 152 | 314.372 | 321.026 | 327.881 | 334.942 | 342.337 |
| 153 | 317.699 | 324.454 | 331.411 | 338.599 | 346.186 |
| 154 | 321.076 | 327.932 | 334.995 | 342.392 | 350.200 |
| 155 | 324.504 | 331.464 | 338.653 | 346.244 | 354.348 |
| 156 | 327.983 | 335.047 | 342.448 | 350.260 | 358.558 |
| 157 | 331.515 | 338.708 | 346.299 | 354.410 | 362.833 |
| 158 | 335.101 | 342.505 | 350.319 | 358.620 | 367.171 |
| 159 | 338.764 | 346.357 | 354.470 | 362.896 | 371.646 |
| 160 | 342.560 | 350.380 | 358.684 | 367.236 | 376.458 |
| 161 | 346.413 | 354.532 | 362.960 | 371.717 | 381.343 |
| 162 | 350.440 | 358.745 | 367.300 | 376.530 | 386.463 |
| 163 | 354.594 | 363.022 | 371.786 | 381.418 | 391.673 |
| 164 | 358.808 | 367.364 | 376.602 | 386.539 | 397.026 |
| 165 | 363.086 | 371.856 | 381.489 | 391.751 | 402.581 |
| 166 | 367.428 | 376.673 | 386.614 | 397.106 | 408.217 |
| 167 | 371.926 | 381.563 | 391.827 | 402.663 | 413.942 |
| 168 | 376.745 | 386.692 | 397.186 | 408.302 | 419.751 |
| 169 | 381.633 | 391.903 | 402.745 | 414.027 | 425.645 |

| | | | | | |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 170 | 386.767 | 397.268 | 408.385 | 419.836 | 431.631 |
| 171 | 391.981 | 402.826 | 414.110 | 425.733 | 437.704 |
| 172 | 397.349 | 408.468 | 419.922 | 431.720 | 443.869 |
| 173 | 402.910 | 414.196 | 425.820 | 437.795 | 450.127 |
| 174 | 408.552 | 420.009 | 431.807 | 443.960 | 456.479 |
| 175 | 414.280 | 425.908 | 437.883 | 450.220 | 462.927 |
| 176 | 420.094 | 431.895 | 444.051 | 456.573 | 469.470 |
| 177 | 425.994 | 437.973 | 450.313 | 463.021 | 476.110 |
| 178 | 431.983 | 444.143 | 456.666 | 469.565 | 482.850 |
| 179 | 438.064 | 450.404 | 463.116 | 476.210 | 489.693 |
| 180 | 444.235 | 456.761 | 469.661 | 482.953 | 496.640 |
| 181 | 450.497 | 463.212 | 476.308 | 489.796 | 503.688 |
| 182 | 456.855 | 469.761 | 483.051 | 496.742 | 510.844 |
| 183 | 463.306 | 476.405 | 489.897 | 503.792 | 518.106 |
| 184 | 469.857 | 483.152 | 496.846 | 510.948 | 525.476 |
| 185 | 476.504 | 489.998 | 503.897 | 518.213 | 532.958 |
| 186 | 483.251 | 496.946 | 511.055 | 525.586 | 540.553 |
| 187 | 490.100 | 504.000 | 518.319 | 533.068 | 548.261 |
| 188 | 497.051 | 511.161 | 525.694 | 540.663 | 556.083 |
| 189 | 504.105 | 518.427 | 533.180 | 548.374 | 564.024 |
| 190 | 511.267 | 525.804 | 540.776 | 556.200 | 572.084 |
| 191 | 518.534 | 533.291 | 548.488 | 564.143 | 580.265 |
| 192 | 525.914 | 540.890 | 556.315 | 572.203 | 588.569 |
| 193 | 533.401 | 548.601 | 564.258 | 580.386 | 596.996 |
| 194 | 541.001 | 556.431 | 572.323 | 588.691 | 605.552 |
| 195 | 548.716 | 564.376 | 580.507 | 597.122 | 614.235 |
| 196 | 556.547 | 572.443 | 588.813 | 605.678 | 623.047 |
| 197 | 564.495 | 580.628 | 597.246 | 614.364 | 631.993 |
| 198 | 572.561 | 588.938 | 605.804 | 623.177 | 641.071 |
| 199 | 580.749 | 597.371 | 614.492 | 632.125 | 650.288 |
| 200 | 589.060 | 605.932 | 623.309 | 641.206 | 659.642 |
| 201 | 597.495 | 614.620 | 632.258 | 650.423 | 669.137 |
| 202 | 606.059 | 623.439 | 641.342 | 659.779 | 678.773 |
| 203 | 614.749 | 632.391 | 650.561 | 669.277 | 688.553 |
| 204 | 623.568 | 641.476 | 659.919 | 678.915 | 698.482 |
| 205 | 632.523 | 650.697 | 669.417 | 688.697 | 708.558 |
| 206 | 641.630 | 660.066 | 679.057 | 698.614 | 718.762 |
| 207 | 650.871 | 669.572 | 688.836 | 708.674 | 729.112 |
| 208 | 660.243 | 679.214 | 698.755 | 718.879 | 739.611 |
| 209 | 669.751 | 688.994 | 708.817 | 729.231 | 750.261 |
| 210 | 679.395 | 698.916 | 719.024 | 739.732 | 761.064 |

EFLING - STÉTTARFÉLAG

Í gildi frá 1.júní 2017

| Lfl. | Grunnþr. | 1,50% | 3,00% | 4,50% | 6,00% | 7,50% | 9,00% |
|------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 214 | 236.765 | | | | | | |
| 215 | 245.170 | | | | | | |
| 216 | 258.720 | | | | | | |
| 217 | 263.612 | 267.566 | 271.520 | 275.474 | 279.428 | 283.383 | 287.337 |
| 218 | 268.503 | 272.531 | 276.559 | 280.586 | 284.614 | 288.641 | 292.669 |
| 219 | 273.395 | 277.496 | 281.597 | 285.698 | 289.799 | 293.900 | 298.001 |
| 220 | 276.129 | 280.271 | 284.413 | 288.555 | 292.697 | 296.839 | 300.981 |
| 221 | 278.890 | 283.074 | 287.257 | 291.441 | 295.624 | 299.807 | 303.991 |
| 222 | 279.010 | 283.196 | 287.381 | 291.566 | 295.751 | 299.936 | 304.121 |
| 223 | 279.944 | 284.143 | 288.342 | 292.541 | 296.740 | 300.939 | 305.139 |
| 224 | 282.463 | 286.700 | 290.937 | 295.174 | 299.411 | 303.648 | 307.885 |
| 225 | 285.005 | 289.280 | 293.555 | 297.831 | 302.106 | 306.381 | 310.656 |
| 226 | 287.570 | 291.884 | 296.197 | 300.511 | 304.825 | 309.138 | 313.452 |
| 227 | 290.158 | 294.511 | 298.863 | 303.216 | 307.568 | 311.920 | 316.273 |
| 228 | 292.770 | 297.161 | 301.553 | 305.945 | 310.336 | 314.728 | 319.119 |
| 229 | 295.405 | 299.836 | 304.267 | 308.698 | 313.129 | 317.560 | 321.991 |
| 230 | 298.063 | 302.534 | 307.005 | 311.476 | 315.947 | 320.418 | 324.889 |
| 231 | 300.746 | 305.257 | 309.768 | 314.280 | 318.791 | 323.302 | 327.813 |
| 232 | 303.453 | 308.005 | 312.556 | 317.108 | 321.660 | 326.212 | 330.764 |
| 233 | 306.184 | 310.777 | 315.369 | 319.962 | 324.555 | 329.148 | 333.740 |
| 234 | 308.940 | 313.574 | 318.208 | 322.842 | 327.476 | 332.110 | 336.744 |
| 235 | 311.720 | 316.396 | 321.072 | 325.747 | 330.423 | 335.099 | 339.775 |
| 236 | 314.525 | 319.243 | 323.961 | 328.679 | 333.397 | 338.115 | 342.833 |
| 237 | 317.356 | 322.117 | 326.877 | 331.637 | 336.398 | 341.158 | 345.918 |
| 238 | 320.212 | 325.016 | 329.819 | 334.622 | 339.425 | 344.228 | 349.031 |
| 239 | 323.094 | 327.941 | 332.787 | 337.634 | 342.480 | 347.326 | 352.173 |
| 240 | 326.002 | 330.892 | 335.782 | 340.672 | 345.562 | 350.452 | 355.342 |
| 241 | 328.936 | 333.870 | 338.804 | 343.738 | 348.672 | 353.606 | 358.540 |
| 242 | 331.897 | 336.875 | 341.853 | 346.832 | 351.810 | 356.789 | 361.767 |
| 243 | 334.884 | 339.907 | 344.930 | 349.953 | 354.977 | 360.000 | 365.023 |
| 244 | 337.898 | 342.966 | 348.035 | 353.103 | 358.171 | 363.240 | 368.308 |
| 245 | 340.939 | 346.053 | 351.167 | 356.281 | 361.395 | 366.509 | 371.623 |
| 246 | 344.007 | 349.167 | 354.327 | 359.487 | 364.648 | 369.808 | 374.968 |
| 247 | 347.103 | 352.310 | 357.516 | 362.723 | 367.929 | 373.136 | 378.342 |
| 248 | 350.227 | 355.481 | 360.734 | 365.987 | 371.241 | 376.494 | 381.748 |
| 249 | 353.379 | 358.680 | 363.981 | 369.281 | 374.582 | 379.883 | 385.183 |
| 250 | 356.560 | 361.908 | 367.256 | 372.605 | 377.953 | 383.302 | 388.650 |
| 251 | 359.769 | 365.165 | 370.562 | 375.958 | 381.355 | 386.751 | 392.148 |

| | | | | | | | |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 252 | 363.007 | 368.452 | 373.897 | 379.342 | 384.787 | 390.232 | 395.677 |
| 253 | 367.000 | 372.505 | 378.010 | 383.515 | 389.020 | 394.525 | 400.030 |
| 254 | 371.037 | 376.602 | 382.168 | 387.733 | 393.299 | 398.864 | 404.430 |
| 255 | 375.118 | 380.745 | 386.372 | 391.998 | 397.625 | 403.252 | 408.879 |
| 256 | 379.244 | 384.933 | 390.622 | 396.310 | 401.999 | 407.688 | 413.376 |
| 257 | 383.416 | 389.167 | 394.918 | 400.670 | 406.421 | 412.172 | 417.923 |
| 258 | 387.634 | 393.448 | 399.263 | 405.077 | 410.892 | 416.706 | 422.521 |
| 259 | 391.898 | 397.776 | 403.654 | 409.533 | 415.411 | 421.290 | 427.168 |
| 260 | 396.208 | 402.152 | 408.095 | 414.038 | 419.981 | 425.924 | 431.867 |
| 261 | 400.567 | 406.575 | 412.584 | 418.592 | 424.601 | 430.609 | 436.618 |
| 262 | 404.973 | 411.048 | 417.122 | 423.197 | 429.271 | 435.346 | 441.421 |
| 263 | 409.428 | 415.569 | 421.710 | 427.852 | 433.993 | 440.135 | 446.276 |
| 264 | 413.931 | 420.140 | 426.349 | 432.558 | 438.767 | 444.976 | 451.185 |
| 265 | 419.726 | 426.022 | 432.318 | 438.614 | 444.910 | 451.206 | 457.502 |
| 266 | 425.603 | 431.987 | 438.371 | 444.755 | 451.139 | 457.523 | 463.907 |
| 267 | 431.561 | 438.034 | 444.508 | 450.981 | 457.455 | 463.928 | 470.401 |
| 268 | 437.603 | 444.167 | 450.731 | 457.295 | 463.859 | 470.423 | 476.987 |
| 269 | 443.729 | 450.385 | 457.041 | 463.697 | 470.353 | 477.009 | 483.665 |
| 270 | 449.941 | 456.691 | 463.440 | 470.189 | 476.938 | 483.687 | 490.436 |
| 271 | 456.241 | 463.084 | 469.928 | 476.772 | 483.615 | 490.459 | 497.302 |
| 272 | 462.628 | 469.567 | 476.507 | 483.446 | 490.386 | 497.325 | 504.265 |
| 273 | 469.105 | 476.141 | 483.178 | 490.215 | 497.251 | 504.288 | 511.324 |
| 274 | 475.672 | 482.807 | 489.942 | 497.078 | 504.213 | 511.348 | 518.483 |
| 275 | 482.332 | 489.567 | 496.802 | 504.037 | 511.272 | 518.507 | 525.742 |
| 276 | 489.084 | 496.421 | 503.757 | 511.093 | 518.429 | 525.766 | 533.102 |
| 277 | 495.932 | 503.371 | 510.809 | 518.248 | 525.687 | 533.126 | 540.565 |
| 278 | 502.875 | 510.418 | 517.961 | 525.504 | 533.047 | 540.590 | 548.133 |
| 279 | 509.915 | 517.564 | 525.212 | 532.861 | 540.510 | 548.158 | 555.807 |
| 280 | 517.054 | 524.809 | 532.565 | 540.321 | 548.077 | 555.833 | 563.588 |
| 281 | 524.292 | 532.157 | 540.021 | 547.886 | 555.750 | 563.614 | 571.479 |
| 282 | 531.632 | 539.607 | 547.581 | 555.556 | 563.530 | 571.505 | 579.479 |
| 283 | 539.075 | 547.161 | 555.248 | 563.334 | 571.420 | 579.506 | 587.592 |
| 284 | 546.622 | 554.822 | 563.021 | 571.220 | 579.420 | 587.619 | 595.818 |
| 285 | 554.275 | 562.589 | 570.903 | 579.217 | 587.532 | 595.846 | 604.160 |
| 286 | 562.035 | 570.465 | 578.896 | 587.327 | 595.757 | 604.188 | 612.618 |
| 287 | 569.903 | 578.452 | 587.001 | 595.549 | 604.098 | 612.646 | 621.195 |
| 288 | 577.882 | 586.550 | 595.219 | 603.887 | 612.555 | 621.223 | 629.891 |
| 289 | 585.972 | 594.762 | 603.552 | 612.341 | 621.131 | 629.920 | 638.710 |
| 290 | 594.469 | 603.386 | 612.303 | 621.220 | 630.137 | 639.054 | 647.971 |
| 291 | 603.089 | 612.135 | 621.182 | 630.228 | 639.274 | 648.321 | 657.367 |
| 292 | 611.834 | 621.011 | 630.189 | 639.366 | 648.544 | 657.721 | 666.899 |
| 293 | 620.705 | 630.016 | 639.326 | 648.637 | 657.948 | 667.258 | 676.569 |

| | | | | | | | |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 294 | 629.705 | 639.151 | 648.597 | 658.042 | 667.488 | 676.933 | 686.379 |
| 295 | 638.836 | 648.419 | 658.001 | 667.584 | 677.166 | 686.749 | 696.331 |
| 296 | 648.099 | 657.821 | 667.542 | 677.264 | 686.985 | 696.707 | 706.428 |
| 297 | 657.497 | 667.359 | 677.222 | 687.084 | 696.947 | 706.809 | 716.671 |
| 298 | 667.030 | 677.036 | 687.041 | 697.047 | 707.052 | 717.058 | 727.063 |
| 299 | 676.702 | 686.853 | 697.003 | 707.154 | 717.305 | 727.455 | 737.606 |
| 300 | 686.515 | 696.812 | 707.110 | 717.408 | 727.705 | 738.003 | 748.301 |
| 301 | 696.469 | 706.916 | 717.363 | 727.810 | 738.257 | 748.704 | 759.151 |
| 302 | 706.568 | 717.166 | 727.765 | 738.363 | 748.962 | 759.560 | 770.159 |
| 303 | 716.813 | 727.565 | 738.317 | 749.070 | 759.822 | 770.574 | 781.326 |
| 304 | 727.207 | 738.115 | 749.023 | 759.931 | 770.839 | 781.747 | 792.655 |
| 305 | 737.751 | 748.818 | 759.884 | 770.950 | 782.016 | 793.083 | 804.149 |
| 306 | 748.449 | 759.675 | 770.902 | 782.129 | 793.356 | 804.582 | 815.809 |
| 307 | 759.301 | 770.691 | 782.080 | 793.470 | 804.859 | 816.249 | 827.638 |
| 308 | 770.311 | 781.866 | 793.420 | 804.975 | 816.530 | 828.084 | 839.639 |
| 309 | 781.481 | 793.203 | 804.925 | 816.647 | 828.369 | 840.092 | 851.814 |
| 310 | 792.812 | 804.704 | 816.596 | 828.489 | 840.381 | 852.273 | 864.165 |

EFLING - STÉTTARFÉLAG

Í gildi frá 1.júní 2018

| Lfl. | Grunnþr. | 1,50% | 3,00% | 4,50% | 6,00% | 7,50% | 9,00% |
|------------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 214 | 243.868 | | | | | | |
| 215 | 252.525 | | | | | | |
| 216 | 266.482 | | | | | | |
| 217 | 271.520 | 275.593 | 279.666 | 283.739 | 287.811 | 291.884 | 295.957 |
| 218 | 276.559 | 280.707 | 284.855 | 289.004 | 293.152 | 297.300 | 301.449 |
| 219 | 281.597 | 285.821 | 290.045 | 294.269 | 298.493 | 302.717 | 306.941 |
| 220 | 284.413 | 288.679 | 292.945 | 297.212 | 301.478 | 305.744 | 310.010 |
| 221 | 287.257 | 291.566 | 295.875 | 300.184 | 304.493 | 308.801 | 313.110 |
| 222 | 287.381 | 291.691 | 296.002 | 300.313 | 304.624 | 308.934 | 313.245 |
| 223 | 288.342 | 292.667 | 296.992 | 301.317 | 305.642 | 309.968 | 314.293 |
| 224 | 290.937 | 295.301 | 299.665 | 304.029 | 308.393 | 312.757 | 317.121 |
| 225 | 293.555 | 297.959 | 302.362 | 306.765 | 311.169 | 315.572 | 319.975 |
| 226 | 296.197 | 300.640 | 305.083 | 309.526 | 313.969 | 318.412 | 322.855 |
| 227 | 298.863 | 303.346 | 307.829 | 312.312 | 316.795 | 321.278 | 325.761 |
| 228 | 301.553 | 306.076 | 310.600 | 315.123 | 319.646 | 324.169 | 328.693 |
| 229 | 304.267 | 308.831 | 313.395 | 317.959 | 322.523 | 327.087 | 331.651 |
| 230 | 307.005 | 311.610 | 316.216 | 320.821 | 325.426 | 330.031 | 334.636 |
| 231 | 309.768 | 314.415 | 319.062 | 323.708 | 328.355 | 333.001 | 337.648 |
| 232 | 312.556 | 317.245 | 321.933 | 326.621 | 331.310 | 335.998 | 340.686 |

| | | | | | | | |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 233 | 315.369 | 320.100 | 324.830 | 329.561 | 334.292 | 339.022 | 343.753 |
| 234 | 318.208 | 322.981 | 327.754 | 332.527 | 337.300 | 342.073 | 346.846 |
| 235 | 321.072 | 325.888 | 330.704 | 335.520 | 340.336 | 345.152 | 349.968 |
| 236 | 323.961 | 328.821 | 333.680 | 338.539 | 343.399 | 348.258 | 353.118 |
| 237 | 326.877 | 331.780 | 336.683 | 341.586 | 346.489 | 351.393 | 356.296 |
| 238 | 329.819 | 334.766 | 339.713 | 344.661 | 349.608 | 354.555 | 359.502 |
| 239 | 332.787 | 337.779 | 342.771 | 347.763 | 352.754 | 357.746 | 362.738 |
| 240 | 335.782 | 340.819 | 345.856 | 350.892 | 355.929 | 360.966 | 366.003 |
| 241 | 338.804 | 343.886 | 348.968 | 354.050 | 359.133 | 364.215 | 369.297 |
| 242 | 341.853 | 346.981 | 352.109 | 357.237 | 362.365 | 367.492 | 372.620 |
| 243 | 344.930 | 350.104 | 355.278 | 360.452 | 365.626 | 370.800 | 375.974 |
| 244 | 348.035 | 353.255 | 358.476 | 363.696 | 368.917 | 374.137 | 379.358 |
| 245 | 351.167 | 356.434 | 361.702 | 366.969 | 372.237 | 377.504 | 382.772 |
| 246 | 354.327 | 359.642 | 364.957 | 370.272 | 375.587 | 380.902 | 386.217 |
| 247 | 357.516 | 362.879 | 368.242 | 373.605 | 378.967 | 384.330 | 389.693 |
| 248 | 360.734 | 366.145 | 371.556 | 376.967 | 382.378 | 387.789 | 393.200 |
| 249 | 363.981 | 369.440 | 374.900 | 380.360 | 385.819 | 391.279 | 396.739 |
| 250 | 367.256 | 372.765 | 378.274 | 383.783 | 389.292 | 394.801 | 400.309 |
| 251 | 370.562 | 376.120 | 381.679 | 387.237 | 392.795 | 398.354 | 403.912 |
| 252 | 373.897 | 379.505 | 385.114 | 390.722 | 396.331 | 401.939 | 407.547 |
| 253 | 378.010 | 383.680 | 389.350 | 395.020 | 400.690 | 406.360 | 412.030 |
| 254 | 382.168 | 387.900 | 393.633 | 399.365 | 405.098 | 410.830 | 416.563 |
| 255 | 386.372 | 392.167 | 397.963 | 403.758 | 409.554 | 415.349 | 421.145 |
| 256 | 390.622 | 396.481 | 402.340 | 408.200 | 414.059 | 419.918 | 425.778 |
| 257 | 394.918 | 400.842 | 406.766 | 412.690 | 418.614 | 424.537 | 430.461 |
| 258 | 399.263 | 405.252 | 411.240 | 417.229 | 423.218 | 429.207 | 435.196 |
| 259 | 403.654 | 409.709 | 415.764 | 421.819 | 427.874 | 433.929 | 439.983 |
| 260 | 408.095 | 414.216 | 420.338 | 426.459 | 432.580 | 438.702 | 444.823 |
| 261 | 412.584 | 418.772 | 424.961 | 431.150 | 437.339 | 443.527 | 449.716 |
| 262 | 417.122 | 423.379 | 429.636 | 435.893 | 442.149 | 448.406 | 454.663 |
| 263 | 421.710 | 428.036 | 434.362 | 440.687 | 447.013 | 453.339 | 459.664 |
| 264 | 426.349 | 432.745 | 439.140 | 445.535 | 451.930 | 458.325 | 464.721 |
| 265 | 432.318 | 438.803 | 445.288 | 451.772 | 458.257 | 464.742 | 471.227 |
| 266 | 438.371 | 444.946 | 451.522 | 458.097 | 464.673 | 471.248 | 477.824 |
| 267 | 444.508 | 451.175 | 457.843 | 464.511 | 471.178 | 477.846 | 484.514 |
| 268 | 450.731 | 457.492 | 464.253 | 471.014 | 477.775 | 484.536 | 491.297 |
| 269 | 457.041 | 463.897 | 470.752 | 477.608 | 484.464 | 491.319 | 498.175 |
| 270 | 463.440 | 470.391 | 477.343 | 484.295 | 491.246 | 498.198 | 505.149 |
| 271 | 469.928 | 476.977 | 484.026 | 491.075 | 498.124 | 505.172 | 512.221 |
| 272 | 476.507 | 483.654 | 490.802 | 497.950 | 505.097 | 512.245 | 519.393 |
| 273 | 483.178 | 490.426 | 497.673 | 504.921 | 512.169 | 519.416 | 526.664 |
| 274 | 489.942 | 497.292 | 504.641 | 511.990 | 519.339 | 526.688 | 534.037 |

| | | | | | | | |
|------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 275 | 496.802 | 504.254 | 511.706 | 519.158 | 526.610 | 534.062 | 541.514 |
| 276 | 503.757 | 511.313 | 518.870 | 526.426 | 533.982 | 541.539 | 549.095 |
| 277 | 510.809 | 518.472 | 526.134 | 533.796 | 541.458 | 549.120 | 556.782 |
| 278 | 517.961 | 525.730 | 533.500 | 541.269 | 549.038 | 556.808 | 564.577 |
| 279 | 525.212 | 533.090 | 540.969 | 548.847 | 556.725 | 564.603 | 572.481 |
| 280 | 532.565 | 540.554 | 548.542 | 556.531 | 564.519 | 572.508 | 580.496 |
| 281 | 540.021 | 548.121 | 556.222 | 564.322 | 572.422 | 580.523 | 588.623 |
| 282 | 547.581 | 555.795 | 564.009 | 572.223 | 580.436 | 588.650 | 596.864 |
| 283 | 555.248 | 563.576 | 571.905 | 580.234 | 588.562 | 596.891 | 605.220 |
| 284 | 563.021 | 571.466 | 579.912 | 588.357 | 596.802 | 605.248 | 613.693 |
| 285 | 570.903 | 579.467 | 588.030 | 596.594 | 605.158 | 613.721 | 622.285 |
| 286 | 578.896 | 587.579 | 596.263 | 604.946 | 613.630 | 622.313 | 630.997 |
| 287 | 587.001 | 595.806 | 604.611 | 613.416 | 622.221 | 631.026 | 639.831 |
| 288 | 595.219 | 604.147 | 613.075 | 622.003 | 630.932 | 639.860 | 648.788 |
| 289 | 603.552 | 612.605 | 621.658 | 630.711 | 639.765 | 648.818 | 657.871 |
| 290 | 612.303 | 621.488 | 630.672 | 639.857 | 649.041 | 658.226 | 667.410 |
| 291 | 621.182 | 630.499 | 639.817 | 649.135 | 658.452 | 667.770 | 677.088 |
| 292 | 630.189 | 639.641 | 649.094 | 658.547 | 668.000 | 677.453 | 686.906 |
| 293 | 639.326 | 648.916 | 658.506 | 668.096 | 677.686 | 687.276 | 696.866 |
| 294 | 648.597 | 658.326 | 668.055 | 677.783 | 687.512 | 697.241 | 706.970 |
| 295 | 658.001 | 667.871 | 677.741 | 687.611 | 697.481 | 707.351 | 717.221 |
| 296 | 667.542 | 677.555 | 687.569 | 697.582 | 707.595 | 717.608 | 727.621 |
| 297 | 677.222 | 687.380 | 697.538 | 707.697 | 717.855 | 728.013 | 738.172 |
| 298 | 687.041 | 697.347 | 707.653 | 717.958 | 728.264 | 738.569 | 748.875 |
| 299 | 697.003 | 707.459 | 717.914 | 728.369 | 738.824 | 749.279 | 759.734 |
| 300 | 707.110 | 717.717 | 728.323 | 738.930 | 749.537 | 760.143 | 770.750 |
| 301 | 717.363 | 728.124 | 738.884 | 749.644 | 760.405 | 771.165 | 781.926 |
| 302 | 727.765 | 738.681 | 749.598 | 760.514 | 771.431 | 782.347 | 793.264 |
| 303 | 738.317 | 749.392 | 760.467 | 771.542 | 782.617 | 793.691 | 804.766 |
| 304 | 749.023 | 760.258 | 771.494 | 782.729 | 793.964 | 805.200 | 816.435 |
| 305 | 759.884 | 771.282 | 782.680 | 794.079 | 805.477 | 816.875 | 828.273 |
| 306 | 770.902 | 782.466 | 794.029 | 805.593 | 817.156 | 828.720 | 840.283 |
| 307 | 782.080 | 793.811 | 805.543 | 817.274 | 829.005 | 840.736 | 852.468 |
| 308 | 793.420 | 805.322 | 817.223 | 829.124 | 841.026 | 852.927 | 864.828 |
| 309 | 804.925 | 816.999 | 829.073 | 841.147 | 853.221 | 865.294 | 877.368 |
| 310 | 816.596 | 828.845 | 841.094 | 853.343 | 865.592 | 877.841 | 890.090 |

Fylgiskjal XV: Um laun sumarliða

Laun sumarliða raðast með eftirfarandi hætti:

Sumarliði 1: 17 ára, lfl. 114.

Sumarliði 2: 18-19 ára, lfl. 115.

Sumarliði 3: 20 ára, lfl. 116.

Laun sumarliða raðast með eftirfarandi hætti frá 1. júní 2017:

Sumarliði 1: 17 ára, lfl. 214.

Sumarliði 2: 18-19 ára, lfl. 215.

Sumarliði 3: 20 ára, lfl. 216.