



Reykjavíkurborg

Meðferð, afgreiðsla og eftirfylgni styrkja, samstarfs- og þjónustusamninga.

Styrkjahandbók

Styrkjareglur eftir breytingar í maí 2017

Efnisyfirlit

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Markmið | 4 |
| 2 | Skilgreiningar | 4 |
| 2.1 | Styrkir | 4 |
| 2.2 | Samstarfssamningar | 4 |
| 2.3 | Þjónustusamningar | 4 |
| 2.4 | Almennir skilmálar | 5 |
| 3 | Hlutverk | 5 |
| 4 | Meðferð umsókna | 6 |
| 4.1 | Mat á umsóknum | 6 |
| 4.2 | Styrkir utan hefðbundins styrkjaferils | 6 |
| 4.3 | Upplýsingagjöf | 6 |
| 5 | Almennir styrkir | 7 |
| 5.1 | Undirbúningur | 7 |
| 5.2 | Afgreiðsla | 7 |
| 5.3 | Bókhald | 7 |
| 5.3.1 | Bókun | 8 |
| 5.3.2 | Ábyrgð | 8 |
| 5.4 | Eftirlit og eftirfylgni | 8 |
| 5.4.1 | Eftirlit með gildistíma samninga | 9 |
| 6 | Samstarfssamningar | 9 |
| 6.1 | Undirbúningur | 9 |
| 6.2 | Framkvæmd | 10 |
| 6.2.1 | Innri leiga | 11 |
| 6.3 | Bókhald | 11 |
| 6.4 | Bókun | 11 |
| 6.4.1 | Ábyrgð | 12 |
| 6.5 | Eftirlit og eftirfylgni | 12 |
| 6.5.1 | Eftirlit með gildistíma samninga | 12 |
| 7 | Þjónustusamningar | 13 |
| 7.1 | Undirbúningur | 13 |
| 7.2 | Afgreiðsla | 13 |
| 7.2.1 | Innri leiga | 14 |
| 7.3 | Bókhald | 15 |
| 7.3.1 | Bókun | 15 |
| 7.3.2 | Ábyrgð | 15 |
| 7.4 | Eftirlit og eftirfylgni | 15 |
| 7.4.1 | Eftirlit með gildistíma samninga | 16 |
| 8 | Fylgiskjöl | 17 |

| | | |
|----------|---|--|
| 8.1 | Fylgiskjal 1 - Reglur Reykjavíkurborgar um styrkveitingar | 17 |
| 8.2 | Fylgiskjal 2 - Mannréttindastefna Reykjavíkurborgar | 20 |
| 8.3 | Fylgiskjal 3 – Verklagsreglur um skráningu styrkja í Agresso | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 8.4 | Fylgiskjal 4 - Samningsform fyrir almenna styrki | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 8.5 | Fylgiskjal 5 – Samantektar- og bókunarblað, fyrir styrki, þjónustu- og samstarfssamninga..... | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | Fylgiskjal 6 - Leiðbeiningar um skráningu styrkja í Agresso | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 8.5.1 | Skýrslur 39..... | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 1 | Forsendur | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | <i>Tilv.nr. (Samningsnúmer)</i> | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | <i>Gjaldalyklar</i> | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | <i>Aðgangur að samningum</i> | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | <i>Ábyrgð.....</i> | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | Stofnun samnings í VEF Agresso | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | Samningsnúmer og nafn | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | Samningsforsendur / Auka-reitir (Flexi Fields) | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | <i>Almennt flipinn.....</i> | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | <i>Greiðsla - flipinn.....</i> | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | Mynd af samningi vistuð í Agresso | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | <i>Skráarsnið</i> | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | Fyrirspurnir í samninga..... | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| | <i>Skýrslur.....</i> | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 8.6 | Fylgiskjal 7 – Dæmi um uppbyggingu þjónustusamnings | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |

1 Markmið

Reykjavíkurborg veitir ár hvert félagasamtökum, fyrirtækjum og einstaklingum styrki eða gerir eftir atvikum samstarfs- eða þjónustusamninga við þessa aðila vegna starfsemi eða þjónustu sem þeir annast en fellur að hlutverki borgarinnar eða telst á annan hátt í samræmi við stefnumörkun, áherslur og forgangsroðun borgaryfirvalda.

Markmiðið með styrkjum borgaryfirvalda er að styðja við sjálfsprottið starf, starfsemi frjálsra félagasamtaka og framtak einstaklinga sem stuðla að farsælli þróun borgarsamfélagsins, lífsgæðum og fjölbreytilegu mannlífi.

Markmiðið með gerð samstarfssamninga við félagasamtök og fyrirtæki er að nýta með samstarfi við þá fagþekkingu beggja aðila til að standa sameiginlega að ákveðnum verkefnum til að auka lífsgæði borgarbúa.

Markmiðið með gerð þjónustusamninga við félagasamtök og fyrirtæki er að nýta fagþekkingu þeirra til að veita þjónustu sem borgin myndi ella vegna lagaákvæða eða stefnu borgarinnar hverju sinni veita sjálf.

Með samþykkt þessara reglna er áskilið að fram fari endurskoðun á reglum, viðmiðum og framkvæmd fagráða og fagsviða á styrkjum, samstarfs- og þjónustusamningum til samræmis við ákvæði þessara reglna.

2 Skilgreiningar

2.1 Styrkir

Styrkir eru veittir af borgarráði og/eða fagráðum til félagasamtaka, fyrirtækja og/eða einstaklinga vegna ákveðinna verkefna. Verkefni geta verið af ýmsum toga. Styrkir eru ekki veittir til að fjármagna lögbundin verkefni borgarinnar. Borgarráð og fagráð veita styrki á grundvelli sérstakra fjárheimilda. Verkefni verða að vera styrkhæf skv. styrkjareglum Reykjavíkurborgar og reglum hlutaðeigandi ráðs. Styrkir eru veittir í eitt skipti í senn.

2.2 Samstarfssamningar

Borgarráð eða fagráð geta gert samstarfssamninga við einstaklinga, félagasamtök og/eða fyrirtæki vegna ákveðinna verkefna sem eru hugsuð til að auka lífsgæði borgarbúa. Verkefni verða að vera styrkhæf skv. styrkjareglum Reykjavíkurborgar og reglum hlutaðeigandi ráðs. Samstarfssamningar eru ekki gerðir vegna lögbundinna verkefna borgarinnar. Samstarfssamninga má gera til að hámarki þriggja ára í senn en fjárveitingar borgarinnar eftir fyrsta árið eru gerðar með fyrirvara um fjárheimildir skv. fjárhagsáætlun á hverju ári eftir það. Fagráð skulu bera samstarfssamninga undir borgarráð til samþykktar ef í þeim felst skuldbinding til lengri tíma en fjárhagsársins.

2.3 Þjónustusamningar

Borgarráð eða fagráð geta gert þjónustusamninga við lögaðila um þjónustu sem telst grunnþjónusta borgarinnar eða þjónustu sem borgin myndi ella veita sjálf vegna stefnu borgarinnar í málaflokknum. Fagráð borgarinnar gera þjónustusamninga innan sinna fjárheimilda. Þjónustusamninga má gera mest til þriggja ára í senn en fjárveitingar

borgarinnar eftir fyrsta árið eru gerðar með fyrirvara um fjárheimildir skv. fjárhagsáætlun á hverju ári eftir það. Ef þjónustusamningi er ætlað að standa lengur en til fjárhagsársins er fagraði skylt að bera hann undir borgarráð til samþykktar áður en samningur er staðfestur.

2.4 Almennir skilmálar

Allir sem njóta styrkja borgarinnar eða eru viðsemjendur á grundvelli samstarfs- og þjónustusamninga skulu kynna sér stefnumörkun borgarinnar og er áskilið af hálfu borgarinnar að þeir hlíti henni.

Þeir sem njóta styrkja borgarinnar skulu skila hlutaðeigandi styrkveitanda á vegum borgarinnar (borgarráði eða fagraði) kyngreindum gögnum um þá sem eftir atvikum veita eða njóta tiltekkinnar þjónustu eða gæða vegna styrkveitingarinnar skv. nánari reglum hér á eftir. Sama gildir um þá aðila sem fá framlög frá borgarsjóði á grundvelli samstarfs- eða þjónustusamninga.

Samningsaðilar skulu upplýsa í kynningum á starfsemi sinni að þeir njóti styrkja frá Reykjavíkurborg.

3 Hlutverk

Borgarráð gerir og samþykkir reglur um styrkveitingar Reykjavíkurborgar og ber ábyrgð á að þeim sé framfylgt. Fagrað setja sér reglur í samræmi við styrkjareglur borgarráðs og handbók þessa.

Skrifstofa borgarstjórnar ber stjórnsýslulega ábyrgð á umsjón styrkjamála og eftirfylgni þeirra reglna sem borgarráð samþykkir og í hverju verkefni sé farið að stefnu borgarinnar, m.a. í mannréttinda- og umhverfismálum. Skrifstofa borgarstjórnar ber ábyrgð á sameiginlegri auglýsingu um styrki borgarinnar. Auglýst skal fyrir 1. september ár hvert. Kostnaður við auglýsingu er greiddur af skrifstofu borgarstjóra (kostnaðarstað 09514). Umsóknarfrestur er til 1. október ár hvert. Skjalasafn Ráðhúss ber ábyrgð á miðlægrri skráningu og flokkun umsókna. Skrifstofa borgarstjórnar vísar umsóknum til hlutaðeigandi fagsviðs/fagraðs. Styrkumsóknir skulu flokkaðar í samræmi við skilgreiningar á styrkjum, samstarfsamningum og þjónustusamningum. Skrifstofa borgarstjórnar kallar saman ábyrgðaraðila frá hverju sviði að loknum umsóknarfresti og ákveður farveg umsókna sem vafi leikur á hvert vísa skuli. Skrifstofa borgarstjórnar annast meðferð og afgreiðslu styrkja sem falla utan við verk svið fagraða og borgarráð fer með úthlutun á.

Fjármálaskrifstofa annast greiðslu styrkja og hefur eftirlit með skilum styrkþega á greinargerðum. Fjármálaskrifstofa hefur eftirlit með styrkjum borgarráðs. Fjármálaskrifstofa tekur árlega saman greinargerð fyrir borgarráð um styrkveitingar, samstarfssamninga og þjónustusamninga og greinir hvernig til hefur tekist að ná markmiðum borgarinnar með slíkum samningum.

Fagrað skipa úthlutunarnefndir og bera ábyrgð á starfi þeirra. Við val á fulltrúum í úthlutunarnefndir skal taka mið af 2. kafla stjórnsýslulaga um sérstakt hæfi. Úthlutunarnefndir sjá um að útbúa yfirlit yfir umsóknir og gera tillögu til ráðs og/eða sviðstjóra á grundvelli styrkjareglna Reykjavíkurborgar, reglna fagraðs og stefnumörkunar Reykjavíkurborgar.

Fagsviðin bera stjórnarsýslulega ábyrgð á meðferð og afgreiðslu styrkumsókna sem berast hlutaðeigandi fagráði. Í því felst m.a. undirbúningur framlagningar fyrir fundi fagráðs og úthlutunarnefnda, tilkynning til styrkumsækjenda um afgreiðslu umsóknar, opinber tilkynning t.d. með fréttatilkynningu og á heimasíðu Reykjavíkurborgar og varðveisla frumrits umsóknar. Þá skal borgarráði sent yfirlit yfir veitta styrki málaflokksins, að lokinni úthlutun. Fagsviðin skulu taka saman í lok hvers styrkjatímabils yfirlit yfir hvernig og hvenær greiðslur styrkja fóru fram og hvernig skil voru á áfangaskýrslum og lokaskýrslum frá styrkþegum og leggja fyrir fagráð.

4 Meðferð umsókna

4.1 Mat á umsóknum

Við mat á umsóknum skal fylgja styrkjareglum Reykjavíkurborgar og stefnumörkun.

Umsóknir skulu metnar með hliðsjón af:

- a) markmiðum sem lýst er og hvort líklegt sé að þeim verði náð;
- b) hvort verk- og tímaáætlun sé raunhæf;
- c) hvort unnt sé að meta framvindu verksins;
- d) hvort skilagreinar og fyrri verkefni sem styrk hafa hlotið uppfylli lágmarkskröfur;
- e) væntanlegum árangri og ávinningi fyrir umrædda starfsemi
- f) fjárhagsáætlun og greinargerð um aðra fjármögnun sem einnig skal fylgja umsókn.

g) Því hve vel þær falla að mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og markmiðum um innleiðingu á kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun.

Styrkþegum er skylt að skila greinargerð um ráðstöfun styrkfjár fyrir lok ráðstöfunarárs. Greinargerðinni skal skilað á sérstöku eyðublaði sem er aðgengilegt á www.reykjavik.is og hjá skrifstofum fagsviða.

Fagráð samþykkja samstarfssamninga og þjónustusamninga á grundvelli fyrirliggjandi kostnaðarmats enda séu þeir innan fjárheimilda. Ef samningur er til lengri tíma en fjárhagsársins þarf bæði samþykki fagráðs og borgarráðs og skulu óundirrituð drög af samningum kynnt fagráðum, sbr. 12.gr. reglna um styrki.

Ljúka skal afgreiðslu styrkja, þjónustu- og samstarfssamninga fyrir 1. janúar ár hvert.

4.2 Styrkir utan hefðbundins styrkjaferils

Heimild er að halda eftir allt að 5% samþykkrar heildarupphæðar styrkja til að bregðast við umsóknum sem berast utan auglýsts umsóknartímabils, enda sé þá um að ræða umsóknir vegna atburða eða verkefna sem ekki var hægt að sjá fyrir eða skipuleggja í undanfara almennrar styrkjaúthlutunar. Ef sérstakar málefnalegar ástæður liggja fyrir er heimilt að halda allt að 10% samþykkrar heildarupphæðar styrkja til að bregðast við umsóknum sem berast utan auglýsts umsóknartímabils.

4.3 Upplýsingagjöf

Kyngreindar upplýsingar um styrkþega, samstarfsaðila og þjónustusala skulu vera aðgengilegar á vef Reykjavíkurborgar sem og afrakstur þeirrar vinnu sem verður til sé

þess nokkur kostur. Sérstaklega ber að greina frá því hvaða áhrif styrkurinn hefur á stöðu jaðarsettra hópa fólks sbr. mannréttindastefna Reykjavíkur.

5 Almennir styrkir

Styrkir eru veittir af borgarráði og/eða fagráðum til félagasamtaka, fyrirtækja og/eða einstaklinga vegna ákveðinna verkefna. Verkefni geta verið af ýmsum toga. Styrkir eru ekki veittir til að fjármagna lögbundin verkefni borgarinnar. Borgarráð og fagráð veita styrki á grundvelli sérstakra fjárheimilda. Verkefni verða að vera styrkhæf skv. styrkjareglum Reykjavíkurborgar og reglum hlutaðeigandi ráðs. Styrkir eru veittir í eitt skipti í senn. Styrkþeginn fær styrkinn útborgaðan að uppfylltum umsömdum skilyrðum. Allir sem njóta styrkja borgarinnar skulu kynna sér stefnumörkun borgarinnar og er áskilið af hálfu borgarinnar að þeir hlíti henni.

5.1 Undirbúningur

Styrkjaferlið stendur frá hausti og fram að áramótum. Heildarupphæð styrkja er ákveðin í fjárhagsáætlun sem samþykkt er af borgarstjórn.

Sviðstjórar fagsviða senda fagráði tillögur um áherslur í almennum styrkjum í samræmi við áherslur í starfsáætlun. Þegar áherslur fagráða liggja fyrir skulu áherslurnar birtast á vef viðkomandi fagsviðs.

Taka þarf fram skyldu samstarfsaðila að fylgja lögum og reglum og stefnumörkun í viðeigandi málaflokki.

5.2 Afgreiðsla

Í skriflegri tilkynningu til umsækjenda um afgreiðslu styrkumsóknar skal m.a. koma fram hvenær og hvernig greiðslur styrks fari fram og að styrkur feli ekki í sér framtíðarskuldbindingu fyrir borgarsjóð og að ekki hafi verið gerður styrksamningur til fleiri ára. Styrkþegi skal skila inn framvinduskýrslu í samræmi við ákvæði samnings. Skýrslan er forsenda frekari greiðslna.

Ef upphæð er lægri en 1.000.000 má greiða hana í einni greiðslu en annars skal jafna upphæðinni á 2 – 12 mánuði.

Nota skal staðlað samningsform til útfyllingar fyrir almenna styrki. (Fylgiskjal 4).

Samningur gildir sem bókunarskjal ásamt stöðluðu bókunarblaði. (Fylgiskjal 5).

Samningsnúmer. Hvert svið skal númera samninga eftir úthlutaðri númeraröð. Skammstöfun sviðs/ár/10X.

5.3 Bókhald

Alla samninga um styrki skal skrá í Agresso. Styrkir eru ekki greiddir nema þeir séu skannaðir inn og vistaðir í Agresso.

Ábyrgðaraðilar fagsviða sjá um að skrá undirritaða samninga í Agresso þar sem forsendur og skilmálar samnings eru settar inn. Í framhaldi af því er samningur sendur inn til greiðslu.

Með greiðslubeiðni til bókhalds skal fylga staðlað bókunarblað. Þar þarf m.a að koma fram samningsaðili, heildarfjárhæð og gildistími samnings, tegund samnings, greiðsluupplýsingar, gjaldalykill, kostnaðarstaður, verkefni og samningsnúmer. Einnig á hvaða gjalddögum skal greiða.

Samantektar- og bókunarblað fyrir styrki og samninga má finna á innri vef undir "Verkfærakista" / "eyðublað og bréf" eða með því að smella á með slóða: [Samantektar- og bókunarblað](#).

Leiðbeiningar um skráningu styrkja í Agresso er í fylgiskjali 7.

5.3.1 Bókun

Styrkir skulu bókaðir eftirtalda á lykla:

Almennir styrkir

- 5820 Afreksstyrkir (*Til einstaklinga og íþróttahópa*)
- 5821 Almenn liststarfsemi (*Tónlistahópar, liststarfsemi einstaklinga og hópa, ljóðaping, áhugaleikhús og fl.*)
- 5824 Styrkir til forvarna og fræðslumála
- 5825 Þróunarverkefni (*Til að stuðla að framförum í uppeldi, kennslu og fleiru í leik- grunn- og tónlistarskólum. Verkefni við nýjungar, tilraunir eða nýbreytni sem falla að settum stefnum*)
- 5826 Æfingastyrkir (*Fristundakort*)
- 5829 Aðrir styrkir (*Ferðastyrkir, Muggur tengsla- og ferðasjóður, ofl.*)

Fjárfestingastyrkir

- 5830 Fjárfestingastyrkir
- 5831 Hljóðvistarstyrkir (*Styrki vegna hljóðvistar við götur þar sem aðstæður krefjast þess*)
- 5832 Húsvendunastyrkir (*Styrki til viðgerða og endurgerðar á byggingum í Reykjavík, sem hafa sérstakt varðveislugildi af sögulegum og byggingarsögulegum ástæðum*)

Leitast er við að bóka styrki á sérstaka kostnaðarstaði þannig að þeir hafi ekki áhrif á reglubundin rekstur starfsstöðva.

5.3.2 Ábyrgð

Sviðsstjóri, ber ábyrgð á því að senda inn fullnægjandi upplýsingar til Fjármálaskrifstofu Reykjavíkurborgar.

Ábyrgð á gerð og skráningu samninga í Agresso er hjá sviðsstjórum og þeim aðilum fagsviða sem sjá um samningsgerðina. Sama gildir um eftirfylgni og að greiðslur berist á réttum tíma.

Fjármálaskrifstofa Reykjavíkurborgar ber ábyrgð á að greiðsla styrkja sé í samræmi við reglur

5.4 Eftirlit og eftirfylgni.

Styrkþegi skal skila skrifstofu borgarstjórnar vegna styrkja borgarráðs eða hlutaðeigandi fagsviði greinargerð um ráðstöfun styrkfjár eigi síðar en 2 mánuðum eftir að verkefni lýkur eða skv. ósk Reykjavíkurborgar þar um. **Upplýsingarnar verði kyngreindar og sérstaklega verði greint frá því hvaða áhrif styrkurinn hefur á stöðu jaðarsettra hópa fólks. sbr. mannréttindastefna Reykjavíkur.** Eyðublað um greinargerðar ráðstöfun styrkfjár má finna á slóðinni:

www.reykjavik.is/styrkir

Fagsviðin geta óskað eftir því að styrkþegar haldi kynningu á því verki sem styrkveiting fór til án sérstakrar þóknunar.

Ef sýnt þykir að framlag borgarinnar hafi verið notað í öðru skyni en samkvæmt samningum áskilur borgin sér rétt til endurgreiðslu og/eða riftunar samnings.

Framlög Reykjavíkurborgar sem veitt eru í formi aðstöðu og/eða húsnæðis skulu metin skv. reiknireglum borgarinnar um innri leigu og gerð grein fyrir þeim ásamt öðrum styrkjum á viðkomandi starfsári.

Sviðsstjórar bera ábyrgð á því að styrkþegar skili inn skilagrein og bera ábyrgð á því að þeim sé skilað.

5.4.1 Eftirlit með gildistíma samninga

Nota skal áminningarferli í Agresso. Skrá þarf forsendur um eftirfylgni í Agresso til að virkja áminningarferli. Áminning kemur þá í tölvupósti þegar kemur að því að kalla eftir framvinduskýrslu, greinargerð eða ársreikningi. Leiðbeiningar eru í fylgiskjali 6.

Ef styrkur er greiddur út í tvennu lagi eða oftár skal styrkþegi skila inn framvinduskýrslu áður en síðari greiðsla fer fram. Ef framvinduskýrslu er ekki skilað kemur ekki til frekari greiðslu.

Greinargerð um ráðstöfun styrkfjár skilist til Reykjavíkurborgar eigi síðar en 2 mánuðum eftir að verkefni lýkur eða skv. ósk Reykjavíkurborgar þar um.

6 Samstarfssamningar

Borgarráð eða fagráð geta gert samstarfssamninga við einstaklinga, félagasamtök og/eða fyrirtæki vegna ákveðinna verkefna sem eru hugsuð til að auka lífsgæði borgarbúa. Verkefni verða að vera styrkhæf skv. styrkjareglum Reykjavíkurborgar og reglum hlutaðeigandi ráðs. Samstarfssamningar eru ekki gerðir vegna lögbundinna verkefna borgarinnar. Samstarfssamninga má gera til að hámarki þriggja ára í senn en fjárveitingar borgarinnar eftir fyrsta árið eru gerðar með fyrirvara um fjárheimildir skv. fjárhagsáætlun á hverju ári eftir það. Fagráð skulu bera samstarfssamninga undir borgarráð til samþykktar ef í þeim felst skuldbinding til lengri tíma en eins árs. Allir sem eru viðsemjendur á grundvelli samstarfssamninga skulu kynna sér stefnumörkun borgarinnar og er áskilið af hálfu borgarinnar að þeir hlíti henni.

6.1 Undirbúningur

Undirbúningsferli vegna samstarfssamninga stendur frá hausti og fram að áramótum. Heildarupphæð samstarfssamninga er ákveðin í fjárhagsáætlun sem samþykkt er af borgarstjórn.

Ábyrgðaraðilar, skrifstofa borgarstjórnar og fagsviðin sjá um undirbúning samstarfssamninga sem fela í sér ítarleg ákvæði um mat á árangri og eftirlit með ráðstöfun fjár, að höfðu samráði við borgarlögmann og fjármálastjóra.

Koma þarf fram í samningi að kostnaðaráætlun sé með fyrirvara um fjárhagsáætlun komandi ára.

Taka þarf fram skyldu samstarfsaðila að fylgja lögum og reglum og stefnumörkun í viðeigandi málaflokki.

Með öllum umsóknum skal fylgja greinargerð um fyrri starfsemi og ítarleg starfsáætlun þess verkefnis/starfs sem samstarfssamningur byggir á þar sem fram koma skýr markmið og leiðir til að ná settu marki. Einnig skal fylgja fjárhagsáætlun og rekstraryfirlit síðasta árs.

Fagráð samþykkja samstarfssamninga á grundvelli fyrirbyggjandi kostnaðarmats enda séu þeir innan fjárheimilda. Ef samningur er til lengri tíma en fjárhagsársins þarf bæði samþykki fagráðs og borgarráðs og skulu óundirrituð drög af samningum kynnt fagráðum og eftir atvikum borgarráði, sbr. 12.gr. reglna um styrki.

Almennt skal miða við að ljúka afgreiðslu samstarfssamninga fyrir 1. janúar það ár sem samningur á að taka gildi en í síðasta lagi 31. janúar s.á.

6.2 Framkvæmd

Undirritun samnings markar upphafið að formlegu samstarfi Reykjavíkurborgar og samstarfsaðila.

Í samningi skal koma fram sundurliðun á fjárhæðum og á hvaða gjalddögum skal greiða þær svo hægt sé að skrá forsendurnar inn í fjárhagsupplýsingakerfi Reykjavíkurborgar, Agresso.

Samstarfssamningar eru viðskiptasamningar við einstaklinga eða lögaðila til allt að þriggja ára. Mikilvægt er að vanda samninga og hafa þá eins skýra og unnt er. Í samningi þarf að vera greinargóð lýsing á verkefninu og þætti beggja samstarfsaðila í verkefninu, umfangi þjónustunnar og gæðum. Mikilvægt er að greina á milli viðskiptalegra og lagalegra hliða samninga.

Viðskiptaleg atriði eru:

- Afmörkun verkefnis
- Hverjum skal veita þjónustuna
- Umfang verkefnisins, magn þjónustu
- Gæðastig þjónustu
- Hvor samningsaðila tekur afleiðinum af breyttum forsendum
- Upphaf og lok verks
- Upplýsingagjöf og framvinda mála
- Fjárhæðir og greiðslutilhögun

Lagaleg atriði eru:

- Málsmeðferð við undirbúning og framkvæmd samnings
- Samningsform
- Ábyrgðir og tryggingar
- Úrræði ef um vanefndir er að ræða
- Eignarréttur og höfundarréttur hugverka
- Meðferð deilumála
- Uppsögn og samningsslit.

6.2.1 Innri leiga

Framkvæmda og eignasvið (ES) leigir út húsnæði í eigu borgarinnar og í þessu samhengi sérstaklega gagnvart þriðja aðila. Sumir samningar fela í sér afnot af húsnæði í eigu borgarinnar þar sem samstarfsaðili greiðir hluta leigunnar.

Í þeim tilfellum sem Reykjavíkurborg leggur til húsnæði fyrir starfsemi samstarfsaðila, þá sendir Framkvæmda- og eignasvið (ES) reikning á leigutaka/samstarfsaðila. Framlag eða hluti framlags þess sviðs sem ber ábyrgð á samstarfssamningi skal ávallt koma til greiðslu leigu áður en framlagið er greitt út. Á reikningnum kemur fram heildarfjárhæð leigunnar, frádráttur vegna framlags og eftir atvikum krafa fyrir eftirstöðvum leigunnar.

Við bókun er leiga færð eftirfarandi:

Hjá Eignasjóði

Sölureikningur vegna húsaleigu er gerður í ES á leigutaka, þar sem brúttó húsaleigutekjur, hlutur Aðalsjóðs og fjárhæð til greiðslu kemur fram. Við gerð sölureiknings færist leigan til tekna (húsaleigutekjur) í ES og eftir atvikum krafa á þjónustuaðila fyrir þeim hlut sem hann á að greiða til ES. Mismunur (styrkur frá fagsviði Aðalsjóð/vara á sölureikningi) færist sem skuld Aðalsjóðs (RK) við ES (á biðlykil 2424).

Hjá Aðalsjóði

Styrkur er færður til gjalda á viðkomandi styrkjalykil (5624 Húsaleiga á borgarmannvirkjum) og á kostn. stað. Þessa færslu þarf að skrá á kt. þjónustuaðila til að hann fái launamiða. Mótbókun er færð kredit á birgja (2212). Síðan þarf að færa kröfu ES af biðlykli (kredit á lykil 2424) yfir á birgjalykil (debet á lykil 2212). Þessi færsla er gerð um leið og ES bókar á lykil 2424.

6.3 Bókhald

Alla samstarfssamninga skal skrá í Agresso. Samstarfssamningar eru ekki greiddir nema þeir séu skannaðir inn og vistaðir í Agresso.

Ábyrgðaraðilar fagsviða sjá um að skrá undirritaða samninga í Agresso þar sem forsendur og skilmálar samnings eru settar inn. Skráð er heildarfjárhæð og gildistími samnings, tegund samnings, greiðsluupplýsingar, gjaldalykill, kostnaðarstaður, verkefni og samningsnúmer og greiðslur á hvern gjaldaga settar í verkferil. Í verkferli eru allar greiðslur forskráðar fyrir hvert bóknarár og settar á bið þar til reikningur berst.

Forsenda greiðslu er að verksali skili inn reikningi fyrir hvern umsaminn gjalddaga. Í samningi þarf að koma fram hvernig reikningagerð verksala skuli háttað.

Leiðbeiningar um skráningu styrkja eru í fylgiskjali 6

6.4 Bókun

Samstarfssamningar skulu bókaðir eftirtalda á lykila:

- 5630 Átaksverkefni
- 5631 Búsetuúræði (Samhjálp, Konukot, áfangaheimili ofl.)
- 5632 Byggingastyrkir (framkvæmdastyrkir)
- 5633 Forvarnir og fræðsla (Vímulaus æska og fl)
- 5634 Húsaleiga á borgarmannvirkjum/Húsnæðisstyrkur
- 5635 Í.B.R. v/íþróttastarfsemi
- 5636 Listaskólar
- 5637 Menningarstofnanir og listahópar

5638 Ráðgjöf (Ráðgjafarstofa um fjármál heimilanna, Sjónarhóll, Stígamót, Rannung ofl)
5639 Reykjavík Loftbrú – Loftbrú Reykjavík
5640 Tónlistarskólar
5649 Aðrir samstarfssamningar

Leitast er við að bóka samstarfssamninga á sérstaka kostnaðarstaði þannig að þeir hafi ekki áhrif á reglubundinn rekstur starfsstöðva.

6.4.1 Ábyrgð

Sviðsstjórar bera ábyrgð á því að senda inn fullnægjandi upplýsingar til Fjármálaskrifstofu Reykjavíkurborgar.

Ábyrgð á gerð og skráningu samninga í Agresso er hjá þeim aðilum fagsviða sem sjá um samningsgerðina. Sama gildir um eftirfylgni og að greiðslur berist á réttum tíma.

Fjármálaskrifstofa Reykjavíkurborgar ber ábyrgð á að greiðsla samstarfssamninga sé í samræmi við reglur.

6.5 Eftirlit og eftirfylgni

Samstarfsaðili skal skila skrifstofu fagsviðs og hlutaðeigandi fagsviði greinargerð um framkvæmd samningsins og ráðstöfun framlaga Reykjavíkurborgar eigi síðar en 2 mánuðum eftir að verkefni lýkur eða skv. ósk Reykjavíkurborgar þar um. **Upplýsingarnar verði kyngreindar og sérstaklega verði greint frá því hvaða áhrif framlagið hefur á stöðu jaðarsettra hópa fólks. sbr. mannréttindastefna Reykjavíkur.** Framlög Reykjavíkurborgar sem veitt eru í formi aðstöðu og/eða húsnæðis skuli metin skv. reiknireglum borgarinnar um innri leigu og gerð grein fyrir þeim ásamt öðrum styrkjum á viðkomandi starfsári.

Ef sýnt þykir að framlag borgarinnar hafi verið nýtt í öðru skyni en samkvæmt samningum áskilur borgin sér rétt til endurgreiðslu og/eða riftunar samnings.

Sviðsstjórar bera ábyrgð á því að styrkþegar skili inn skilagrein og bera ábyrgð á því að þeim sé skilað.

Fagsviðin geta óskað eftir því að styrkþegar haldi kynningu á því verki sem styrkveiting fór til án sérstakrar þóknunar.

6.5.1 Eftirlit með gildistíma samninga

Nota skal áminningarferli í Agresso. Skrá þarf forsendur um eftirfylgni í Agresso til að virkja áminningarferli. Áminning kemur þá í tölvupósti þegar kemur að því að kalla eftir framvinduskýrslu, greinargerð eða ársreikningi. Leiðbeiningar eru í fylgiskjali 6

Greinargerð skal skila að loknu hverju starfsári, í síðasta lagi 31. maí og ársreikningi þegar hann liggur fyrir þó eigi síðar en 30. september. Samráðsfundi skal halda árlega þar sem farið er yfir framkvæmd samningsins og verkefnaáætlun komandi starfsárs.

Íþróttafélög skulu fyrir 1. október ár hvert leggja fram áætlun fyrir ÍTR og ÍBR um helstu verkefni og áherslur á samningstímabilinu. Í áætlun skulu koma fram **jafnréttismarkmið** og markmið um starfsemina ásamt leiðum að þeim. Grein skal gerð fyrir því hvernig standa á að mati á árangri. Samvinna skal vera milli félagsins og ÍTR/ÍBR vegna þessara áætlunar. Í framhaldi af því skal ÍTR taka afstöðu til markmiða, mælikvarða og forgangsröðunar verkefna sem þar koma fram.

7 Þjónustusamningar

Borgarráð eða fagráð geta gert þjónustusamninga við lögaðila um þjónustu sem telst grunnþjónusta borgarinnar eða þjónustu sem borgin myndi ella veita sjálf vegna stefnu borgarinnar í málaflokknum. Fagráð borgarinnar gera þjónustusamninga innan sinna fjárheimilda. Þjónustusamninga má gera mest til þriggja ára í senn en fjárveitingar borgarinnar eftir fyrsta árið eru gerðar með fyrirvara um fjárheimildir skv. fjárhagsáætlun á hverju ári eftir það. Ef þjónustusamningi er ætlað að standa lengur en til fjárhagsársins er fagráði skylt að bera hann undir borgarráð til samþykktar áður en samningur er staðfestur. Allir sem eru viðsemjendur á grundvelli þjónustusamninga skulu kynna sér stefnumörkun borgarinnar og er áskilið af hálfu borgarinnar að þeir hlíti henni.

7.1 Undirbúningur

Undirbúningur þjónustusamninga stendur frá hausti og fram að áramótum. Heildarupphæð þjónustusamninga er ákveðin í fjárhagsáætlun sem samþykkt er af borgarstjórn.

Sviðstjórar fagsviða senda fagráði tillögur um áherslur í samræmi við áherslur í starfsáætlun. Þegar áherslur fagráða liggja fyrir skulu þær birtast á vef viðkomandi fagsviðs.

Ábyrgðaraðilar, skrifstofa borgarstjórnar og fagsviðin sjá um undirbúning þjónustusamninga sem fela í sér ítarleg ákvæði um mat á árangri og eftirlit með ráðstöfun fjár, að höfðu samráði við borgarlögmann og fjármálastjóra.

Koma þarf fram í samningi að kostnaðaráætlun sé með fyrirvara um fjárhagsáætlun komandi ára.

Taka þarf fram skyldu samstarfsaðila að fylgja lögum og reglum og stefnumörkun í viðeigandi málaflokki.

Með öllum umsóknum skal fylgja greinargerð um fyrri starfsemi og ítarleg starfsáætlun þess verkefnis/starfs sem styrkja á þar sem fram koma skýr markmið og leiðir til að ná settu marki. Einnig skal fylgja fjárhagsáætlun og rekstraryfirlit síðasta árs.

Fagráð samþykkja þjónustusamninga á grundvelli fyrirliggjandi kostnaðarmats enda séu þeir innan fjárheimilda. Ef samningur er til lengri tíma en fjárhagsársins þarf bæði samþykki fagráðs og borgarráðs og skulu óundirrituð drög af samningum kynnt fagráðum og eftir atvikum borgarráði.

Almennt skal miða við að ljúka afgreiðslu þjónustusamninga fyrir 1. janúar það ár sem samningur á að taka gildi en í síðasta lagi 31. janúar s.á.

7.2 Afgreiðsla

Undirritun samnings markar upphafið að formlegu samstarfi Reykjavíkurborgar og verksala.

Í samningi skal koma fram sundurliðun á fjárhæðum og á hvaða gjalddögum skal greiða þær svo hægt sé að skrá forsendurnar inn í fjárhagsupplýsingakerfi Reykjavíkurborgar.

(Dæmi um uppbyggingu þjónustusamnings er í fylgiskjali 7)

Þjónustusamningar eru viðskiptasamningar við einstaklinga eða lögaðila til allt að þriggja ára. Mikilvægt er að vanda samninga og hafa þá eins skýra og unnt er. Í samningi þarf að vera greinargóð lýsing á þjónustunni, umfangi hennar og gæðum. Mikilvægt er að þekkja mun á viðskiptalegri og lagalegri hlið samninga.

Viðskiptaleg atriði eru:

- Afmörkun verkefnis
- Hverjum skal veita þjónustuna
- Umfang verkefnisins, magn þjónustu
- Gæðastig þjónustu
- Hvor samningsaðila tekur afleiðinum af breyttum forsendum
- Upphaf og lok verks
- Upplýsingagjöf og framvinda mála
- Fjárhæðir og greiðslutilhögun

Lagaleg atriði eru:

- Málsmeðferð við undirbúning og framkvæmd samnings
- Samningsform
- Ábyrgðir og tryggingar
- Úrræði ef um vanefndir er að ræða
- Eignarréttur og höfundarréttur hugverka
- Meðferð deilumála
- Uppsögn og samningsslit.

Í fylgiskjali 7 er dæmi um uppbyggingu þjónustusamnings.

7.2.1 Innri leiga

Framkvæmda og eignasvið (ES) leigir út húsnæði í eigu borgarinnar og í þessu samhengi sérstaklega gagnvart þriðja aðila. Sumir samningar fela í sér afnot af húsnæði í eigu borgarinnar þar sem samstarfsaðili greiðir hluta leigunnar.

Í þeim tilfellum sem Reykjavíkurborg leggur til húsnæði fyrir starfsemi samstarfsaðila, þá sendir Framkvæmda- og eignasvið (ES) reikning á leigutaka/samstarfsaðila. Framlag eða hluti framlags þess sviðs sem ber ábyrgð á samstarfssamningi skal ávallt koma til greiðslu leigu áður en framlagið er greitt út. Á reikningnum kemur fram heildarfjárhæð leigunnar, frádráttur vegna framlags og eftir atvikum krafa fyrir eftirstöðvum leigunnar.

Við bókun er leiga færð eftirfarandi:

Hjá Eignasjóði

Sölureikningur vegna húsaleigu er gerður í ES á leigutaka, þar sem brúttó húsaleigutekjur, hlutur RK og fjárhæð til greiðslu kemur fram. Við gerð sölureiknings færast leigan til tekna (húsaleigutekjur) í ES og eftir atvikum krafa á þjónustuaðila fyrir þeim hlut sem hann á að greiða til ES. Mismunur (styrkur frá fagsviði RK/vara á sölureikningi) færast sem skuld Aðalsjóðs (RK) við ES (á biðlykil 2424).

Hjá Aðalsjóði

Styrkur er færður til gjalda á viðkomandi styrkjalykil (5624 Húsaleiga á borgarmannvirkjum) og á kostn. stað. Þessa færslu þarf að skrá á kt. þjónustuaðila til að hann fái launamiða. Mótbókun er færð kredit á birgja (2212). Síðan þarf að færa kröfu

ES af biðlykli (kredit á lykil 2424) yfir á birgjalykil (debet á lykil 2212). Þessi færsla er gerð um leið og ES bókar á lykil 2424.

7.3 Bókhald

Alla þjónustusamninga skal skrá í Agresso. Þjónustusamningar eru ekki greiddir nema þeir séu skannaðir inn og vistaðir í Agresso.

Ábyrgðaraðilar fagsviða sjá um að skrá undirritaða samninga í Agresso þar sem forsendur og skilmálar samnings eru settar inn. Skráð er heildarfjárhæð og gildistími samnings, tegund samnings, greiðsluupplýsingar, gjaldalykill, kostnaðarstaður, verkefni og samningsnúmer og greiðslur á hvern gjalddaga settar í verkferil. Í verkferli eru allar greiðslur forskráðar fyrir hvert bóknarár og settar á bið þar til reikningur berst.

Forsenda greiðslu er að verksali skili inn reikningi fyrir hvern umsaminn gjalddaga. Í samningi þarf að koma fram hvernig reikningagerð verksala skuli háttáð.

Leiðbeiningar um skráningu styrkja eru í fylgiskjali 6

7.3.1 Bókun

Þjónustusamningar skulu bókaðir eftirtalda á lykla:

- 5620 Einkareknir grunn- og leikskólar
- 5621 Ferðaþjónusta fatlaðra/aldraðra
- 5622 Heimahjúkrun (Vinun heimahjúkrun við fatlaða, Eirarhús framkvæmd félagslegrar heimþjónustu og heimahjúkrunar)
- 5623 Heimili fyrir börn og unglinga (Skammtímaheimili, fjölskylduheimili, stuðningsheimili)
- 5624 Húsaleiga á borgarmannvirkjum/Húsnæðisstyrkur
- 5629 Aðrir þjónustusamningar

Leitast er við að bóka þjónustusamninga á sérstaka kostnaðarstaði þannig að þeir hafi ekki áhrif á reglubundin rekstur starfsstöðva. Vélrænar færslur úr leikskólakerfi (Vala) og úr Velferðakerfi fara á sex stafa lykla.

7.3.2 Ábyrgð

Sviðsstjórar bera ábyrgð á því að senda inn fullnægjandi upplýsingar til Fjármálaskrifstofu Reykjavíkurborgar.

Ábyrgð á gerð og skráningu samninga í Agresso er hjá þeim aðilum fagsviða sem sjá um samningsgerðina. Sama gildir um eftirfylgni og að greiðslur berist á réttum tíma.

Fjármálaskrifstofa Reykjavíkurborgar ber ábyrgð á að greiðsla þjónustusamninga sé í samræmi við reglur.

7.4 Eftirlit og eftirfylgni.

Þjónustuaðilar skulu gera grein fyrir því í árslok hvernig framlagi hefur verið varið. **Upplýsingarnar verði kyngreindar og sérstaklega verði greint frá því hvaða áhrif framlagið hefur á stöðu jaðarsettra hópa fólks. sbr. mannréttindastefna Reykjavíkur.** Framlög Reykjavíkurborgar sem veitt eru í formi aðstöðu og/eða húsnæðis skuli metin skv. reiknireglum borgarinnar um innri leigu og gerð grein fyrir þeim ásamt öðrum styrkjum á viðkomandi starfsári.

Sviðsstjóri ber ábyrgð á því að styrkþegi sendi inn ársreikning.

7.4.1 Eftirlit með gildistíma samninga

Nota skal áminningarferli í Agresso. Skrá þarf forsendur um eftirfylgni í Agresso til að virkja áminningarferli. Áminning kemur þá í tölvupósti þegar kemur að því að kalla eftir framvinduskýrslu, greinargerð eða ársreikning. Leiðbeiningar eru í fylgiskjali 6.

Greinargerð skal skila að loknu hverju starfsári, í síðasta lagi 31. maí og ársreikningi þegar hann liggur fyrir þó eigi síðar en 30. september. Samráðsfundi skal halda árlega þar sem farið er yfir framkvæmd samningsins og verkefnaáætlun komandi starfsárs.

Hlutverk verkkaupa er að:

- Fylgjast með að umsamin þjónusta sé veitt
- Greiða verksala í samræmi við samning
- Halda uppi eftirliti eftir atvikum með eftirlitsferðum á vettvangi
- Fylgjast með helstu forsendum samnings.

Gátlisti vegna eftirlits með þjónustu og gátlisti vegna úttektar á samingi skal vera til á hverju fagsviði sniðin að málaflokki hvers og eins.

Ef sýnt þykir að framlag borgarinnar hafi verið nýtt í öðru skyni en samkvæmt samningum áskilur borgin sér rétt til endurgreiðslu og/eða riftunar samnings.

8 Fylgiskjöl

8.1 Fylgiskjal 1 - Reglur Reykjavíkurborgar um styrkveitingar

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki - samþykktar í borgarráði 27.maí 2017.

Reglur Reykjavíkurborgar um styrki

1. kafli. *Markmið.*

1. gr.

Reykjavíkurborg veitir ár hvert félagasamtökum, fyrirtækjum og einstaklingum styrki til starfsemi og þjónustu sem fellur að hlutverki sveitarfélagsins eða telst á annan hátt í samræmi við stefnumörkun, áherslur og forgangsröðun borgaryfirvalda.

2. gr.

Markmiðið með styrkjum borgaryfirvalda er að styðja við sjálfsprottið starf, starfsemi frjálsra félagasamtaka og framtak einstaklinga sem stuðla að farsælli þróun borgarsamfélagsins, lífsgæðum og fjölbreytilegu mannlífi.

3. gr.

Með styrkjum skal leitast við að styrkja og efna til samstarfs á grundvelli samninga (styrksamninga, samstarfssamninga, þjónustusamninga) um uppbyggilega starfsemi og þjónustu í samræmi við áherslur og forgangsröðun borgaryfirvalda. Styrkir geta verið hvort sem er til einstakra verkefna eða rekstrar. Hvorki eru veittir styrkir til kaupa á húsnæði né sérstaklega til greiðslu fasteignaskatts.

2. kafli. *Ábyrgð.*

4. gr.

Borgarráð mótar almenna stefnu í styrkjamálum Reykjavíkurborgar og ákveður borgarstjórn við gerð fjárhagsáætlunar árleg framlög til styrkja. Borgarráð getur ár hvert samþykkt sérstakt áherslusvið í styrkveitingum næsta árs og ætlað fjármagn til styrkja á því sviði af styrkjalið borgarráðs.

Borgarráð fer með úthlutun styrkja, og gerð langtímasamninga, sem falla utan við verksvið fagnefnda borgarinnar. (Borgarráð getur þó falið einstökum nefndum að annast eftirlit og framkvæmd slíkra samninga.)

5. gr.

Fagnefndir Reykjavíkurborgar bera ábyrgð á meðferð styrkumsókna á sínu sviði, úthlutun styrkja og gerð samninga í umboði borgarráðs.

Einstaka fagnefndir skulu gera samþykkt um málefnaleg markmið og vinnulag í tengslum við úthlutun styrkja og samninga. Samþykktirnar skulu lagðar fyrir borgarráð til staðfestingar.

6.gr.

Skrifstofa borgarstjórnar fer með ábyrgð á umsjón styrkjamála miðlægt og styrkumsóknum sem koma til afgreiðslu borgarráðs. Í því felst m.a. móttaka styrkumsókna, skráning, flokkun og vísun til fagnefnda, gerð heildaryfirlita og árleg auglýsing ásamt umsóknar- og kynningarefni á vef Reykjavíkurborgar.

3. kafli. Meðferð og afgreiðsla umsókna og styrkja

7.gr.

Við meðferð og mat á umsóknum skal viðhafa góða stjórnsýsluhætti, gagnsæi og vönduð vinnubrögð.

Meginreglan skal vera sú að þær umsóknir einar séu gildar sem berast innan tilsetts umsóknarfrests og uppfylla þær kröfur sem gerðar eru í auglýsingu.

8. gr.

Auglýst skal fyrir 1. september ár hvert eftir almennum umsóknum um styrki til Reykjavíkurborgar. Við það skal miðað að frestur til að skila inn umsóknum einn mánuður og úthlutun nefnda og ráða sé lokið í árslok. Í auglýsingu skulu koma fram upplýsingar um umsóknarfrest, forsendur styrkveitinga og nauðsynleg fylgigögn, auk annarra hagnýtra upplýsinga. Þá skal koma fram í auglýsingu að styrkveiting feli í sér að umsækjendur undirgangist ákvæði reglna Reykjavíkurborgar um styrki

9. gr.

Umsóknum skal skilað á þar til gerðum eyðublöðum sem skulu vera aðgengileg á vef Reykjavíkurborgar www.reykjavik.is og á stofnunum borgarinnar.

Auk almennra upplýsinga um umsækjanda skulu eftirfarandi upplýsingar koma fram í umsókn:

- Markmið verkefnis eða starfsemi
- Tíma- og verkáætlun.
- Önnur fjármögnun verkefnis eða starfsemi og gögn því til stuðnings
- Aðrar upplýsingar, ef við á.
- Hafi umsækjendur áður fengið styrki skulu liggja fyrir skilagreinar um nýtingu fyrri styrkja.

10.gr.

Umsóknir skulu metnar með hliðsjón af a) markmiðum sem lýst er og hvort líklegt sé að þeim verði náð; b) hvort verk- og tímaáætlun sé raunhæf; c) hvort unnt sé að meta framvindu verksins; d) hvort skilagreinar og fyrri verkefni sem styrk hafa hlotið uppfylli lágmarkskröfur; e) væntanlegum árangri og ávinningi fyrir umrædda starfsemi f) fjárhagsáætlun og greinargerð um aðra fjármögnun sem einnig skal fylgja umsókn **g) því hve vel þær falli að mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og markmiðum um innleiðingu á kynjaðri fjárhags- og starfsáætlun.**

Styrkþegum er skylt að skila greinargerð um ráðstöfun styrkfjár fyrir lok ráðstöfunarárs. Greinargerðinni skal skilað á sérstöku eyðublaði sem er aðgengilegt á www.reykjavik.is og hjá stofnunum borgarinnar.

Þeir sem njóta styrkja borgarinnar skulu skila hlutaðeigandi styrkveitanda á vegum borgarinnar (borgarráði eða fagráði) kyngreindum gögnum um þá sem eftir atvikum veita eða njóta tiltekinnar þjónustu eða gæða vegna styrkveitingarinnar skv. nánari reglum hér á eftir. Sama gildir um þá aðila sem fá framlög frá borgarsjóði á grundvelli samstarfs- eða þjónustusamninga.

11. gr.

Framkvæmdastjórar fagnefnda leggja umsóknir fyrir nefndir með rökstuddri tillögu um afgreiðslu á grundvelli samþykkrtra markmiða og vinnulags viðkomandi nefndar.

Skrifstofustjóri borgarstjórnar annast meðferð þeirra umsókna sem koma til afgreiðslu borgarráðs og leggur rökstuddar tillögur fyrir ráðið. Ef stuðst er við umsagnir undirnefnda eða ráðgefandi aðila skulu þær umsagnir jafnframt lagðar fram.

Tilkynna skal öllum umsækjendum skriflega um afgreiðslu styrkumsóknar og hvenær styrkur kemur til greiðslu, ef hann er veittur.

12. gr.

Styrkveiting gildir fyrir næsta fjárhagsár. Viðburðir eða verkefni eru ekki styrkt eftir á.

Styrkveiting felur ekki í sér fyrirheit um frekari skuldbindingar af hálfu Reykjavíkurborgar nema gerður sé sérstakur samningur þess efnis.

Nefndir skulu leggja styrkjasamninga, sem taka til lengri tíma en eins árs fyrir borgarráð til samþykktar.

13. gr.

Reykjavíkurborg áskilur sér rétt til að rifta samningum, afturkalla styrkloforð og/eða krefjast endurgreiðslu ef sannanlega er um forsendubrest eða vanefndir að ræða af hálfu styrkþega.

14. gr.

Að jafnaði skulu styrkir allt að 1 m.kr. greiddir í einu lagi, styrkir á bilinu 1-2 m.kr. í tvennu lagi, styrkir á bilinu 2-3 m.kr. í þrennu lagi, en hærri styrkir ársfjórðungslega. Sama gildir um greiðslur vegna styrksamninga. Greiðslur fara fram 16.-18. mars, júní, september og desember.

15.gr.

Fagnefndir skulu leggja yfirlit veittra styrkja fyrir borgarráð til kynningar eins fljótt og auðið er. Þær annast jafnframt almenna kynningu á styrkveitingum hver á sínu sviði.

16.gr.

Styrkþegar skulu gera grein fyrir því í árslok hvernig styrkfé hefur verið varið.

Framlög Reykjavíkurborgar sem veitt eru í formi aðstöðu og/eða húsnæðis skuli metin skv. reiknireglum borgarinnar um innri leigu og gerð grein fyrir þeim ásamt öðrum styrkjum á viðkomandi starfsári.

Þeir aðilar sem njóta styrkja frá Reykjavíkurborg skulu láta þess getið í kynningarefni sínu.

4. kafli. Gildistaka

17. gr.

Reglur þessar svo breyttar taka gildi frá og með samþykkt í borgarráði 25.maí 2017 og falla þá úr gildi eldri reglur samþykktar af borgarráði.

8.2 Fylgiskjal 2 - Mannréttindastefna Reykjavíkurborgar

Samþykkt í borgarstjórn dags. 18. október 2016

Mannréttindastefna Reykjavíkurborgar

Inngangur

1. Grundvöllur mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar

1.1 Mannréttindi eru varin í stjórnarskrá Íslands, sem og fjölmörgum mannréttinda-sáttmálum og yfirlýsingum sem Íslendingar eiga aðild að.

Í mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar eru mannréttindaákvæði stjórnarskrárinnar og alþjóðlegir sáttmálar lagðir til grundvallar, s.s. Barnasáttmáli og samningur Sameinuðu þjóðanna um réttindi fatlaðs fólks. Mannréttindastefnan er byggð á jafnræðisreglunni og miðar að því að allar manneskjur fái notið mannréttinda án tillits til uppruna, þjóðernis, stéttar, tungumáls, litarháttar, trúarbragða, lífs-, stjórnmalaskoðana, trúleysis, kyns, kynhneigðar, kynvitundar, kyntjáningar, kyneinkenna, aldurs, fötlunar, holdafars, líkamsgerðar, heilsufars, atgervis eða annarrar stöðu.

Reykjavíkurborg hefur jafnræði borgaranna og mannréttindi að leiðarljósi í öllu starfi og hefur einsett sér að vera í fararbroddi í mannréttindamálum með megin áherslu á jafna stöðu allra kynja. Með samræmdri mannréttindastefnu er unnið gegn margþættri mismunun og lögð áhersla á heildstæða sýn í þágu borgarbúa þar sem margir tilheyra fleiri en einum þeirra hópa sem hún nær til.

1.2 Mannréttindastefnan er m.a. byggð á lögum um jafna stöðu og jafnan rétt kvenna og karla nr. 10/2008, hér eftir notað jafnréttislög. Áherslan á jafnan rétt kvenna og karla skal vera sýnileg í allri starfsemi borgarinnar og staða kynja á að skoðast sérstaklega í öllum þeim hópum sem stefnan nær til. Að því sögðu ber að hafa í huga að hefðbundnar skilgreiningar á karlkyni eða kvenkyni eiga ekki alltaf við og að allir skilgreina sig ekki sem annaðhvort kvenkyns eða karlkyns.

1.3 Borgaryfirvöld skuldbinda sig til að vinna að mannréttindum á fjórum megin sviðum sem endurspeglar hvert um sig margþætt hlutverk og skyldur sveitarfélags sem stjórnvalds, sem atvinnurekanda, sem veitanda þjónustu og sem samstarfsaðila þeirra sem vilja beita sér í þágu mannréttinda og þeirra sem borgin á í samskiptum og viðskiptum við.

Reykjavíkurborg sem stjórnvald

Reykjavíkurborg sem stjórnvald leggur áherslu á jafnræði, mannréttindi og samvinnu við íbúa og hefur einsett sér að vera í fararbroddi á því sviði. Ákvarðanir sem teknar eru á vegum Reykjavíkurborgar eiga að vera gagnsæjar og hafa hagsmuni borgarbúa að leiðarljósi. Sem stjórnvald skal Reykjavíkurborg leitast við að hafa borgarbúa með í ráðum og hvetja þá til lýðræðislegrar þátttöku í málefnum sem snerta þá á einn eða annan hátt og skapa vettvang og farveg til þess.

Reykjavíkurborg sem atvinnurekandi

Reykjavíkurborg vinnur að jafnrétti starfsfólks, m.a. skv. jafnréttislögum og sér til þess að starfsfólk endurspegli það margbreytilega samfélag sem borgin er. Reykjavíkurborg vill sem atvinnurekandi vera til fyrirmyndar á þessu sviði og mun í því augnamiði nýta það sem fram kemur í starfsmannastefnu, atvinnustefnu, menningarstefnu, innkaupastefnu, upplýsingastefnu og forvarnarstefnu borgarinnar og annarri samþykktri stefnumörkun.

Reykjavíkurborg virðir tjáningarfrelsi starfsfólks og hvetur það til að benda á hvaðeina sem betur má fara á sínum vinnustað með hagsmuni þjónustuþega og samstarfsfólks að leiðarljósi. Öllu starfsfólki ber að gæta háttvísi og umburðarlyndis í störfum sínum við viðkvæma þjónustuþega. Því ber starfsfólki að forðast að aðhafast nokkuð sem brýtur í bága við mannréttindastefnu borgarinnar eða varpað geti rýrð á störf þess. Ekki verður vikið frá þeirri vernd og virðingu sem alþjóðlegir sáttmálar og mannréttindaákvæði stjórnarskrár Lýðveldisins kveða á um með vísan til tjáningarfrelsis.

Reykjavíkurborg sem veitandi þjónustu

Reykjavíkurborg gegnir lykilhlutverki í vellíðan íbúanna. Allar stofnanir borgarinnar vinna markvisst og skipulega að því að móta og byggja upp þjónustu, menningarstarf, fræðslu og upplýsingamiðlun í þágu jafnréttis og margbreytilegs samfélags þannig að allir hafi jafnt aðgengi og geti tekið þátt í þeim á sínum forsendum. Þjónustuþegar eru hvattir til að koma skoðunum sínum um framboð og fyrirkomulag viðburða á framfæri við Reykjavíkurborg.

Reykjavíkurborg sem samstarfsaðili og verkkaupi

Reykjavíkurborg leggur áherslu á samvinnu við aðra opinbera aðila, háskólasamfélagið, einkaaðila og samtök sem vinna að því að efla frumkvæði, nýsköpun og þekkingaröflun á sviði jafnréttis og mannréttinda. Reykjavíkurborg leggur jafnframt áherslu á að allir þeir aðilar sem hún á viðskipti við virði mannréttindi.

Annar kafli

2. Jafnrétti kynja

Óheimilt er að mismuna fólki vegna kyns. Hvatt er til jafnrar þátttöku og áhrifa kvenna, karla, sem og fólks af öðrum kynjum og fólks sem ekki skilgreinir kyn sitt í borgarsamfélaginu. Markvisst skal unnið gegn allri mismunun og hamlandi áhrifum staðlaðra ímynda kynjanna. Framlag hvers og eins skal metið að verðleikum án tillits til kyns.

2.1 Reykjavíkurborg sem stjórnvald

Við skipan í nefndir, stjórnir og ráð skal hafa að markmiði að hlutföll kynjanna séu sem jöfnust og ekki minna en 40% þegar um fleiri en þrjá fulltrúa er að ræða, sbr. 15. gr. jafnréttislaga. Jafnræði kvenna og karla skal einnig haft að leiðarljósi þegar valdir eru fulltrúar í vinnuhópa til að undirbúa stefnumótun og meiriháttar ákvarðanir.

2.1.1 Við undirbúning að ákvarðanatöku og við úthlutun fjármagns, t.d. í fjárhags- og starfsáætlunargerð, þarf að taka mið af þörfum og viðhorfum kynja og greina áhrif ákvarðana á stöðu þeirra. Reykjavíkurborg nýtir aðferðir og tæki kynjaðrar fjárhags- og starfsáætlunar til þessa.

2.1.2 Reykjavíkurborg einsetur sér að vinna gegn kynbundnu ofbeldi, hvort sem það er andlegt, líkamlegt eða kynferðislegt. Öll starfsemi borgarinnar tekur mið af þessu markmiði og Reykjavíkurborg vinnur aðgerðaráætlun í þeim tilgangi.

2.1.3 Reykjavíkurborg einsetur sér að vinna gegn kynferðislegu ofbeldi, vændi og mansali. **Af þeim sökum er mikilvægt, í samvinnu við lögreglu,** að sporna gegn rekstri nektardansstaða og rekstri sem snýst um vændiskaup.

2.1.4 Reykjavíkurborg leggur áherslu á að borgarmyndin taki tillit til allra kynja í skipulagi t.d. í þeim útilistaverkum sem sett eru upp.

2.2 Reykjavíkurborg sem atvinnurekandi

Tryggt verði með skipulögðu jafnréttisstarfi að allir, óháð kyni, njóti jafnréttis í hvívetna á vinnustöðum Reykjavíkurborgar.

2.2.1 Jafnréttissjónarmið skal meta til jafns við önnur þegar ráðið er í stöður hjá Reykjavíkurborg. Umsækjandi af því kyni sem er í minnihluta í tilgreindri starfsgrein skal að öðru jöfnu ganga fyrir við ráðningu þegar hann er jafn hæfur eða hæfari en aðrir umsækjendur, sbr. jafnréttislög. Við ráðningar er óheimilt að mismuna kynjum á grundvelli hjúskapar eða fjölskyldustöðu, þungunar, ættleiðingar, hugsanlegra barneigna eða annarra þátta þar sem ætla má að kynbundnir einkahagir hafi áhrif á.

2.2.2 Í öllu efni og auglýsingum á vegum stofnana og fyrirtækja Reykjavíkurborgar skal gæta jafnræðis allra hópa og jafnrar virðingar kynja. Í atvinnuauglýsingum komi

fram að störf standa öllum kynjum til boða. Ef um er að ræða starfsgrein þar sem gild rök eru fyrir því að ráða eitt kyn umfram annað í ákveðið starf skal það koma fram í auglýsingu og vísa til 26. greinar jafnréttislaga í því efni.

2.2.3 Fólk af öllum kynjum skal njóta sambærilegra kjara og réttinda. Greiða skal konum og körlum jöfn laun fyrir sömu störf. Einstaklingsbundin laun, s.s. hæfnis- og árangurslaun, og aðrar ákvarðanir sem hafa áhrif á kjör skulu byggjast á málefnalegum forsendum, óháð kyni. **Reykjavíkurborg telur að aðstæður sem bjóði upp á launaleynd séu ein af uppsprettum kynbundins launamunar og því beri að útrýma.**

2.2.4 Vinnuaðstæður skulu taka mið af þörfum allra kynja. Við úthlutun verkefna, tilfærslur í störfum, skipulagbreytingar og uppsagnir skal jafnrétti kynja haft að leiðarljósi. Starfsþróun og símenntun skal nýta til aukins jafnréttis og jafnrar virðingar kynja á vinnustað.

2.2.5 Reykjavíkurborg vill nýta kosti sveigjanleika á vinnustað til að auðvelda starfsfólki að samræma einkalíf og starf og stjórnendum að mæta breytilegum þörfum starfseminnar. Starfsfólk skal eiga kost á sveigjanlegum vinnutíma, hlutastörfum eða annarri hagræðingu í vinnutíma eða vinnuskipulagi þar

sem því verður við komið. Rík áhersla er lögð á að vinna gegn stöðluðum ímyndum um hlutverkaskiptingu kvenna og karla er snýr að fjölskylduábyrgð.

2.2.6 Kynferðisleg áreitni og kynferðislegt ofbeldi er aldrei liðið á vinnustöðum borgarinnar. Stjórnendur skulu gera sérstakar ráðstafanir til að koma í veg fyrir að starfsfólk, nemar og þjónustuþegar verði fyrir kynferðislegri áreitni, sbr. 22. gr. jafnréttislaga. Sé yfirmanni eða trúnaðarmanni gert viðvart um slíka hegðun ber honum í samráði við forstöðumann eða eftir atvikum aðra yfirmenn stjórnarsýslunnar tafarlaust að binda endi á hana. Ef yfirmaður er kærður vegna ætlaðrar kynferðislegrar áreitni, sbr. 22. grein jafnréttislaga, á hann ekki að taka neinar ákvarðanir sem snerta kæranda. Kærandi skal engan skaða bera af ráðstöfunum sem gripið er til í því skyni. Alvarleg eða endurtekin áreitni getur varðað brottreksti geranda úr starfi. Verklagsreglur um viðbrögð við kynferðislegri áreitni skulu vera aðgengilegar starfsfólki.

2.3 Reykjavíkurborg sem miðstöð þjónustu

Flétta skal jafnréttissjónarmið, með aðferðum kynjasambættingar, saman við alla þjónustu Reykjavíkurborgar og á hún að endurspeglar jákvæð samskipti og gagnkvæma virðingu í garð allra kynja.

2.3.1 Konur og karlar, sem og fólk af öðrum kynjum og fólk sem ekki skilgreinir kyn sitt, á jafnan aðgang að þjónustu borgarinnar. Við ákvarðanir um tilhögun þjónustu er tekið mið af þörfum óháð kyni og skoðað sérstaklega áhrif hennar á konur og karla. Kyngreina ber tölfræðiupplýsingar sbr. 16. gr. jafnréttislaga.

2.3.2 Allt uppeldis- og tómsundastarf, menntun, fræðsla og menningarstarf sem fram fer á ábyrgð Reykjavíkurborgar og stofnana hennar hefur jafna stöðu kynja að leiðarljósi. Hvetja skal börn og unglinga til að rækta hæfileika sína og persónuþroska án hamlandi áhrifa hefðbundinna staðalmynda. Styrkja skal jákvæð samskipti og gagnkvæma virðingu kynja í öllu starfi með börnum og ungmennum. Fræðsluyfirvöld í Reykjavík, svo og stjórnendur félags- og tómsundastarfs, skulu styrkja jákvæða kynímynd og vinna gegn kynbundinni og kynferðislegri áreitni í umhverfi barna og ungs fólks.

Þriðji kafli

3. Aldur

Óheimilt er að mismuna fólki vegna aldurs og framlag hvers og eins er metið að verðleikum án tillits til aldurs.

Ávallt skal hafa í forgangi það sem börnum og unglungum er fyrir bestu þegar gerðar eru ráðstafanir á vegum félagsmálafyrivalda eða stjórnvalda. Börn og unglingar eiga að njóta umönnunar og verndar og skulu stjórnvöld sjá til þess að því sé framfylgt. Reykjavíkurborg tekur mið af ákvæðum Barnasáttmála Sameinuðu þjóðanna í öllu sínu starfi með börnum. Þetta felur m.a. í sér að tryggja skal rétt barna til að mynda sér sínar skoðanir og láta þær í ljós í málum sem þau varða.

Reykjavíkurborg vakir yfir stöðu þeirra sem standa höllum fæti á efri árum. Haft er samráð við eldra fólk, börn og unglunga þegar ákvarðanir eru teknar sem varða hagsmuni þeirra. Varast ber að líta svo á að allir séu eins þó að þeir tilheyri ákveðnum aldurshópi og gæta þarf þess sérstaklega að greina stöðu kynja á ólíkum aldurs skeiðum í borginni.

3.1 Reykjavíkurborg sem stjórnvald

3.1.1 Taka þarf tillit til sjónarmiða og þarfa borgaranna, óháð aldri.

3.1.2 Við undirbúning ákvarðana sem geta haft áhrif á fólk vegna aldurs er tekið mið af þörfum og viðhorfum fólks á ólíku aldurs skeiði. Í því sambandi er sérstaklega litið til barna, unglunga og eldra fólks.

3.1.3 Þegar verið er að undirbúa ákvarðanatöku sem hefur áhrif á ákveðna aldurshópa er haft samráð við fulltrúa þeirra, þegar því verður við komið.

3.1.4 Þegar gerðar eru ráðstafanir sem varða börn og unglunga skal ávallt hafa hagsmuni þeirra í fyrirrúmi.

3.2 Reykjavíkurborg sem atvinnurekandi

3.2.1 Við ráðningar er ekki mismunað eftir aldri.

3.2.2 Starfsfólki Reykjavíkurborgar stendur til boða símenntun og starfsþróun, óháð aldri, sbr. starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar.

3.2.3 Reykjavíkurborg gætir þess að skapa jákvætt og gott andrúmsloft á vinnustað sem er laust við fordóma, staðalmyndir og aldursklisjur.

3.2.4 Þegar því verður við komið geta starfsmenn samið um starf við hæfi, minnkað starfshlutfall og/eða sveigjanleg starfslok þegar aldurinn færir yfir.

3.2.5 Í öllu barna- og unglingastarfi borgarinnar veitir hæft starfsfólk umönnun og vernd og sér til þess að öryggi barna og ungmenna sé eins og best verður á kosið. Þess er gætt að fjöldi starfsmanna sé nægur til að tryggja það.

3.2.6 Reykjavíkurborg leggur áherslu á að virkja öll börn og ungmenni til þátttöku í samræmi við aldur og þroska og sporna gegn brotthvarfi nemenda úr námi og skipulögðu íþrótta- og frístundastarfi í samræmi við forvarnarstefnu borgarinnar.

3.2.7 Reykjavíkurborg leggur áherslu á að hæft fólk sé ráðið í umönnunarstörf á vegum borgarinnar.

3.3 Reykjavíkurborg sem miðstöð þjónustu

Í þjónustu er tekið tillit til þess að þarfir fólks fyrir þjónustu eru ólíkar eftir aldri og æviskeiðum.

3.3.1 Allir borgarbúar eiga jafnan aðgang að þjónustu borgarinnar, óháð aldri, svo fremi sem þjónustan er ekki miðuð við ákveðna hópa, s.s. barna- og unglिंगastarf eða félagsstarf eldra fólks. Við ákvarðanir um tilhögun þjónustu skal taka mið af þörfum allra aldurshópa og greina hvort áhrif þjónustu á kyn geti verið mismunandi.

3.3.2 Öll þjónusta við eldra fólk, börn og unglिंगa sem er á ábyrgð Reykjavíkurborgar hefur jafna stöðu kynja að leiðarljósi. Aldur er ekki feimnismál og í kennslu-, upplýsinga- og kynningarefni er leitast við að lýsa fjölbreytileika mannlífisins.

3.3.3 Stuðla ber að jákvæðum og uppbyggilegum viðhorfum til allra aldurshópa sem njóta þjónustu borgarinnar, þ.á.m. barna og eldra fólks.

Fjórði kafli

4. Fötlun

Óheimilt er að mismuna fólki vegna fötlunar. Skal fötluðu fólki því tryggðar aðstæður til að taka virkan þátt í borgarsamfélaginu. Framlag hvers og eins er metið að verðleikum. Virða ber rétt hvers og eins til að tjá sig, eða tjá sig ekki, um fötlun sína. Varast ber að líta svo á að allir séu eins þó þeir tilheyri ákveðnum hópi og gæta þarf þess sérstaklega að greina stöðu fatlaðs fólks eftir kyni.

Reykjavíkurborg er þess vitandi að hugtakið fötlun er breytingum undirorpið og að rekja má fötlun til víxlverkunar milli einstaklinga með skerðingar og viðhorfa sem ríkja í samfélaginu til þeirra og koma í veg fyrir virka samfélagsþátttöku þeirra.

Reykjavíkurborg lítur svo á að framlag fatlaðs fólks til velsældar og fjölbreytni borgarsamfélagsins sé verðmætt. Virk þátttaka fatlaðs fólks í samfélaginu er grundvallarmannréttindi og kemur öllum til góða.

Fatlað fólk er í mikilli hættu á að verða fyrir ofbeldi og vanrækslu og engum er jafn hætt við ofbeldi og fötluðum konum og börnum. Einsetur borgin sér að vinna sérstaklega gegn þeirri vá sem að þeim steðjar.

4.1 Reykjavíkurborg sem stjórnvald

Allir eiga rétt á virkri þátttöku í reykvísku borgarsamfélagi og sanngjarnri og réttlátri meðferð, óháð fötlun, og er þess sérstaklega gætt að á ekkert kyn halli. Þarfir og sjónarmið fatlaðra borgarbúa eru virt og haft við þá samráð í stefnumörkun og ákvarðanatöku um málefni þeirra.

4.2 Reykjavíkurborg sem atvinnurekandi

Veita skal fötluðu fólki tíma til aðlögunar í nýju starfi. Reykjavíkurborg mun einnig leggja sig fram um að sýna starfsfólki sínu sem eru aðstandendur fatlaðs fólks sveigjanleika eða tíma til aðlögunar þegar þess er þörf og þegar því verður við komið.

4.2.1 Reykjavíkurborg stuðlar að því að færni og geta fatlaðs fólks sé viðurkennd í ríkari mæli, sem og framlag þess til vinnustaða sinna og vinnumarkaðarins í heild.

Fatlaðir umsækjendur um störf hjá borginni skulu njóta forgangs séu þeir jafn hæfir eða hæfari en aðrir umsækjendur, sbr. 32. gr. laga um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992. Fatlað fólk skal njóta sömu kjara og aðrir, sbr. 1. grein í lögum um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992. Reykjavíkurborg einsetur sér að ráða til starfa hjá borginni það hlutfall starfsfólks með skerta starfsgetu sem endurspeglar hlutfall þeirra í samfélaginu. Jafnframt einsetur borgin sér að hlutastörf séu í boði.

4.2.2 Við ráðningu fatlaðs starfsmanns ber að sjá til þess að hann njóti viðeigandi aðlögunar að nýju starfi sem og símenntunar og starfsþróunar að sama marki og aðrir starfsmenn.

4.2.3 Starfsfólk leggur sig fram um að skapa fordómalaust umhverfi á vinnustað.

4.3 Reykjavíkurborg sem miðstöð þjónustu

4.3.1 Fatlað fólk skal eiga greiðan og jafnan aðgang að þjónustu. Gott aðgengi að upplýsingum og þjónustu er mikilvægur grundvöllur fyrir sjálfstæðu lífi fatlaðs fólks. Tryggja þarf fötluðu fólki gott aðgengi að upplýsingum. Mikilvægt er að viðurkenna að það hefur fjölbreyttar þarfir fyrir tjáskiptaleiðir og eru upplýsingar á vef borgarinnar settar fram m.t.t. þess. Fötluðu fólki er tryggður möguleiki á virkri þátttöku þegar teknar eru ákvarðanir um þjónustu fyrir það.

4.3.2 Þess er gætt, þegar þjónusta er skipulögð, að hún taki mið af þörfum ólíkra hópa fatlaðs fólks af öllum kynjum. Opinberar byggingar eiga að vera aðgengilegar fyrir alla, óháð fötlun, sbr. lög um málefni fatlaðs fólks nr. 59/1992.

4.3.3 Allt uppeldis- og tómstundastarf, menntun, fræðsla og menningarstarf á vegum borgarinnar tekur mið af þörfum fatlaðs fólks af öllum kynjum og veitir því sérstakan stuðning til þess að það fái notið þessa til jafns á við aðra. Fötlun er ekki feimnismál og kennsluefni lýsi alltaf fjölbreytileika mannlífsins. Fjölbreytni og margbreytileiki samfélagsins hljóti kynningu í starfi með börnum og ungmennum á öllum skólastigum. Unnið skal að því að útrýma fordómum gagnvart fötluðu fólki.

Fimmti kafli

5. Heilsufar og líkamlegt atgervi

Óheimilt er að mismuna borgarbúum og starfsfólki borgarinnar vegna skerts heilsufars eða líkamlegs atgervis. Framlag hvers og eins skal metið að verðleikum.

5.1 Reykjavíkurborg sem stjórnvald

Allir eiga rétt á virkri þátttöku í reykvísku borgarsamfélagi og sanngjarnri og réttlátri meðferð, óháð heilsufari, útliti eða líkamlegu atgervi og skal þess sérstaklega gætt að á ekkert kyn halli.

5.2 Reykjavíkurborg sem atvinnurekandi

5.2.1 Virða ber rétt starfsfólks til að tjá sig, eða tjá sig ekki, um heilsufar sitt eða líkamlegt atgervi.

5.2.2 Heilsufar eða heilsufarssaga má ekki, án málefnalega ástæðna, hafa áhrif á ráðningu, kjör eða uppsögn starfsmanns. Ef vísað er til málefnalega ástæðna verður að vera óvægjanlegt að þær tengist eðli starfsins.

5.2.3 Ef gera þarf breytingar á vinnuskyldum starfsfólks skal það og borgin hafa fullt samráð sín á milli þar um.

5.2.4 Veikindi ein og sér eru ekki nægileg ástæða til að segja fólki upp starfi nema þau hafi langvarandi og veruleg áhrif í þá veru að þau hindri að viðkomandi geti sinnt starfi sínu. Reykjavíkurborg mun leggja sig fram um að starfsfólk sem hefur átt við veikindi að stríða eigi möguleika á að koma aftur á vinnustaðinn, gert sé ráð fyrir aðlögun þegar á þarf að halda og að vinnufyrirkomulag sé ákveðið í samráði við starfsmann.

5.2.5 Þess er gætt að starfsfólk njóti símenntunar og starfsþróunar, óháð heilsufari eða líkamlegu atgervi.

5.2.6 Það er réttur hvers starfsmanns að verða ekki fyrir fordómum eða mismunun í starfi. Starfsfólk skal leitast við að skapa fordómalaust starfsumhverfi í hvívetna og vinna markvisst að því að uppræta fordóma, þ.á.m. vegna heilsufars eða líkamlegs atgervis.

5.3 Reykjavíkurborg sem miðstöð þjónustu

Tryggja ber aðgengi að þjónustu, óháð heilsufari fólks eða líkamlegu atgervi þess.

5.3.1 Viðhorf til allra sem njóta þjónustu borgarinnar er jákvætt og byggist á virðingu fyrir einstaklingnum og fjölbreytileika mannlífsins.

Sjötti kafli

6. Holdafar og líkamsgerð

Óheimilt er að mismuna fólki vegna holdafars, útlits eða líkamsgerðar. Framlag hvers og eins skal metið að verðleikum án tillits til hæðar, þyngdar eða útlits.

Reykjavíkurborg lítur svo á að fordómar og mismunun í tengslum við holdafar séu félagslegt óréttlæti sem beri að vinna gegn. Stríðni, aðkast og einelti í tengslum við holdafar meðal barna og unglunga eru hluti af slíku óréttlæti og ber skólum að vinna markvisst gegn slíku á frístundaheimilum og í tómsunda- og menningarstarfi borgarinnar.

6.1 Reykjavíkurborg sem stjórnvald

Allir eiga rétt á virkri þátttöku í reykvísku borgarsamfélagi og sanngjarnri og réttlátri meðferð, óháð holdafari, hæð, útliti eða líkamsgerð.

6.1.1 Hafa skal samráð við hagsmunasamtök á sviði líkamsvirðingar þegar ákvarðanir eru teknar sem gætu haft áhrif á fólk í ljósi holdafars, útlits eða líkamsgerðar.

6.1.2 Gæta skal þess að aðgerðir borgarinnar ýti ekki undir neikvæð viðhorf, staðalmyndir, fordóma eða mismunun í tengslum við holdafar, útlit eða líkamsgerð.

6.2 Reykjavíkurborg sem atvinnurekandi

Virða skal þá staðreynd að fólk er ólíkt að líkamsstærð og útliti.

6.2.1 Óheimilt er að segja upp starfsfólki eða neita um ráðningu, stöðuhækkun, launahækkun eða umbun í starfi á grundvelli holdafars þess, útlits eða líkamsgerðar.

6.2.2. Reykjavíkurborg gætir þess að skapa uppbyggilegt andrúmsloft á vinnustöðum borgarinnar án staðalmynda, fordóma og mismununar í tengslum við holdafar, útlit og líkamsgerð.

6.2.3 Starfsfólk leggur sig fram um að skapa gott starfsumhverfi í hvívetna þar sem virðing er borin fyrir samstarfsfólki óháð holdafari, hæð, útliti og líkamsgerð, hvort heldur í starfi eða leik á vinnustað.

6.2.4 Í heilsueflingarstarfi á vinnustöðum borgarinnar er sjónum ekki beint að holdafari starfsfólks heldur að því að skapa betri tækifæri til heilbrigðra lífnaðarháttá og styrkja félagstengsl.

6.3 Reykjavíkurborg sem miðstöð þjónustu

Allir borgarbúar skulu eiga jafnan aðgang að þjónustu borgarinnar, óháð holdafari og líkamsgerð. Við ákvarðanir um tilhögun þjónustu skal taka mið af þörfum allra óháð líkamsstærð.

6.3.1 Allt uppeldis- og tómsundastarf, menntun og menningarstarf tekur mið af því að þátttakendur séu af ólíkum stærðum og gerðum. Ólíkar líkamsgerðir og útlit á að ræða á jákvæðan og fordómalausán hátt. Kennarar og starfsfólk í skólum, frístundamiðstöðvum og öðru starfi með börnum og ungmennum gerir fjölbreytileika mannlífisins sýnilegan í starfi sínu, til að mynda með vali á fræðslu- og afþreyingarefni. Varast skal að nota kennslu- eða afþreyingarefni með neikvæðum staðalmyndum um holdafar, hæð eða útlit fólks.

6.3.2 Skólastjórnendur og annað ábyrgðarfólk í skóla- og frístundastarfi á vegum borgarinnar skal sjá til þess að heilsueflingarstarf sé laust við neikvæð skilaboð um holdafar, útlit eða líkamsgerð enda mikilvægt að börn og unglingar upplifi að þau séu velkomin og metin á eigin forsendum.

Sjöundi kafli

7. Kynhneigð, kynvitund, kyntjáning og kyneinkenni

Óheimilt er að mismuna fólki vegna kynhneigðar, kynvitundar, kyntjáningar eða kyneinkenna.

Framlag hvers og eins skal metið að verðleikum án tillits til kynhneigðar, kynvitundar, kyntjáningar

eða kyneinkenna. Ekki skal ganga út frá því að allt fólk sé gagnkynhneigt og síis-kynja. Greina þarf sérstaklega stöðu hinsegin fólks í borginni.

7.1 Reykjavíkurborg sem stjórnvald

Allir eiga rétt á virkri þátttöku í reykvísku borgarsamfélagi og sanngjarnri og réttlátri meðferð, óháð kynhneigð, kynvitund, kyntjáningu eða kyneinkennum og skal þess sérstaklega gætt að hvergi halli á kynin.

7.1.2 Við undirbúning ákvarðana er varða hinsegin fólk skal hafa virkt samráð við hagsmunasamtök þeirra.

7.2 Reykjavíkurborg sem atvinnurekandi

Þess skal gætt við ráðningar, uppsagnir og ákvarðanir um kjör starfsmanna borgarinnar að ómálefnalegum ástæðum sé ekki beitt sem rökum gegn starfsfólki.

7.2.1 Virða ber rétt fólks til að tjá sig, eða tjá sig ekki, um kynhneigð, kynvitund, kyntjáningu eða kyneinkenni sín.

7.2.2 Starfsfólk skapar andrúmsloft sem er laust við fordóma gagnvart hinsegin samstarfsfólki og á það við í starfi og leik á vinnustaðnum.

7.3 Reykjavíkurborg sem miðstöð þjónustu

Starfsfólk skal ekki ganga út frá því sem vísu að allir sem njóta þjónustu borgarinnar séu gagnkynhneigðir, síis-kynja eða eigi gagnkynhneigða eða síis-kynja foreldra. Starfsfólk gengur heldur ekki út frá því að allir eigi tvo foreldra þar sem sum börn eiga eitt foreldri og önnur fleiri en tvo foreldra. Samskipti starfsmanna og þeirra sem njóta þjónustu séu byggð á gagnkvæmri virðingu.

7.3.1 Allt uppeldis- og tómskundastarf, menntun og menningarstarf taki mið af því að þátttakendur geti verið hinsegin. Margs konar fjölskyldugerðir á að ræða á opinskáan og fordómalausán hátt. Kennarar og starfsfólk í skólum, frístundamiðstöðvum og öðru starfi með börnum og ungmennum geri fjölbreytileika mannlífisins sýnilegan í starfi sínu, til að mynda með vali á fræðslu- og afþreyingarefni sem notað er á öllum skólastigum. Skólástjórnendur og ábyrgðarfólk skóla- og frístundastarfs á vegum borgarinnar á að sjá til þess nemendur hljóti hinsegin fræðslu enda er það stefna borgarinnar að hinsegin fólk njóti virðingar og að um það sé fjallað í samræmi við almennan hluta aðalnámskrár frá árinu 2011.

Áttundi kafli

8. Trúarbrögð, lífs-,stjórnmalaskoðanir og trúleysi

Óheimilt er að mismuna fólki vegna trúar-, lífs- og stjórnmálaskoðana eða trúleysis. Framlag hvers og eins skal metið að verðleikum án tillits til trúarbragða, lífs- og stjórnmálaskoðana eða trúleysis. Varast ber að líta svo á að allir sem aðhyllast tilgreind trúarbrögð, lífs- eða stjórnmálaskoðun eða eru trúlausir séu eins.

8.1 Reykjavíkurborg sem stjórnvald

Reykjavíkurborg sýnir fólki virðingu óháð trú, trúleysi þess eða skoðunum. Allir eiga rétt á virkri þátttöku í reykvísku borgarsamfélagi og sanngjarnri og réttlátri meðferð óháð trú, trúleysi eða skoðunum og skal þess sérstaklega gætt að hvergi halli á kynin.

8.1.2 Við undirbúning ákvarðana sem snerta trúar- eða lífsskoðunarfélög skal haft við þau samráð.

8.2 Reykjavíkurborg sem atvinnurekandi

Reykjavíkurborg kemur fram við starfsmenn sína af virðingu og gætir jafnræðis. Starfsfólk fylgir mannréttindastefnu borgarinnar í sínum störfum og annarri samþykktari stefnumörkun.

8.2.1 Reykjavíkurborg gerir ekki upp á milli starfsmanna í kjörum vegna trúar- eða lífsskoðana, stjórnmálaskoðana, trúleysis eða af öðrum ómálefnalegum ástæðum.

8.2.2 Allir starfsmenn njóta sömu tækifæra til starfsþróunar og símenntunar, óháð trúar-, lífs- og stjórnmálaskoðunum.

8.2.3 Allir starfsmenn borgarinnar bera ábyrgð á að skapa fordómalaust starfsumhverfi.

8.2.4 Virða ber rétt fólks til að tjá sig, eða tjá sig ekki, um trú sína eða trúleysi og lífs- og stjórnmálaskoðanir. Ástundun trúarbragða eða tjáning stjórnmálaskoðana má ekki trufla starfsemi á vinnustað.

8.3 Reykjavíkurborg sem miðstöð þjónustu

Ólíkar stjórnmálaskoðanir eða afstaða til trúarbragða og lífsskoðana á hverjum tíma á ekki að hafa áhrif á hvernig komið er fram við þá sem nota þjónustu borgarinnar.

8.3.1 Allir skulu eiga jafnt aðgengi að þjónustu Reykjavíkurborgar, óháð trúleysi, stjórnmála- og lífs- og trúarskoðunum.

8.3.2 Í uppeldis-, fræðslu-, tómstunda- og menningarstarfi á vegum borgarinnar skal tillit tekið til ólíkra siða er tengjast ólíkum trúarbrögðum og lífsskoðunum. Mikilvægt er að ekki sé gengið út frá því að allir aðhyllist sömu trú eða séu trúaðir þó að hefðbundnar trúarhátíðir lútersku kirkjunnar séu haldnar hátíðlegar skv. íslenskum landslögum. Trúarbrögð, trúleysi og lífsskoðanir eru kynntar í tengslum við nám nemenda og í því er fjölbreytileika mannlífsins lýst. Ekki skal hampa einni trú eða lífsskoðun umfram aðra og gæta skal hlutleysis í framsetningu námsefnis og í kennslu barna.

8.3.3 Þjónusta borgarinnar einkennist af uppbyggilegum samskiptum og gagnkvæmri virðingu, óháð stjórnmála- eða trúar- og lífsskoðunum fólks. Unnið skal að því að útrýma fordómum í garð trúarbragða, trúleysis og lífs- og stjórnmálaskoðana.

Níundi kafli

9. Uppruni og þjóðerni

Óheimilt er að mismuna borgarbúum vegna uppruna þeirra, litarháttar, þjóðernis, menningarlegs bakgrunns eða vegna hvers kyns flokkunar sem byggð er á kynþáttahyggju. Framlag hvers og eins skal metið að verðleikum og allir eiga rétt á sams konar viðmóti og framkomu, óháð uppruna eða þjóðerni. Varast ber að flokka alla sem falla undir þessar skilgreiningar sem einn hóp. Gæta þarf þess sérstaklega að greina stöðu kvenna, karla, hinsegin fólks og fatlaðs fólks í borginni sem er af erlendum uppruna og bregðast við ef á einhvern hópinn hallar.

9.1 Reykjavíkurborg sem stjórnvald

Allir eiga rétt á virkri þátttöku í reykvísku borgarsamfélagi og sanngjarnri og réttlátri meðferð óháð uppruna og skal þess sérstaklega gætt að hvergi halli á kynin. Leita skal eftir sjónarmiðum hagsmunaaðila og fagaðila við stefnumótun og ákvarðanatöku og skal Reykjavíkurborg stuðla að aukinni þátttöku fólks af erlendum uppruna í lýðræðislegri ákvarðanatöku almennt. Þá skal Reykjavíkurborg stuðla markvisst að aukinni þátttöku fólks af erlendum uppruna í málefnum borgarinnar og í stjórnnum, ráðum og nefndum.

9.2 Reykjavíkurborg sem atvinnurekandi

Til þess að þjóna fjölmennningarlegu samfélagi þarf Reykjavíkurborg að hafa fólk af ólíkum uppruna í röðum starfsfólks. Þekking og menntun innflytjenda og fólks af erlendum uppruna skal metin að verðleikum og skal Reykjavíkurborg leggja áherslu á að fjölga starfsfólki úr hópi innflytjenda í störfum og áhrifastöðum á starfsstöðvum borgarinnar.

9.2.1 Í auglýsingum borgarinnar er vakin athygli á stefnu Reykjavíkurborgar um jafnan hlut kynja í störfum og að Reykjavíkurborg vinni gegn mismunun á vinnumarkaði og hvetji innflytjendur og aðra hópa sem stefnan nær yfir til að sækja um störf.

9.2.2 Fólk af erlendum uppruna skal njóta jafnréttis í hvívetna í ráðningarferli og í öllum kjörum og réttindum. Það skal njóta hæfni sinnar og fá störf í samræmi við hana. Fólk af erlendum uppruna sem sækir um starf hjá borginni, eða starfar þar nú þegar, nýtur leiðsagnar við að meta þá menntun sem það hefur aflað sér.

9.2.3 Reykjavíkurborg kemur í veg fyrir mismunun hvað varðar starfsaðstæður, starfsþróun og símenntun fólks af erlendum uppruna. Fólk af erlendum uppruna nýtur jafnra tækifæra til starfsframa og starfsþróunar. Fólki af erlendum uppruna er gefinn kostur á starfstengdu íslenskunámi og fær fræðslu um starfsáætlun og þjónustumarkmið vinnustaðarins. Tryggja skal að starfsfólk viti af þessu námstilboði.

9.2.4 Á vinnustöðum borgarinnar er unnið gegn fordómum vegna uppruna, litarháttar, þjóðernis eða menningarlegs bakgrunns. Þar er einnig boðið upp á margbreytileika-fræðslu þegar þess er þörf og þegar eftir því er óskað.

9.3 Reykjavíkurborg sem miðstöð þjónustu

Tryggt er að innflytjendur og fólk af erlendum uppruna eigi greiðan aðgang að þjónustu borgarinnar. Sérstaklega er tekið mið af þörfum innflytjenda þegar þjónusta á vegum hennar er skipulögð. Veitt er túlkþjónusta í viðtölum, t.d. hjá ráðgjöfum og í foreldrasamtölum. Stuðlað er að auknu réttaröryggi og jafnræði borgarbúa af erlendum uppruna í tengslum við þjónustu Reykjavíkurborgar og þeim gefin tækifæri til að koma athugasemdum sínum á framfæri.

9.3.1 Allt uppeldis-, fræðslu-, tómstunda- og menningarstarf á vegum borgarinnar tekur mið af þörfum barna af erlendum uppruna og veitir þeim sérstakan stuðning og íslenskukennslu til þess að þau njóti sömu tækifæra og önnur börn. Þess skal jafnframt gætt að íslensk börn fái fræðslu um aðra menningarheima til að styðja við gagnkvæma aðlögun. Einnig er mikilvægt að tryggja þátttöku foreldra af erlendum uppruna í skóla- og frístundastarfi barna sinna og aðgengi þeirra að upplýsingum. Fjölbreytni og margbreytileiki samfélagsins endurspeglast í daglegu starfi með börnum og ungmennum og þau fá tækifæri til að viðhalda móðurmáli sínu og kynna heimamenningu sína.

9.3.2 Stofnanir borgarinnar eiga að búa til aðgengilegt og auðskilið upplýsingaefni um þjónustu borgarinnar á tungumálum þeirra hópa sem fjölmennastir eru í Reykjavík. Hér er átt við vefmiðlun, bæklinga og auglýsingar þegar það á við, sbr. upplýsingastefnu borgarinnar.

9.3.3 Starfsfólk skapar umhverfi sem er laust við fordóma í garð einstaklinga vegna uppruna, litarháttar, þjóðernis eða menningarlegs bakgrunns. Starfsfólk leggur sig fram um alúðleg samskipti þrátt fyrir að ólík tungumálaþekking geti valdið hindrunum. Tryggja þarf starfsfólki þekkingu til að sinna starfi í fjölmenningarlegu og margbreytilegu borgarsamfélagi.

Tíundi kafli

10. Umhverfi

Reykjavíkurborg viðurkennir rétt sérhverrar manneskju til að búa í heilnæmu umhverfi sem fólki og lífríki stendur ekki ógn af. Þessi réttur er samofinn rétti manna til lífs, frelsis og mannhelgi. Með heilnæmu umhverfi er átt við umhverfi sem er laust við mengað vatn, andrúmsloft eða jarðveg sem spillir heilsu fólks eða lífríki. Umhverfi tekur til borgarumhverfis og náttúrunnar innan borgarmarka. Allir borgarbúar eiga að geta notið þeirra lífsgæða sem felast í heilnæmu og aðgengilegu umhverfi. Þeir eiga jafnframt að geta fengið upplýsingar um og komið að ákvörðunum sem varða umhverfi þeirra. Ávallt skal huga að ólíkri stöðu kynja og áhrifum margþættrar mismununar. Vegna kyns, uppruna, fötlunar, aldurs eða annarrar stöðu getur fólk haft ólíkar þarfir varðandi aðgengi að upplýsingum og þátttöku í ákvörðunum er varða umhverfi þeirra. Þá ber einnig að gera ríkar kröfur til borgarbúa um að minnka vistspor sitt og ber stjórnvöldum að styðja þá til þess.

10.1. Reykjavíkurborg sem stjórnvald

10.1.1 Reykjavíkurborg verndar rétt borgarbúa til heilnæmra lífsskilyrða. Umhverfis- og auðlindastefna borgarinnar miðar að því að tryggja lífsgæði núlifandi og næstu kynslóða með t.d. öflugri umhverfisvernd, menntun til sjálfbærni, sjálfbærri nýtingu auðlinda, markvissum aðgerðum í loftlagsmálum, aðgengi borgarbúa að útivistarsvæðum, aukinni endurvinnslu og lágmörkun úrgangs. Með því að innleiða græn skref á hverri starfsstöð Reykjavíkur, sem snúast um að efla vistvænan rekstur, stuðlar Reykjavíkurborg að mannréttindum.

10.2 Reykjavíkurborg sem atvinnurekandi

10.2.1 Reykjavíkurborg viðurkennir rétt starfsfólks til að búa við heilnæmt vinnuumhverfi og heilsusamleg vinnuskilyrði. Ekki skal mismuna fólki á grundvelli umhverfislegra þátta. Reykjavíkurborg er vistvænn vinnustaður sem axlar samfélagslega ábyrgð og gerir kröfur til starfsfólks um að minnka vistspor sitt.

10.3 Reykjavíkurborg sem miðstöð þjónustu

10.3.1 Reykjavíkurborg sér til þess að allir borgarbúar hafi aðgengi að fjölbreyttu umhverfi borgarinnar, bæði manngerðu og náttúrulegu.

10.3.2 Reykjavíkurborg skuldbindur sig til að búa borgarbúum heilnæmt umhverfi sem ógnar ekki heilsu fólks. Í þessu felst skuldbinding um að umhverfisvernd og umhverfisgæði séu á háu stigi, þ.m.t. með sérstakri stefnu um sorp, hávaða, loftgæði og líffræðilegan fjölbreytileika sem spornar gegn áhrifum loftslagsbreytinga.

Ellefti kafli

11. Öryggi

Reykjavíkurborg viðurkennir rétt sérhverrar manneskju til að búa við frið og öryggi. Í friðsamlegu umhverfi býr fólk við öryggi en ekki stríð, frelsisskerðingu, ógn eða áreitni af einhverju tagi. Allir borgarbúar skulu geta ferðast um borgarlandið án þess að öryggi þeirra sé ógnað.

11.1.1 Reykjavíkurborg sem stjórnvald

11.1.2 Reykjavíkurborg vill leggja sitt lóð á vogaskálarnar til að tryggja frið og öryggi borgarbúa í góðri samvinnu við þá sem við á hverju sinni.

11.1.3 Reykjavíkurborg stendur vörð um frið og öryggi í samskiptum sveitarfélaga og í alþjóðasamskiptum. Reykjavíkurborg leggur hvarvetna áherslu á hlutverk sitt sem er að uppræta ofbeldi og stuðla að friðsamlegum og uppbyggilegum samskiptum hvort sem er milli einstaklinga, ríkja eða alþjóðastofnana.

11.1.4 Reykjavíkurborg vinnur að því að tryggja að umhverfi borgarinnar sé sem öruggast og hefur sérstaklega í huga hópa sem eru í meiri hættu en aðrir að verða fyrir kerfisbundnu ofbeldi.

11.2 Reykjavíkurborg sem atvinnurekandi

11.2.1 Reykjavíkurborg viðurkennir rétt starfsfólks til að starfa í öruggu vinnuumhverfi sem ógnar ekki heilsu þess. Reykjavíkurborg stuðlar að öryggi og vellíðan á vinnustað og setur sér áætlanir til að tryggja og vernda að starfsfólk borgarinnar verði ekki fyrir einelti, áreitni, kynferðislegri áreitni eða öðru ofbeldi. Það felur meðal annars í sér að Reykjavíkurborg líður ekki meiðandi eða ögrandi efni í vinnuumhverfi, s.s. kynferðislega meiðandi efni eða efni sem sýnir fordóma í garð einhvers hóps enda getur það haft slæm áhrif á líðan fólks á vinnustað.

11.2.2. Reykjavíkurborg fræðir starfsfólk um einelti, áreitni, kynferðislega áreitni og ofbeldi á vinnustað, þ.m.t. gagnvart þjónustugegum borgarinnar. Viðbragðsáætlanir skulu vera til staðar. Huga þarf sérstaklega að því að einelti getur t.d. birst sem rasismi, sem fordómar gagnvart fötluðu fólki, aldursfordómar og fordómar gagnvart hinsegin fólki. Einnig þarf að huga að ólíkri stöðu kynja og margþættri mismunun.

11.3 Reykjavíkurborg sem miðstöð þjónustu

Reykjavíkurborg skuldbindur sig til að búa borgarbúum öruggt og friðsamlegt umhverfi. Það felur í sér aðgerðir til að draga úr eða uppræta hættur í umhverfinu, s.s. með því að gæta að öryggi mannvirkja og lýsingu. Hér þarf að gæta að því sérstaklega að fólk stendur frammi fyrir ólíkum vandamálum hvað snertir öryggi. Huga þarf að ólíkri stöðu kynja, aldri, uppruna, fötluðu fólki og öðrum hópum sem mannréttindastefnan tekur til. Sérstaklega þarf að huga að áhrifum margfaldrar mismununar.

Tólfti kafli

12. Reykjavíkurborg sem samstarfsaðili og verkkaupi

Reykjavíkurborg á samstarf við ýmsa aðila í vinnu sinni að mannréttindum.

Í innkaupastefnu Reykjavíkurborgar segir að við innkaup sé auk kostnaðar tekið tillit til gæða-, umhverfis- og mannréttindasjónarmiða.

12.1 Reykjavíkurborg á samstarf við stjórnvöld, önnur sveitarfélög, atvinnulíf, grasrótarsamtök, félagasamtök og menntastofnanir til að efla frumkvæði, nýsköpun, þekkingaröflun, ráðgjöf, fræðslu og sjálfsprottið starf með mannréttindi að leiðarljósi.

12.2 Öllum nefndum og ráðum borgarinnar sem úthluta styrkjum ber að fara eftir mannréttindastefnu Reykjavíkurborgar og gæta mannréttindasjónarmiða.

12.3 Styrkir Reykjavíkurborgar eru bundnir því skilyrði að unnið sé gegn mismunun og að jafnrétti. Mannréttindaráð getur krafist styrkþega um greinargerð um ráðstöfun styrks til að fylgjast með því að hann sé nýttur á jafnréttisgrundvelli eigi það við.

12.4 Reykjavíkurborg áskilur sér rétt til að fara fram á að samstarfsaðilar sem þiggja styrki frá borginni geri mannréttindaáætlun með mælanlegum markmiðum.

12.5 Reykjavíkurborg gerir þær kröfur til þeirra fyrirtækja sem hún kaupir þjónustu af að þau virði mannréttindi þeirra sem þau þjónusta í nafni borgarinnar og mismuni ekki starfsfólki sínu.

12.6 Reykjavíkurborg hvetur þau fyrirtæki sem hún kaupir þjónustu af að móta sér mannréttindaáætlun með mælanlegum markmiðum.

Þrettándi kafli

13. Upplýsingaöflun og miðlun

Reykjavíkurborg aflar og miðlar þekkingu á stöðu og aðstæðum allra hópa sem stefnan nær til. Reykjavíkurborg er með upplýsingastefnu þar sem segir að borgin miðli aðgengilegu og auðskildu upplýsingaefni á tungumálum þeirra borgarbúa af erlendu bergi brotnu sem eru fjölmennastir í Reykjavík.

13.1 Könnuð er afstaða til þjónustu borgarinnar, bæði með viðhorfskönnunum og öðrum leiðum til að greina hvort borgurum sé mismunað í þjónustu.

13.2 Reykjavíkurborg fylgir eftir stefnumótun og kannar stöðu starfsmanna borgarinnar og greinir eftir kynjum.

13.3 Í allri öflun og greiningu gagna hjá Reykjavíkurborg eru upplýsingar kyngreindar, sbr.16. gr. jafnréttis laga, en jafnframt alltaf greindar eftir þeim hópum sem stefnan nær til þegar því verður við komið.

13.4 Allri þekkingu sem Reykjavíkurborg aflar er miðlað skipulega innan borgarinnar og hún nýtt til að bæta þjónustu, vinna gegn fordómum, efla jafnrétti á vinnustöðum borgarinnar og fræða borgarbúa.

13.5 Allt upplýsingaefni borgarinnar endurspeglar og tekur tillit til margbreytileika borgarsamfélagsins eins og frekast er kostur.

Fjórtándi kafli

14. Ábyrgð og verklag

14.1 Stjórnendur og starfsmenn borgarinnar bera ábyrgð á því að tryggja mannréttindi og að þau séu virt í stjórnkerfi borgarinnar, á vinnustöðum hennar og í þjónustu, enda er þeim gert það kleift með fjármagni og fræðslu.

Stjórnendur bera ábyrgð á að:

- a) vinna samkvæmt stefnunni,
- b) tilnefna mannréttindafulltrúa á öllum sviðum borgarinnar,
- c) kynna stefnuna.

14.2 Stjórnendur skóla- og frístundastarfs bera ábyrgð á að:

- a) fræðsla og umfjöllun um jafnrétti sé hluti af skóla- og frístundastarfi, sbr. aðalnámskrá leik- og grunnskóla og starfsskrá frístundamiðstöðva,
- b) náms- og viðfangsefni mismuni ekki kynjum, vinni gegn fordómum og staðalmyndum kynja og hafi mannréttindi allra hópa að leiðarljósi,
- c) kennslu- og starfshættir taki mið af því fjölbreytta samfélagi sem við búum í,
- d) í náms- og starfsfræðslu sé lögð áhersla á að kynna öllum nemendum störf sem hingað til hefur verið litið á sem hefðbundin kvenna- eða karlastörf.

14.3 Stjórnendur í íþróttá-, tómsunda-, æskulýðs- og menningarstarfi bera sérstaka ábyrgð á að:

- a) skipuleggja félags- menningar og tómsundastarf með jafnrétti að leiðarljósi,
- b) tryggja að félagasamtök sem njóta aðstöðu, styrkja eða annarra gæða sem Reykjavíkurborg lætur í té, svo sem til íþróttaiðkunar, gæti jafnréttis í hvívetna.

14.4 Stjórnendur þjónustustofnana bera sérstaka ábyrgð á því að:

- a) fyllsta jafnréttis sé gætt í þjónustu borgarinnar,
- b) unnið sé markvisst gegn fordómum innan þjónustustofnana og gagnvart þjónustuþegum.

14.5 Mannréttindaráði ber að:

- a) sjá til þess að stefnunni sé fylgt eftir,
- b) kynna stefnuna og stuðla að þekkingaröflun og miðlun upplýsinga í samráði og samtali við borgarbúa og hlutaðeigandi.

14.6 Mannréttindaskrifstofu ber að:

- a) vinna, ásamt mannréttindaráði, starfs- og fjárhagsáætlun mannréttindamála,
- b) fylgja eftir ákvörðunum mannréttindaráðs,
- c) vinna aðgerðaáætlun í mannréttindamálum í samvinnu við þá aðila sem við á,
- d) efla samráð innan borgarinnar í þeim málum sem stefnan nær til,
- e) efla umræðu á þeim sviðum sem stefnan nær til,
- f) eiga samvinnu við félög og önnur sveitarfélög í málum sem stefnan nær til,
- g) eiga samráð við tilnefnda mannréttindafulltrúa á sviðunum,
- h) eiga frumkvæði að verkefnum,
- i) standa vörð um að borgarbúum sé ekki mismunað vegna uppruna, þjóðernis, tungumáls, litarháttar, trúarbragða, lífs-, stjórnmalaskoðana, trúleysis, kyns, kynhneigðar, kynvitundar, kyntjáningar, kyneinkenna, aldurs, fötlunar, holdafars, líkamsgerðar, heilsufars, atgervis eða annarrar stöðu.

8.3 Fylgiskjal 3 – Verklagsreglur um skráningu styrkja í Agresso

1. Styrkir, þjónustu- og rekstrarsamningar eru ekki greiddir nema þeir séu skannaðir inn og vistaðir í Agresso.
2. Viku eftir að samningur hefur verið undirritaður skal hann vera aðgengilegur í Agresso.
3. Sviðstjórar bera ábyrgð á að vistun samninga í Agresso sé fullnægt.
4. Stofna skal samningstilvísun í Agresso fyrir hvern samning þar sem settar eru inn grunn forsendur samningsins ásamt viðhengdu skjali sem inniheldur samninginn sjálfan.
5. Í samningum skal vera ákvæði sem kveður á um að samnings númer komi fram á reikningum sem byggja á samningi. Þetta er forsenda fyrir því að unnt er að tengja samning við fjárhagsfærslur í bókhaldi.
6. Bókunarform skal fylgja með til bókara þegar greiða á styrki þar sem fram kemur lykll, verknúmer, verkþáttur og samningsnúmer.
7. Við móttökuskráningu reikninga sem hafa samningsnúmer, skrá bókarar samningsnúmerið í vidd 5.
8. Fjármálaskrifstofa setur leiðbeinandi reglur varðandi notkun kerfisins og ber ábyrgð á virkni þess og aðgengi notenda að samningum.
9. Ábyrgð á gerð samninga, skönnun þeirra í Agresso, fylgigöngum ofl. er hjá sviðsstjórum eða þeim aðilum sem þeir tilnefna til að halda utanum þessi mál fyrir viðkomandi svið. Sviðsstjórar bera einnig ábyrgð á því að gengið sé eftir gögnum sem tilgreind eru í samningum, t.d að ársreikningar eða framvinduskýrslur berist og að engin greiðsla eigi sér stað nema samkvæmt ákvæðum viðkomandi samnings.

8.4 Fylgiskjal 4 - Samningsform fyrir almenna styrki

Reykjavíkurborg, hér eftir nefndur styrkveitandi, kt. 530269-7609, Ráðhúsi Reykjavíkur annars vegar og, kt. hér eftir nefndur styrkþegi, hins vegar gera með sér svohljóðandi:

Samningur

nr.

1.gr. Skyldur styrkþega.

Styrkþegi skuldbindur sig til að hefja framkvæmd hins styrkveitta verkefnis í samræmi við hjálagða umsókn og samþykkt um úthlutun styrksins innan þriggja mánaða frá undirritun samningsins. Eigi síðar en mánuðum síðar skal verkefnið vera að fullu komið til framkvæmdar.

Styrkþegi skal skila styrkveitanda greinargerð um ráðstöfun styrksins fyrir lok ráðstöfunarárs í samræmi við 10 gr. reglna Reykjavíkurborgar um styrki.

Þeir sem njóta styrkja borgarinnar skulu skila hlutaðeigandi styrkveitanda á vegum borgarinnar (borgarráði eða fagráði) kyngreindum gögnum um þá sem eftir atvikum veita eða njóta tiltekinna þjónustu eða gæða vegna styrkveitingarinnar skv. nánari reglum hér á eftir. Sama gildir um þá aðila sem fá framlög frá borgarsjóði á grundvelli samstarfs- eða þjónustusamninga.

Greinargerðinni skal skila á sérstöku eyðublaði <http://www.reykjavik.is/styrkir> Styrkþegi skal skila inn framvinduskýrslu áður en seinni greiðsla styrks fer fram sbr. 2. gr. Skili styrkveitandi ekki inn greinargerð fellur samningurinn úr gildi og styrkveitanda er heimilt að krefja styrkþega um endurgreiðslu þess sem þegar hefur verið greitt. <http://www.reykjavik.is/styrkir>

2.gr. Skyldur styrkveitanda.

Veittur er styrkur til verkefnisins að fjárhæð kr.

Styrkurinn greiðist á bókhaldslykil sem hér segir

Hinn xx.xx.2011 kr.

Hinn xx.xx.2011 kr.

Greiðslan skal innt af hendi inn á bankareikning styrkþega nr.

3.gr. Ábyrgðaraðilar og tengiliðir.

Umsjón og eftirlit með styrkveitingunni og framkvæmd verkefnisins fyrir styrkveitanda er hjásviði Reykjavíkurborgar.

Ábyrgðaraðili og tengiliður verkefnisins fyrir hönd styrkþega er

4.gr. Kynningarmál.

Styrkþegi skal ávallt láta þess getið í öllu kynningarefni að verkefnið hafi hlotið styrk frá Reykjavíkurborg og skal verkefnið auðkennt með merki Reykjavíkurborgar. Styrkþegar er skylt að kynna verkefnið hjá fagsviðum og fagraðum Reykjavíkurborgar hvenær sem þess er óskað án sérstakrar þóknunar.

5.gr. Vanefndir.

Telji styrkþegi sig ekki geta uppfyllt ákvæði samnings þessa skal styrkveitanda tilkynnt það tafarlaust skriflega. Sama gildir ef styrkþegi telur sig ekki getað framkvæmt verkefnið í samræmi við hjálagað umsókn. Styrkþegi skal þá endurskoða verkefnaáætlunina svo markmiðum samningsins verði náð. Takist endurskoðun ekki er styrkveitanda heimilt að rifta samningi þessum og krefjast endurgreiðslu styrksins að öllu leyti.

Áður en til riftunar kemur skal styrkveitandi skora á styrkþega að efna samninginn innan 30 daga frá því að honum berst sannarlega tilkynning samkvæmt ofangreindu ákvæði.

Ef framlag styrkþega er notað í öðrum tilgangi en samkvæmt samningi þessum eða á þann hátt að gengur í berhögg við markmið og stefnu Reykjavíkurborgar áskilur styrkveitandi sér rétt til að rifta samningum og/eða krefjast endurgreiðslu framlagsins að hluta eða öllu leiti þegar í stað. Við endurgreiðsluna bætast hæstu löglegu dráttarvextir Seðlabanka Íslands hverju sinni frá og með þeim degi að liðinn er mánuður frá því að krafa um endurgreiðslu var gerð. Endurgreiðsla tekur mið af breytingum samkvæmt vísitölu neysluverðs sem var í 2011 stig. Rísi mál vegna efnda samningsins skal það rekið fyrir Hérðasdómi Reykjavíkur.

Framsal

Styrkþega er með öllu óheimilt að framselja skyldur sínar samkvæmt samningi þessum án samþykkis styrkveitanda.

Samingur þessi er gerður í tveimur eintökum og heldur hvor aðili sínu eintaki.

Vottar.

8.5 Fylgiskjal 5 – Samantektar- og bókunarblað, fyrir styrki, þjónustu- og samstarfssamninga

 **Samantektar- og bókunarblað fyrir styrki og samninga**

Skifstofa borgarstjóra

Hrelnsa skráningu

2010

**Vioflakkur skv. lárta*

Þarquesstofnun: Skifstofa borgarstjóra

Fylgiskjal nr. _____

Samskipti skili: _____

Þegretalning: _____

Tímabíll: _____

GRUNN UPPLÝSINGAR:

Taquesdrámsnið nr.: _____

*Vudja drártó

Hvildarfrjðka drámsnið nr.: _____

Ástýgðar skili: _____

(Starfsmákur sem ber ábyrgð á framningina og eftirfylgni með hannum)

Samskipti númer: _____

Gildisfrjðka drámsnið nr. frá: _____ til: _____

GaPra Mál númer: _____

GREIÐSLU UPPLÝSINGAR:

Móttakandi greiðsla: _____

Númeritola: _____

Banki - líka - reikni: _____

Greiðtu vudjur samkvæmt mótt. vudjurdráttum

ath. qora þarf rúbr bókunarblað fyrir hvørt átr.

Greiðtu vudjur /drámsnið niðri í samningi vudjurdráttum

Senda þarf reikninga tímalaqa til Fjárnáskrifstofa Reykjavíkurbarqar

Greiðtu sambæmt reikningu frá þárum karfum

sbr. t.d. skráningu í Völu veqna einakreikninga laikak.

| Greiðsla dags. | ljaldfr. á tímabili | Fjárhæða |
|-------------------|---------------------|--------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Samtala á átrinu: | | - kr. |

BÓKUNAR UPPLÝSINGAR:

Kartn. stólar: _____

Öljaldabylkill: _____

Þekktaból: _____

Þekktabólur þkóðun: _____

Vúdufrjðka drámsnið nr.: _____

8.6 Fylgiskjal 6 - Leiðbeiningar um skráningu styrkja í Agresso

Skráning styrkja og samninga í VEF Agresso

Frá 1. janúar 2012 skal vista samninga um almenna styrki, samstarfs- og þjónustusamninga í Agresso. Hvert fagsvið er ábyrgt fyrir sínum styrkjum, samstarfs- og þjónustusamningum og skulu fulltrúar fagsviða sjá um skráningu þeirra. Með skráningu skal eftir atvikum, fylgja viðhengt "**Samantektar- og bókunarblað fyrir styrki og samninga**" sem er aðgengilegt í "Verkfærakistunni" undir Eyðublöð, á innri vefnum, **ásamt undirrituðum samningi**. Leiðbeiningar þessar eiga jafnt við um styrki, samstarfs- og þjónustusamninga, þó svo þeir séu hér kallaðir einu nafni „samningar“.

Með því að vista samninga í Agresso geta t.d. samþykkjendur fengið mynd af samningum þegar þeir afgreiða reikninga sem hafa tilvísun í samninginn. Með því að skrá tilvísunar númer samnings við bókun verður hægt að sjá allar fjárhagsfærslur vegna viðkomandi samnings, ásamt þeim upplýsingum sem eru skráðar í forsendum hans.

Einfalt er að gera fyrirspurnir í auka-reiti (flexi field), í skoðara (browser) og fá allar upplýsingar sem eru skráðar á samninginn, auk þess sem hægt er að hafa sjálfvirkar skýrslur, sem byggja á upplýsingum úr auka reitum.

Helstu kostir

- Með skráningu samninga í Agresso verða til marktækar upplýsingar í kerfinu sem sýna m.a. hvað er til greiðslu næstu mánuðina/ árin vegna samninga.
- Samningar er vistaðir í miðlægu kerfi og því alltaf aðgengilegir fyrir samþykkjendur og aðra Agresso notendur.
- Kerfið getur látið vita um samninga sem eru að renna út.
- Ýmsir möguleikar eru á skýrslum og eftirfylgni með samningum.

Eftirfarandi eru leiðbeiningar til að skrá samninga í VEF Agresso

Efnisyfirlit:

| | |
|--|--|
| 1 Forsendur | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 1.1.1 Tilv.nr. (Samningsnúmer)..... | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 1.1.2 Gjaldalyklar..... | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 1.1.3 Aðgangur að samningum | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 1.1.4 Ábyrgð..... | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 2 Stofnun samnings í VEF Agresso | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 2.1 Samningsnúmer og nafn | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 2.2 Samningsforsendur / Auka-reitir (Flexi Fields) | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 2.2.1 Almenn flippinn..... | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 2.2.2 Greiðsla - flippinn..... | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 2.3 Mynd af samningi vistuð í Agresso..... | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 2.3.1 Skráarsnið | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 3 Fyrirspurnir í samninga | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |
| 8.6.1 Skýrslur | Villa! Bókamerki ekki skilgreint. |

Forsendur

Samningar eru stofnaðir sem tilvísun í Agresso og er hún skráð í Vídd 5 "Samningur". Þessi tilvísun er með auka-reiti (Flexi fields) þar sem skráðar eru helstu samningsforsendur sbr. flipi **5- Almennt** og flipi **6 – Greiðsla**.

Tilv.nr. (Samningsnúmer)

Samningsnúmer þarf að koma fram á samningum sjálfum og í samningum þarf að taka fram að vísað sé í viðkomandi samningsnúmer þegar reikningar, sem byggja á samningi eru gerðir. Þar með getur bókarí skráð númer samnings við bókun reiknings, sem er forsenda fyrir réttri skráningu og tengingu við mynd af samningi.

Gjaldalyklar

Gjaldfærslur vegna samninga skal skrá á viðeigandi gjaldalykil, sbr. samantektar- og bókunarblað fyrir styrki og samninga. Gjaldalyklar sem eingöngu eru notaðir fyrir bókanir þar sem samningar koma við sögu, eru með skyldu útfyllingu í vídd 5 fyrir samningsnúmer. Ef gjaldalyklar eru notaðir fyrir aðrar færslur en vegna samninga þarf að vera valkvæð notkun á vídd 5 fyrir samningsnúmer.

Aðgangur að samningum

Samningur er tengdur sviði og eru Agresso notendur almennt tengdir sínu sviði. Með þessari aðgangsstýringu hafa aðeins þeir sem hafa aðgang að viðkomandi sviði aðgang að samningum sviðsins. Hafa þer í huga að starfsmenn fjármálaskrifstofu hafa aðgang að öllum sviðum en hægt er að skilgreina nánar hverjir hafa aðgang að því að skoða samninga.

Ábyrgð

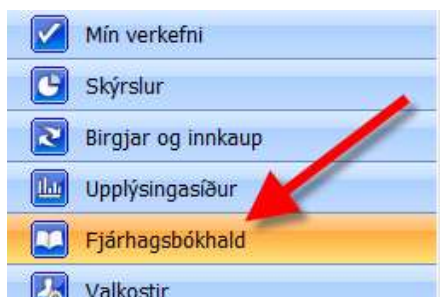
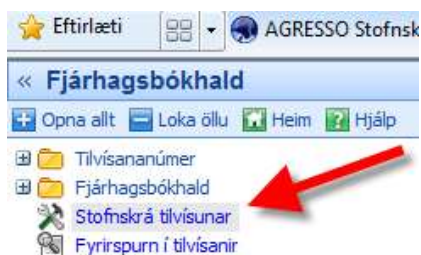
Hvert fagsvið ber ábyrgð á gerð sinna samninga, vistun þeirra og skráningu í Agresso. Hvert fagsvið þarf að tilgreina umsjónar – ábyrgðarmenn með samningum.

Fjármálaskrifstofa ber ábyrgð á að aðlaga kerfið að þörfum notenda og á virkni þess.

Skilgreina þarf hverjir hafa heimildir til að gera fjárskuldbindandi samninga og veita síðan þeim, ásamt fulltrúum á skrifstofum fagsviða aðgang í Agresso til að stofna nýja samninga, skrá samningsforsendur og vista myndir.

Stofnun samnings í VEF Agresso

Farið er í VEF - Agresso og valinn kerfishlutinn „Fjárhagsbókhald“ og valið "Stofnskrá tilvísunar"



Síðan er valinn tilvísunin „SAMNINGUR“ úr felliglugganum (1). (Einnig hægt að staðsetja sig í tilvísunar reit og smella þrisvar á stafinn s.)

Þegar búið er að velja tegund tilvísunar er farið í reitinn "Tilv.nr." og sett inn nýtt samningsnúmer (2) til að stofna nýjan samning. Þarna er einnig hægt að skoða og breyta eldri samningum sem búið er að vista í kerfinu með því að setja inn samningsnúmerið eða með því að smella á bláa kassann hægra megin og velja „leita“.

Samningsnúmer og nafn

Fyrst er sett inn númer samnings sem ætti að koma fram á samningnum sjálfum. Ef ekkert númer er á samningnum er honum gefið númer sbr. skammstöfun stofnunar eða sviðs /ár/10X. Í sjálfum sér hægt að setja hvaða númer sem er, bæði bókstafi og númer.

Í reitinn „Lýsing“ er sett inn lýsandi nafn á samningi (3) og síðan valin staða „Virkur“ (4).

Samningsforsendur / Auka-reitir (Flexi Fields)

Í stofnskrá tilvísunar eru tveir viðbótar flipar fyrir samningsforsendur.

Almennt flipinn

Í auka-reiti undir **Almennt / Almennt um samning**, eru settar inn grunn forsendur samnings.

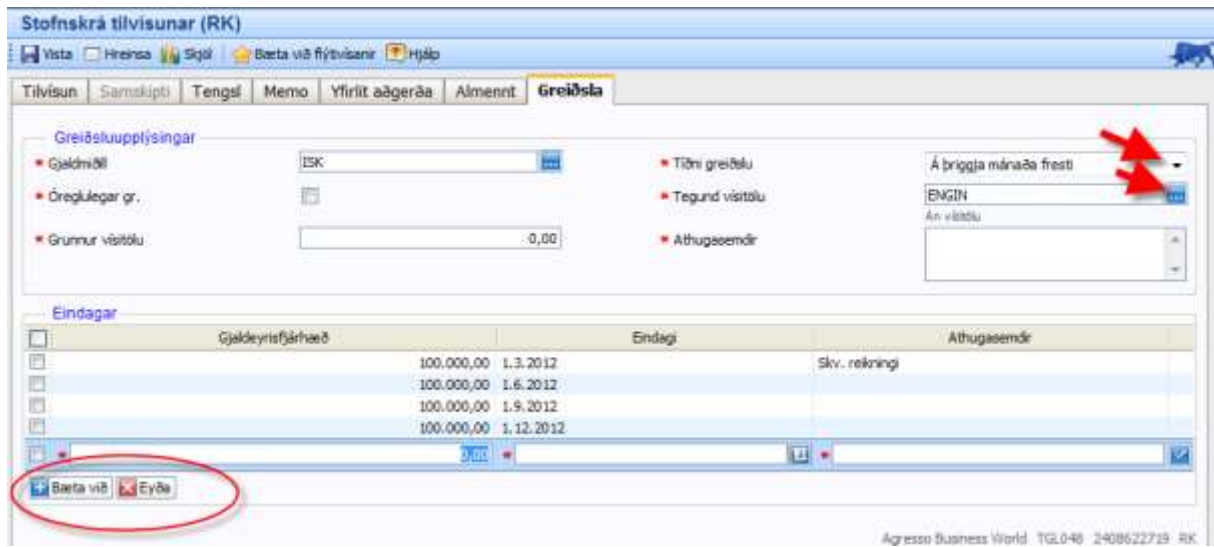
Samningsaðili: Hér er sett inn birgjanúmer samningsaðila, hægt er að velja úr lista

Svið: Hér er valið úr fellilista fagsvið sem ber ábyrgð á samningnum

Starfsstaður: Frjáls texti til skýringar (gæti komið að notum en má sleppa)

- Ábyrgðaraðili:** Starfsmaður sem er ábyrgur fyrir samningnum er valinn úr lista
- Gildistími:** Hér er settur inn gildistími samnings þ.e. upphags dagsetning og hvenær hann rennur út
- GoPro málsnúmer:** Ef samningur tengist GoPro málsnúmeri þá er GoPro númerið sett inn
- Athugasemd:** Frjálst textasvæði til skýringar

Greiðsla - flipinn



Í auka reiti undir **Greiðsla / Greiðslu upplýsingar** eru settar inn fjárhagsforsendur samnings

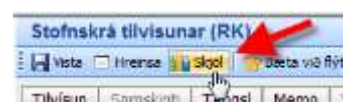
- Gjaldmiðill:** Í boði að setja aðra gjaldmiðla (ISK kemur sjálfvirkt)
- Tíðni greiðslu:** Í samræmi við samning, einnig hægt að haka við óreglulegar greiðslur (takmarkað val)
- Tegund vísitölu:** Í samræmi við samning
- Grunnur vísitölu:** Í samræmi við samning
- Athugasemdir:** Frjálst textasvæði hugsað sem skýring varðandi fjárskuldbindingu

Í auka reiti undir **Greiðsla / Eindagar** eru settar inn áætlaðar geiðslur vegna samnings.

Smell er á „Bæta við“ til að fá línu til að skrá inn uppl. um fjárhæð og eindaga. Upplýsingar í eindaga töflunni eru viðmiðunar fjárhæðir og uppfærast ekki þ.e. eru ekki tengdar dagsetningum, vísitölu eða öðru.

Mynd af samningi vistuð í Agresso

Til að festa viðhengi (skjali) á samnings-tilvísun er farið í skjalasafnið.

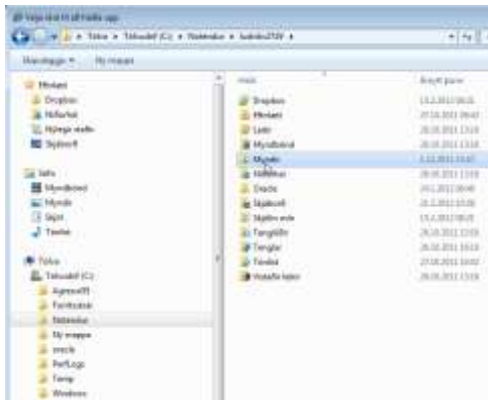


Valin er mappan „Samningar tengdir tilvísun „Samningur“ og síðan „Nýtt skjal“.



„Samningar tengdir tilvísun“ er valin og síðan er og valið „Bæta við skjali sem er til“.

Næst er valið „Fletta“ og þarf að finna rétta skrá, þar sem hún hefur verið vistuð. Skráin er valin og að endingu smellt á OK



Skráarsnið

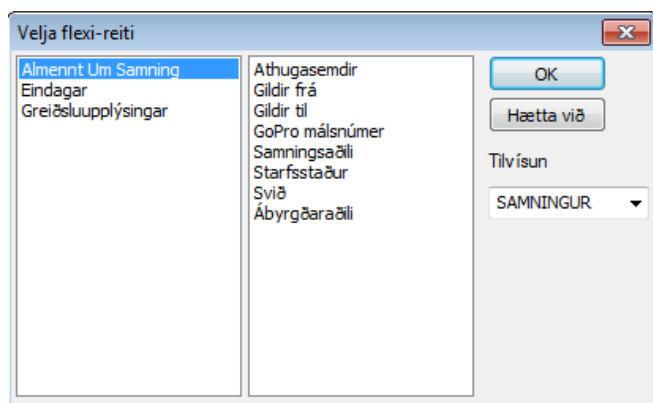
Ef samningar eru skannaðir er ágætt að vista þá á .tiff skráarsniði (formati) en það er sama skráarsnið og notað er á skannaða birgjarreikninga. Með því að nota .tiff formatið er unnt að sjá myndir af skönnuðum samningum í samþykktarferlinu, skoða þá í Vef Agresso og í Agresso client. Ef samningar eru á öðru formati sbr. Excel, Word eða Pdf formati þá er það í lagi og mun viðhengi opnast í viðkomandi forriti þegar smellt er á það en ekki sem mynd í Agresso.

Þegar samningur hefur verið valinn er hægt að breyta nafni skráarinnar áður en hann er vistaður.

Notendur geta bætt við fylgiskjöllum eða öðrum gögnum við samning síðar og geta samþykkið reikninga t.d. sett inn viðbótarskjöl á samninga.

Fyrirspurnir í samninga

Hægt er að gera fyrirspurnir í skoðarar (Browser) og velja þau atriði sem eru skráð í auka reiti með því að hafa vidd 5 (samningar) í fyrirspurninni, hægri smella á vidd 5 og velja "setja inn auka reit" velja tilvísunina "Samningur" og er þá hægt að velja flexi-reiti.

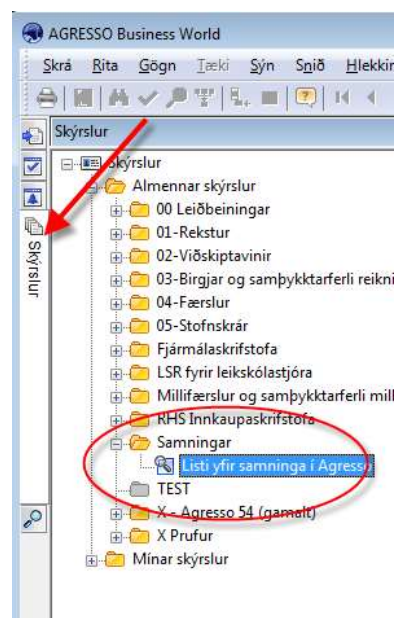


Með því að hafa auka reiti í uppsetningu fyrirspurnar (hægt að velja sem "tengidálk") er hægt að nota viðkomandi upplýsingar til afmörkunar í fyrirspurninni, sbr. t.d. gæti verið gangleg afmörkun að fá alla samninga sem tiltekin starfsmaður er ábyrgur fyrir og renna út á næstu þremur mánuðum.

Skýrslur

Undir „Skýrslu“ flípanum í Agresso (einnig í VEF Agresso) er aðgangsstýrð mappa „Samningar“ sem inniheldur fyrirspurnir um samninga. Þar verða fyrirspurnir þar sem m.a. er hægt að lista upp samninga á einstökum sviðum og sjá hverjir eru ábyrgir fyrir þeim. Framboð á skýrslum kemur til með að aukast m.t.t. þarfa notenda.

Jafnframt verður stefnt að sjálfvirkri útsendingu til ábyrgðaraðila samninga, sem lætur vita ef samningur er að renna út, þannig að ábyrgðaraðilar geti brugðist við áður en samningur er úrunnin.



Að lokum

Góð og ítarleg skráning styrkja og samninga bíður upp á ítarlega greiningu kostnað og betri eftirfylgni með þeim.

8.7 Fylgiskjal 7 – Dæmi um uppbyggingu þjónustusamnings (úr handbók Fjármálaráðuneytisins)

1. gr. Samningsaðilar

Hverjir eru samningsaðilar, þ.e. heiti verkkaupa og verksala, kennitölur þeirra, lögheimili og aðsetur sé það annað.

2. gr. Umsjónarmenn/tengiliðir

Hverjir hafa umsjón með samningnum fyrir hönd beggja samningsaðila, aðsetur þeirra, símanúmer, tölvupóstfang og annað sem einfaldar samskipti vegna samningsins.

3. gr. Hugtök

Ástæða getur verið til að skilgreina hugtök sem notuð eru í samningnum svo að merking þeirra fari ekki á milli mála, til dæmis hugtök eins og: skilmálar, undirverktaki, áætlun, staðall, tímabil, aðföng, aðstaða, notandi, þjónusta, þjónustupáttur, afurð, árangur, skýrsla, ófyrirséð og óviðráðanlegt.

4. gr. Lög og reglugerðir

Gera þarf grein fyrir lögum og reglugerðum, sem gilda um verkefnið, með því ýmist að vísa til þeirra eða vitna í þau. Það getur verið gott að birta á einum stað yfirlit yfir lög og reglugerðir sem gilda um verkefnið.

5. gr. Samningsgögn

Vísa þarf til gagna sem eru hluti samningsins og framkvæmd verkefnisins skal vera í samræmi við. Þetta má gera í sérstakri grein samningsins. Hér er átt við fylgiskjöl, útboðsgögn, fyrirspurnir og svör vegna útboðsgagna og tilboð verksala ásamt ýmsum samningum sem hann hefur gert við samstarfsaðila og undirverktaka.

6. gr. Þjónusta

Fram þarf að koma hver er tilgangur og markmið þjónustunnar, í hverju er verkefnið fólgið og/eða hvaða þjónustu eða efnislegar afurðir er um að ræða, hvert umfang verkefnisins skuli vera og hverjir skuli njóta þjónustunnar eða fá efnislegar afurðir sem eru búnar til.

Fleira getur þurft að koma fram, svo sem hvar verkefnið skuli unnið eða þjónusta veitt, hvaða aðferðum skuli beitt, kröfur til aðstöðu, efnis og starfsfólks og fyrirkomulag innra eftirlits verksala. Sé þörf á ítarlegum skilmálum er best að láta sérstaka verklýsingu fylgja samningnum. Lýsingin getur að einhverju leyti verið fólgin í tilvitnun í lög, reglugerðir og viðurkennda staðla. Sé verksala gefinn tími til að þróa starfsemi sína þannig að hann uppfylli smám saman allar kröfur þarf að tilgreina áfanga og tímafresti.

7. gr. Eignarréttur og höfundarréttur

Ef til vill þarf að taka fram í samningi hver á gögn sem myndast við vinnslu verkefnisins, svo sem skrár og skýrslur sem eru hluti af því sem beinlínis er ætlast til að verksali láti í té. Verkkaupi kann að þurfa á gögnunum að halda vegna framhalds á verkefninu, t.d. ef hann tekur það í sínar hendur að samningstíma loknum. Kveða þarf á um dreifingu og afhendingu, trúnað og þagnarskyldu, höfundarrétt hugverka og útgáfurétt rita.

8. gr. Fjárhagsskuldbinding og greiðslur

Einingarverð þarf að koma fram, með virðisaukaskatti sé um virðisaukaskattsskylda starfsemi að ræða. Gera ætti ráð fyrir því að verksali greiði alla skatta og skyldur af verkinu nema um annað sé samið. Fram þarf að koma hver er heildarfjárhæðin sem verkkaupi skuldbindur sig til að greiða fyrir verkið á hverju ári samningstímans og í heildina, bæði með og án virðisaukaskatts ef um slíkt er að ræða. Taki fjárhæðir verðlagsbreytingum þarf að tilgreina hvaða reglu skuli fylgt við verðlagsleiðréttingar. Taka þarf fram hvernig reikningagerð verksala skuli háttáð, m.a. hvenær reikningar skulu sendir og taka einnig fram ef reikningar þurfa að vera á sérstöku formi. Tilgreina þarf greiðslufresti, tímasetningu greiðsla og inn á hvaða bankareikning skuli greiða. Gera þarf grein fyrir heimild eða skyldu verkkaupa til að innheimta gjöld fyrir þjónustuna af notendum, meðferð teknanna, m.a. í bókhaldi, og skil á þeim til ríkisins. Sé gert ráð fyrir uppgjöri skal gera grein fyrir fyrirkomulagi þess.

9. gr. Annað framlag verkkaupa

Skuldbindi verkkaupi sig til þess að leggja fram gögn, ráðgjöf, aðstöðu eða annað þarf það að koma fram í samningnum. Rétt er að taka fram hvort samningurinn takmarkar rétt verksala eða veitir honum forgang til að sækja um framlög í opinbera sjóði eða af óskiptum safnliðum ráðuneyta vegna verkefnisins.

10. gr. Fjárhagslegt bolmagn verksala og tryggingar

Gera þarf grein fyrir kröfu sem gerð er um fjárhagslegt bolmagn verksala, þar á meðal veðum, ábyrgðum og tryggingum sem hann leggur fram með samningnum og hægt er að ganga að ef til vanefnda kemur á samningnum eða ef tryggja þarf hagsmuni notenda og annarra viðskiptavina verksala.

11. gr. Framsal réttinda og undirverktakar

Taka þarf fram ef verksala er óheimilt að framselja eða veðsetja samninginn. Sama gildir eigi að takmarka rétt hans til að ráða undirverktaka.

12. gr. Innra eftirlit og upplýsingagjöf verksala

Í samningi þarf að gera grein fyrir kröfum um upplýsingagjöf verksala til verkkaupa og annarra hagsmunaaðila, kröfum um innra eftirlit og mælingar, sem ætlast er til að fari fram, sannprófun upplýsinga, upplýsingar sem bundnar eru trúnaði og hvað skuli birta opinberlega.

13. gr. Eftirlit verkkaupa

Greina þarf frá tilhögun eftirlits (samstarfs) á samningstímanum, þar á meðal fundum verksala og verkkaupa um framkvæmd samningsins.

14. gr. Fyrirvarari

Fallist samningsaðilar á að settir séu fyrirvarar í samning þurfa þeir að koma skýrt fram.

15. gr. Vanefndir og meðferð ágreinings

Fram þarf að koma í hvaða röð skuli túlka ákvæði samnings og samningsgagna ef í ljós kemur misræmi milli þeirra. Þá þarf að koma fram í hvers konar ferli skuli vísa ágreiningi milli verkkaupa og verksala, m.t.t. þess að fyrst reyni þeir að leysa sjálfir úr málum en finnist ekki lausn, sem báðir una við, þá verði leitað eftir utanaðkomandi aðstoð til að finna sameiginlega niðurstöðu eða til að úrskurða um álitaeftni. Einnig ætti að koma fram í samningi hvernig mismunandi stig vanefnda hafa áhrif á heimildir hvors samningsaðila fyrir sig til að beita vanefndaúrræðum, s.s. krefjast skaðabóta, afsláttar eða að rifta samningi.

16. gr. Samningstími og breyttar forsendur

Tilgreina þarf samningstíma nákvæmlega, þ.e. hvaða dag samningur tekur gildi og hvenær hann rennur út. Þá þarf að greina frá hvernig samningnum verður sagt upp á gildistíma og hvernig staðið verður að mati á breyttum forsendum með tilliti til endurskoðunar á samningstímanum meðal annars hvaða fyrirvari skuli vera á uppsögn og hvernig tilkynningu um uppsögn skuli komið á framfæri. Ástæða kann að vera til að fjalla um greiðslur út uppsagnartíma í þeim tilvikum sem verkkaupi óskar ekki eftir að verksali veiti umsamda þjónustu út uppsagnartímamann. Einnig getur þurft að taka fram hvað tekur við að samningstíma loknum, t.d. hver eignast tiltekin verðmæti.