

KJARASAMNINGUR

Reykjavíkurborgar

og

Kjarafélags Tæknifræðingafélags Íslands

Gildistími 1. október 2005 til og með 31. október 2008

EFNISYFIRLIT:

1	KAUP.....	4
2	VINNUTÍMI.....	11
3	MATAR- OG KAFFITÍMAR.....	20
4	ORLOF	22
5	FERÐIR OG GISTING.....	24
6	VERKFÆRI OG HLÍÐARFATNAÐUR.....	26
7	AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR.....	27
8	TRYGGINGAR	28
9	RÉTTINDI OG SKYLDUR.....	30
10	RÉTTUR STARFSMANNA Í FÆÐINGARORLOFI	36
11	RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA.....	37
12	FRÆDSLUMÁL.....	42
13	AFLEYSINGAR	44
14	ÞEGJALDAGREIÐSLUR OG LAUNASEÐILL.....	45
15	TRÚNAÐARMENN	47
16	SAMSTARFSNEFNDIR.....	49
17	GILDISTÍMI.....	50
	BÓKANIR.....	51
	FYLGISKJAL I: LAUNATÖFLUR Á SAMNINGSTÍMA	52
	FYLGISKJAL II: SAMKOMULAG UM INNLEIÐINGU HÆFNISMATS OG HÆFNISLAUNA .	61
	FYLGISKJAL III: VINNUREGLUR UM ÁVINNSLU OG TÖKU HELGIDAGAFRÍS SKV. GR. 2.5.6.....	62
	FYLGISKJAL IV: REGLUR UM VÍSINDASJÓÐ KJARAFÉLAGS TÆKNIFRÆÐINGAFÉLAGS ÍSLANDS.....	63
	FYLGISKJAL V: REGLUGERÐ STARFSMENNTUNAR- OG STARFSÞRÓUNARSJÓÐS.....	65
	FYLGISKJAL VI: VINNUTÍMASAMNINGUR	67
	FYLGISKJAL VII: SAMKOMULAG UM SKRIFLEGA RÁÐNINGARSAMNINGA	72

0.1 Markmið samningsaðila

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

1 Kaup

1.1 Mánaðarlaun

1.1.1 Mánaðarlaun starfsmanns sem gegnir fullu starfi, skulu greidd skv. neðangreindri launatöflu frá og með 1. október 2005:

Gildir frá 1. október 2005

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
140	162.543	167.419	172.442	177.615	182.943
141	164.981	169.930	175.028	180.279	185.688
142	167.456	172.479	177.654	182.983	188.473
143	169.967	175.067	180.319	185.728	191.300
144	172.517	177.693	183.023	188.514	194.169
145	175.105	180.358	185.769	191.342	197.082
146	177.731	183.063	188.555	194.212	200.038
147	180.397	185.809	191.384	197.125	203.039
148	183.103	188.596	194.254	200.082	206.084
149	185.850	191.425	197.168	203.083	209.176
150	188.638	194.297	200.126	206.129	212.313
151	191.467	197.211	203.127	209.221	215.498
152	194.339	200.169	206.174	212.360	218.730
153	197.254	203.172	209.267	215.545	222.011
154	200.213	206.219	212.406	218.778	225.342
155	203.216	209.313	215.592	222.060	228.722
156	206.264	212.452	218.826	225.391	232.152
157	209.358	215.639	222.108	228.772	235.635
158	212.499	218.874	225.440	232.203	239.169
159	215.686	222.157	228.822	235.686	242.757
160	218.922	225.489	232.254	239.222	246.398
161	222.205	228.872	235.738	242.810	250.094
162	225.538	232.305	239.274	246.452	253.846
163	228.922	235.789	242.863	250.149	257.653
164	232.355	239.326	246.506	253.901	261.518
165	235.841	242.916	250.203	257.710	265.441
166	239.378	246.560	253.956	261.575	269.422
167	242.969	250.258	257.766	265.499	273.464
168	246.614	254.012	261.632	269.481	277.566

169	250.313	257.822	265.557	273.524	281.729
170	254.067	261.689	269.540	277.626	285.955
171	257.878	265.615	273.583	281.791	290.244
172	261.747	269.599	277.687	286.018	294.598
173	265.673	273.643	281.852	290.308	299.017
174	269.658	277.748	286.080	294.662	303.502
175	273.703	281.914	290.371	299.082	308.055
176	277.808	286.143	294.727	303.569	312.676
177	281.975	290.435	299.148	308.122	317.366
178	286.205	294.791	303.635	312.744	322.126
179	290.498	299.213	308.190	317.435	326.958
180	294.856	303.701	312.812	322.197	331.863
181	299.278	308.257	317.505	327.030	336.841
182	303.768	312.881	322.267	331.935	341.893
183	308.324	317.574	327.101	336.914	347.022
184	312.949	322.338	332.008	341.968	352.227
185	317.643	327.173	336.988	347.097	357.510
186	322.408	332.080	342.043	352.304	362.873
187	327.244	337.061	347.173	357.588	368.316
188	332.153	342.117	352.381	362.952	373.841
189	337.135	347.249	357.667	368.396	379.448
190	342.192	352.458	363.032	373.922	385.140
191	347.325	357.745	368.477	379.531	390.917
192	352.535	363.111	374.004	385.224	396.781
193	357.823	368.557	379.614	391.003	402.733
194	363.190	374.086	385.308	396.868	408.774
195	368.638	379.697	391.088	402.821	414.905
196	374.168	385.393	396.954	408.863	421.129
197	379.780	391.173	402.909	414.996	427.446
198	385.477	397.041	408.952	421.221	433.857
199	391.259	402.997	415.087	427.539	440.365

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

1.1.3 Mánaðarlaun skv. 1.1.1 hækka sem hér segir:

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

1.2 Launaprep

1.2.1 Launaprep ákvarðast samkvæmt lífaldri sem hér segir:

1. þrep yngri en 20 ára
 2. þrep frá 20 ára aldri
 3. þrep frá 25 ára aldri
 4. þrep frá 30 ára aldri
 5. þrep frá 35 ára aldri
- Aldur reiknast frá upphafi næsta mánaðar eftir afmælisdag.

1.3 Röðun í launaflokka

1.3.1 Starfslaun

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

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

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

1.3.1.3 Óski stofnun eða starfsmaður eftir endurmati á starfi skal það erindi sent starfsmatsnefnd, sbr. bókun1 um starfsmat.

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

Tengiregla frá og með 1. október 2005:

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

1.3.2 Einstaklingsbundin laun

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

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

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

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

1.3.2.3 Launaflokkar vegna hæfni. Hæfni starfsmanns skal metin út frá tveimur hæfnisþáttum, starfsmetnaði og sveigjanleika. Með starfsmetnaði er vísað til þess hvernig starfsmaður rækir starf sitt og með sveigjanleika er vísað til aðlögunarhæfni starfsmanns. Hvor þáttur um sig getur að hámarki hækkað laun starfsmanns um tvo launaflokka. Hæfnislaun geta mest orðið fjórir launaflokkar.

Sjá fylgiskjal I með kjarasamningi þessum.

Sviðsstjóri ber ábyrgð á framkvæmdinni á sínu sviði. Hæfnislaun byggja á því að starfsmaður teljist búa yfir meiri hæfni en starfið gerir kröfur um að mati sviðsstjóra.

Til bráðabirgða: Við innleiðingu hæfnislauna í desember 2005 og janúar 2006 á starfsmaður rétt á afturvirkri launahækkun frá þeim tíma sem metið er að hann hafi uppfyllt skilyrði hæfnismats til launaflokks- eða launaflokka-hækkunar, þó lengst afturvirkt til og með janúar 2004. Hæfnismat og hæfnislaun geta breyst.

Þetta ákvæði gildir með þessum hætti til og með 30. apríl 2007, sbr. fylgiskjal II.

1.3.2.4 Framhaldsmenntun starfsmanns skal metin út frá framhaldsnámi á háskólastigi sem nýtist í starfi þannig að:

Vegna diplománáms komi 1 launaflokkur ofar en ella
Vegna meistaraþrófs komi 2 launaflokkar ofar en ella
Vegna doktorsþrófs komi 2 launaflokkar ofar en ella
Launaflokkar skv. þessari grein að hámarki fjórir

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

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

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

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

1.4 Tímakaup í dagvinnu

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

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

- 1.4.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:

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

Óheimilt er að greiða vaktaálag ofan á tímakaup.

1.5 Tímakaup í yfirvinnu

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

1.6 Álagsgreiðslur

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

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

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

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

45,00%	kl. 00:00-08:00 mánudaga
33,33%	kl. 00:00-08:00 þriðjudaga – föstudaga
33,33%	kl. 17:00-24:00 mánudaga – fimmtudaga
45,00%	kl. 17:00-24:00 föstudaga
45,00%	kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00-24:00 stórhátíðardaga, sbr. 2.1.4.3.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gilda ákvæði gr. 2.3.2.1 og 2.3.2.2.

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

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

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

1.7 Desemberuppbót

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

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

1.7.3 Desemberuppbót miðast við eftirfarandi upphæðir:

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

1.7.4 Þeir tímavinnumenn sem vinna reglubundna vinnu njóta ávinnsuréttar skv. 1.7.1.

2 Vinnutími

2.1 Almennt

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

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

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

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

2.1.4 Frídagar

2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

2.1.4.2 Sérstakir frídagar eru:

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

2.1.4.3 Stórhátíðardagar eru:

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

2.1.5 Hugtök og skilgreiningar

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

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

- 2.1.5.3 Vaktavinnumenn teljast þeir sem hafa vinnuskyldu sem skipt er niður samkvæmt fyrir fram ákveðnu fyrirkomulagi þar sem starfsmaður vinnur á mismunandi vöktum á tilteknu tímabili sem mælt er í dögum eða vikum, þannig að vikulegir frídagar þess flytjast til, jafnvel þótt daglegur vinnutími þess sé alltaf hinn sami. Fer um vinnutíma þeirra samkvæmt 2.5.

2.2 Dagvinna

- 2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08:00 – 17:00 frá mánudegi til föstudags.
- 2.2.2 Forstöðumanni stofnunar er heimilt að verða við óskum einstakra starfsmanna um sveigjanlegan vinnutíma á tímabilinu kl. 07:00 – 18:00 á virkum dögum. Leita skal samþykkis samningsaðila þegar slíkar heimildir eru veittar.
- 2.2.3 Starfsmaður sem vinnur hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils skv. gr. 2.1.1, skal fá greitt álag skv. gr. 1.6.1 á þann hluta starfs síns. Vinna á laugardögum og sunnudögum svo og á sérstökum frídögum umfram vinnuskyldu skal greidd skv. grein 1.5. Hafi verið samið um rýmkun á dagvinnutímabili, skv. 2. sl. gr. 2.1.2 að ósk starfsmanna, greiðist ekki álag utan þeirra tímamarka sem greinir í gr. 2.2.1.

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

2.3 Yfirvinna

- 2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna, sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vinnuvöku starfsmanns, svo og vinna, sem innt er af hendi umfram vikulega vinnutímaskyldu, þótt á dagvinnutímabili sé.
- 2.3.2 Öll vinna, sem unnin er á frídögum skv. 2.1.4.2 og 2.1.4.3 greiðist sem yfirvinna samkvæmt gr. 1.5.1. og 1.5.2 nema vinnan falli undir ákvæði gr. 2.5.7.
- 2.3.2.1 Þegar starfsmaður er kallaður til vinnu sem ekki er í beinu framhaldi af daglegri vinnu hans, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 3 klst, nema reglulegur vinnutími hans hefjist innan þriggja klukkustunda frá því að hann fór til vinnu, en þá greiðist yfirvinna frá upphafi útkalls fram til þess að reglulegur vinnutími hefist. Ljúki útkalli áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu, skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkallsins.
- 2.3.2.2 Ef útkall hefist á tímabilinu kl. 00:00 - 08:00 frá mánudegi til föstudags, kl. 17:00 – 24:00 á föstudegi eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.1 og gr. 2.1.4.2, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist innan 3 og 1/2 klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða 1/2 klst. til viðbótar við unninn tíma.

- 2.3.3 Ef útkall sem raskar ró starfsmanns á tímabilinu frá kl. 00:00 til 06:00 er afturkallað, skal greiða starfsmanni yfirvinnukaup fyrir eina klukkustund.
- 2.3.4 Starfsmannafundir eru undanþegnir reglu um greiðslu fyrir útkall skv. gr. 2.3.2.1, enda skal yfirmaður skipuleggja starfsmannafundi að minnsta kosti 3 mánuði fram í tímann, að öðrum kosti fer eftir gr. 2.3.2.1. Greiða skal yfirvinnu fyrir hvern fund, sem haldinn er utan dagvinnumarka, að lágmarki 2 klst en ella þann tíma sem fundurinn stendur. Heimilt er að bæta þessum tíma við hjá hlutastarismönnum til uppfyllingar vinnuskyldu.
- 2.3.5 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 2.1.1 skal vinna umfram hana greidd sem hér segir:
- 2.3.5.1 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaup, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.3.5.2 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi verið haft samráð við starfsmann áður en sú vinna hófst.
- 2.3.6 Öll yfirvinna skal greidd eftir á í einu lagi fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili samkvæmt reglum um yfirvinnugreiðslur í veikindum.
- 2.3.7 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 2.3.8 Fari yfirmaður fram á að starfsmaður vinni yfirvinnu getur starfsmaður óskað eftir að í stað yfirvinnugreiðslu fái hann leyfi þannig að gegn hverjum yfirvinnutíma komi 1,8 klst. í dagvinnu. Heimild þessi getur að hámarki numið 5 frídögum á ári. Fari yfirvinna starfsmanns í tilteknum mánuði fram úr einum fimmta af vinnuskyldu hans, skal hann hafa val milli leyfis og launa sem því nemur, þannig að 1,8 klst. komi í stað unninnar yfirvinnustundar. Slík leyfi má aðeins taka í samráði við forstöðumann stofnunar.
- 2.3.9 Þegar starfsmaður fer utan að frumkvæði vinnuveitenda og á vegum hans skulu greiðslur vegna slíks óhagræðis vera með eftirfarandi hætti:
- 2.3.9.1 Sé brottför flugs á virkum degi fyrir kl. 10:00 og/eða heimkoma eftir kl. 15:00 skal starfsmaður fá greiðslu sem nemur þremur álagsstundum á 33,33% álagi fyrir hvort tilvik.
- 2.3.9.2 Á almennum og sérstökum frídögum skal samsvarandi greiðsla nema sex álagsstundum á 33,33% álagi.
- 2.3.9.3 Heimilt er að semja um frítíma í stað greiðslu ferðatíma sbr. grein 2.3.8.

2.4 Bakvaktir

- 2.4.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn til að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanns. Um greiðslu fyrir bakvakt sjá gr. 1.6.2.
- 2.4.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt, 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund og 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund.
- 2.4.3 Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.4.4 Fyrir reglubundna bakvakt, sem skipulögð er allt árið, skal veita frí sem svarar mest 80 klst. fyrir hverjar 1200 klst. á bakvakt. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Ávinnslutímabilið er almanaksárið, þ.e. 1. janúar til og með 31. desember.
- 2.4.5 Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktarstundir á ári eru taldar, sbr. gr. 2.4.4.
- 2.4.6 Leyfi skv. gr. 2.4.4 má veita hvenær árs sem er en hvorki er heimilt að flytja það milli ára né bæta því við sumarleyfi. Heimilt er að semja við starfsmann um greiðslu í stað fría samkvæmt grein 2.4.4. Greiðsla þessi miðast við tímakaup í dagvinnu samkvæmt grein 1.4.1.
- 2.4.7 Heimilt er samningsaðilum að semja um annað fyrirkomulag greiðslu fyrir bakvaktir en að framan greinir. T.d. er heimilt að semja um ákveðinn fjölda klukkustunda fyrir bakvakt án tillits til tímalengdar. Ef samið er um aðrar bakvaktargreiðslur en um getur í grein 2.4.1 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktargreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.
- 2.4.8 Ákvörðun um að taka upp bakvaktir og slíta þeim skal tekin og tilkynnt starfsmönnum með minnst tveggja vikna fyrirvara.

2.5 Vaktavinna

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

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

2.5.5 Þar sem nauðsyn er samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í hinn reglulega vinnutíma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5.8 Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á

vaktinni, þegar því verður við komið starfsins vegna. Vegna takmörkunar þeirrar, sem að ofan greinir á matar- og kaffitímum skal greiða 25 mínútur á yfirvinnukaupi fyrir hverja vakt óháð lengd vaktar, sbr. gr. 2.5.4. Mælist vinnutími þannig lengri en umsamin vinnuskylda skal það sem umfram er greiddast sem yfirvinna.

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

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

2.6 Hvíldartími og frídagar

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

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

- 2.6.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma.

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

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

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

- 2.6.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvíld

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.6.5 Frítökuréttur

- 2.6.5.1 Almenn skilyrði frítökuréttar. Hafi stjórnandi metið það svo að brýn nauðsyn sé til að starfsmaður mæti til vinnu áður en 11 klst. lágmarkshvöld er náð, skapast frítökuréttur, 1½ klst. (í dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist. Ávinnsla frítökuréttar einskorðast ekki við heilar stundir. Starfsmaður á ekki að mæta aftur til vinnu fyrr en að aflokinni 11 klst. hvíld

nema hann hafi sérstaklega verið beðinn um það. Mæti starfsmaður eigi að síður áður en hann hefur náð hvíldinni, ávinnur hann sér ekki frítökurétt.

2.6.5.2 Samfelld hvíld rofin með útkalli – Frítökuréttur miðað við lengsta hlé. Ef hvíld er rofin einu sinni eða oftár innan 24 stunda tímabils miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns, skal bæta það sem vantar upp á að 11 klst. hvíld er náð, miðað við lengsta hlé innan vinnulotu, með frítökurétti, 1½ klst. (dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem vantar upp á 11 klst. hvíld.

2.6.5.3 Vinna umfram 16 klst. Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að brýna nauðsyn ber til að starfsmaður vinni meira en 16 klst á einum sólarhring, þ.e. af hverjum 24 klst. miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns án þess að ná 8 klst samfelldri hvíld, skal starfsmaður njóta hliðstæðra réttinda og gildir um starfsmenn sjúkrahúsa við slíkar aðstæður.

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

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

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

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

2.6.5.6 Upplýsingar um frítökurétt á launaseðli. Uppsafnaður frítökuréttur skal koma fram á launaseðli og hann skal veittur í hálfum eða heilum dögum.

2.6.5.7 Frítaka. Frítökuréttur skal veittur í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. fjórar stundir og skal frítaka ekki veitt í styttri lotum en það. Leitast skal við að veita frí svo fljótt sem auðið er eða með reglubundnum hætti til að koma í veg fyrir að frí safnist upp.

2.6.5.8 Greiðsla hluta frítökuréttar. Heimilt er að greiða út ½ klst. (í dagvinnu) af hverri 1½ klst. sem starfsmaður hefur áunnið sér í frítökurétt, óski hann þess.

2.6.5.9 Uppgjör við starfslok. Við starfslok skal ótekinn frítökuréttur gerður upp með sama hætti og orlof. Frítökuréttur fyrnist ekki.

2.6.6 Æðstu stjórnendur og aðrir þeir sem ráða vinnutíma sínum sjálfir

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

3 Matar- og kaffitímar

3.1 Neysluhlé

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

3.2 Neysluhlé í yfirvinnu

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

3.3 Vinna í neysluhléum

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

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

3.4 Fæði og mötuneyti

- 3.4.1 Starfsmenn, sem eru við störf á föstum vinnustað, skulu hafa aðgang að matstofu eftir því sem við verður komið. Matstofa telst sá staður í þessu tilvik, þar sem hægt er að bera fram heitan og kaldan mat, aðfluttan eða eldaðan á staðnum. Húsakynni og aðstaða skulu vera í samræmi við kröfur viðkomandi heilbrigðisyfirvalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins, en annar rekstrarkostnaður greiðist af viðkomandi stofnun.

3.4.2 Á þeim vinnustöðum, þar sem ekki eru starfrækt mötuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti á vegum borgarinnar eða látinn í té útbúnaður til að flytja matinn á matstofu vinnustaðar, þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.

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

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

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

Starfsmenn í hlutastarfi skulu fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall.

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

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

3.5 Sérákvæði

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

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

4 Orlof

4.1 Lengd orlofs

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

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

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

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

4.2 Orlofsfé, orlofsframlag og orlofsuppbót

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

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

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

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

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

4.3 Orlofsárið

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

4.4 Sumarorlofstímabil

- 4.4.1 Tímabil sumarorlofs er frá 15. maí til 30. september.
- 4.4.2 Starfsmaður á rétt á að fá 160 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabili og allt að fullu orlofi á sama tíma verði því við komið vegna starfa stofnunarinnar.
- 4.4.3 **Lenging orlofs:** Sé orlof eða hluti orlofs tekið eftir að sumarorlofstímabili lýkur, skal sá hluti orlofsins lengjast um 1/4. Það sama gildir um orlof sem tekið er fyrir sumarorlofstímabil skv. beiðni stofnunar.

4.5 Ákvörðun orlofs

- 4.5.1 Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmenn, hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanna um, hvenær orlof skuli veitt, að svo miklu leyti sem unnt er vegna starfseminnar. Yfirmaður skal fá skriflegar óskir starfsmanna um orlofstöku og skal að lokinni könnun á vilja starfsmanna tilkynna svo fljótt sem unnt er og í síðasta lagi mánuði fyrir upphaf sumarorlofstímabils, hvenær orlof skuli hefjast, nema sérstakar ástæður hamli. Vetrarorlof skal ákvarðað með minnst eins mánaðar fyrirvara.
- 4.5.2 Við skipulagningu orlofs vaktavinnumanna sem tekið er í samfellu skal að því stefnt að það byrji og endi á reglulegu fríi nema samkomulag sé um annað. Þetta á ekki við um orlof sem tekið er í hlutum.

4.6 Veikindi í orlofi

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

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

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

4.7 Frestun orlofs

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

4.8 Áunninn orlofsréttur

- 4.8.1 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

5 Ferðir og gisting

5.1 Ferðakostnaður samkvæmt reikningi

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

5.2 Dagpeningar innanlands

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

5.3 Greiðsluháttur

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

5.4 Akstur til og frá vinnu

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

5.5 Afnot einkabifreiðar starfsmanns

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

Reglur um aksturssamninga starfsmanna Reykjavíkurborgar

1. gr.

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

2. gr.

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

3. gr.

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

Samþykkt á fundi borgarráðs 16. desember 2003.

5.6 Fargjöld erlendis

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

5.7 Dagpeningar á ferðalögum erlendis

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

5.8 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

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

6 Verkfæri og hlífðarfatnaður

6.1 Verkfæri

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

6.2 Einkennis- og hlífðarföt

6.2.1 Þar sem krafist er einkennis- eða vinnufatnaðar, skal starfsmönnum séð fyrir slíkum fatnaði, þeim að kostnaðarlausu. Það er í valdi stofnunar hvort að fatnaðurinn sé afhentur starfsmanni til eignar eða afnota.

6.2.2 Starfsmönnum skal séð þeim að kostnaðarlausu fyrir þeim hlífðarútbúnaði, sem krafist er skv. lögum, reglugerðum eða reglum sem settar eru af viðkomandi stofnun, enda er starfsmönnum skylt að nota hann.

6.2.3 Hreinsun á þeim fatnaði sem hér að framan er nefndur skal látinn starfsmanni í té að kostnaðarlausu eftir þörfum. Meiri háttar viðgerðir og tjón á slíkum fatnaði skal bætt af borgarinnar hálfu. Sé starfsmanni afhentur vinnufatnaður til eignar skal hann sjálfur sjá um hreinsun og viðhald hans.

6.2.4 Óheimilt er að láta starfsmanni í té greiðslu í stað fatnaðar.

6.2.5 Er starfsmaður lætur af starfi, skal hann skila þeim einkennis- vinnu- eða hlífðarfatnaði er hann hefur fengið, enda hafi hann ekki fengið fatnaðinn til eignar.

6.2.6 Stofnanir og fyrirtæki Reykjavíkurborgar geta sett nánari reglur um einkennis- eða hlífðarútbúnað að viðhöfðu samráði við trúnaðarmann um þær leiðir.

7 Aðbúnaður og hollustuhættir

7.1 Réttur starfsmanna

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

7.2 Um vinnustaði

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

7.3 Lyf og sjúkragögn

7.3.1 Algengustu lyf og sjúkragögn skulu vera fyrir hendi á vinnustað til nota við fyrstu aðgerð í slysatilfellum. Lyf og sjúkragögn skulu vera í vörslu og á ábyrgð verkstjóra og trúnaðarmanna.

7.4 Öryggiseftirlit

7.4.1 Á vinnustöðum skal vera fyrir hendi til afnota tæki og öryggisbúnaður, sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan.

7.4.2 Skipa skal öryggisverði, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir í samræmi við II. kafla laga nr. 46/1980

7.5 Slysehætta

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

7.6 Læknisskoðun / veikindi

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

8 Tryggingar

8.1 Slysatriggingar

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

8.1.2 Dánarslysabætur eru:

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

vegna slyss utan starfs 551.053 kr.

vegna slyss í starfi 551.053 kr.

Rétthafar þessara dánarbóta eru lögerfingjar.

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

vegna slyss utan starfs 1.688.000 kr.

vegna slyss í starfi 4.035.032 kr.

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

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

vegna slyss utan starfs 2.309.158 kr.

vegna slyss í starfi 6.584.968 kr.

Rétthafi dánarbóta þessara er viðkomandi maki eða sambúðaraðili

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

vegna slyss utan starfs 551.053 kr.

vegna slyss í starfi 1.316.842 kr.

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

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

5. Með börnum í 2. og 4. tölulið er átt við kynbörn, kjörbörn, stjúpborn, börn sambúðaraðila og fósturbörn, sem hinn látni var framfærsluskyldur við sbr. 53. gr. barnalaga nr. 76/2003.
6. Bætur greiðast aðeins skv. einum af töluliðum 1, 2 eða 3. Til viðbótar við bætur skv. 2. og 3. tölulið geta komið bætur skv. 4. tölulið.

8.2 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs 4.438.842 kr.

vegna slyss í starfi 11.710.988 kr.

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

8.3 Endurskoðun tryggingarfjárhæðar

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

8.4 Tjón á persónulegum munum

- 8.4.1 Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu, svo sem úrum og gleraugum o.s.frv., skal það bætt skv. mati. Slík tjón verða einungis bætt ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Eigi skal bæta slíkt tjón ef það verður vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanna.
- 8.4.2 Verði starfsmaður fyrir eignatjóni er orsakast af bruna á vinnustað hans, skal það bætt eftir mati, enda sé um að ræða algengan fatnað og muni sem tíðkast að geyma á vinnustað mannsins.
- 8.4.3 Vanræksla starfsmanns á notkun viðeigandi hlífðar- og öryggisbúnaðar getur leitt til missis bóta vegna tjóns hans á persónulegum munum skv. gr. 8.4.1 og 8.4.2.

8.5 Skaðabótakrafa

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

9 Réttindi og skyldur

9.1 Auglýsing starfa

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

9.1.2 Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

Starfsheiti, starfstegund eða eftir atvikum stutta starfslýsingu.

Starfshlutfall ef ekki er um fullt starf að ræða.

Kröfur sem gerðar eru til starfsmanns.

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

Hver veitir nánari upplýsingar um starfið.

Hvert umsókn á að berast.

Hvenær starfsmaður skuli hefja starf.

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

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

Umsóknarfrest.

9.2 Ráðning starfsmanna

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

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

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

starfsmanna og vinnuveitanda. Sá samningur skal þá gilda um framlengingu eða endurnýjun tímabundinna ráðninga þeirra starfsmanna er hann tekur til.

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

Þessi grein taki gildi 1. ágúst 2006.

9.3 Ráðningarsamningar

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

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

9.4 Fyrirframgreidd laun

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

9.5 Vinnutími

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

- 9.5.5 Falli niður vinna á verkstað vegna veðurs eða annarra orsaka sem starfsmenn eiga enga sök á, skal skylt að greiða kaup fyrir fastan reglulegan vinnutíma.

9.6 Breytingar á störfum

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

9.7 Önnur störf starfsmanna

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

9.8 Áminning

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

9.9 Uppsögn

- 9.9.1 Uppsögn skal vera skrifleg og miðast við mánaðarmót. Óski starfsmaður þess skal veita honum skriflegan rökstuðning fyrir ákvörðun um uppsögn. Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna. Heimilt er að skjóta þeirri ákvörðun til æðra stjórnarsýsluvalds og er borgarstjóri æðsta stjórnarsýsluvald.
- 9.9.2 Þegar starfsmaður er ráðinn ótímabundið skal uppsagnarfrestur vera þrjú mánuðir að loknum reynslutíma, nema um lengri uppsagnarfrest sé sérstaklega samið. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á reynslutíma skal vera einn mánuður. Sömu reglur um uppsagnarfresti gilda um tímabundnar ráðningar.
- 9.9.3 Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára samfelldt starf hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar, er uppsagnarfrestur 4 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 55 ára, 5 mánuðir ef hann er orðinn 60 ára og 6 mánuðir þegar hann er orðinn 63 ára. Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með þriggja mánaða fyrirvara.
- 9.9.4 Uppsagnarfrestur tímavinnnumanna.
- 9.9.4.1 Gagnkvæmur uppsagnarfrestur tímavinnnumanna á fyrstu 3 mánuðum starfstímans skal vera ein vika miðað við vikuskipti. Vikuskipti miðast við föstudag. Eftir þriggja mánaða samfelldt starf skal gagnkvæmur uppsagnarfrestur vera einn mánuður.
- 9.9.5 Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur verið sviptur með fullnaðardómi rétti til að gegna því starfi. Nú hefur starfsmaður verið sviptur þeim rétti með dómi í héraði og skal þá borgarstjóri ákveða hvort það ákvæði dómsins skuli þegar koma til framkvæmdar eða fresta því þar til ráðið verður hvort honum skuli skjóta til æðra dóms eða þar til úrlausn æðra dóms er fengin, enda hafi dómurinn ekki að geyma ákvæði um þetta atriði.
- 9.9.6 Starfsmanni skal og víkja úr starfi fyrirvaralaust ef hann hefur játað að hafa gerst sekur um refsiverða háttsemi, sem ætla má að hefði í för með sér sviptingu réttinda skv. 68. gr. almennra hegningarlaga.
- 9.9.7 Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust verði hann uppvís að grófu broti í starfi enda valdi viðvera hans á vinnustað áframhaldandi skaða fyrir starfseminu, aðra starfsmenn eða viðskiptavini. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

9.10 Starfslok

- 9.10.1 Starfsmaður stofnunar eða fyrirtækis Reykjavíkurborgar lætur af starfi eigi síðar en um næstu mánaðarmót eftir að hann hefur náð 70 ára aldri án sérstakrar uppsagnar.

9.10.2 Heimilt er yfirmanni að endurráða mann, sem náð hefur 70 ára aldri og látið hefur af föstu starfi hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar skv. 9.10.1 í annað eða sama starf á tímavinnukaupi, allt að hálfu starfi, án þess að það hafi áhrif á rétt hans til töku lífeyris.

9.10.3 Starfsmaður, sem óskar að ráða sig til vinnu eftir 70 ára aldur samkvæmt þessum skilmálum, skal sækja um það skriflega til yfirmanns viðkomandi stofnunar með 3ja mánaða fyrirvara. Starfsmanni skal hafa borist svar innan mánaðar frá umsókn. Sé unnt að verða við ósk starfsmanns skal ráðning gilda í allt að tvö ár til fyrstu mánaðarmóta eftir að 72 ára aldri er náð, nema annar hvor aðili segi ráðningunni upp með þriggja mánaða uppsagnarfresti.

9.10.4 Ákvörðun um ráðningu samkvæmt 9.10.2 skal tekin af borgarstjóra að fenginni umsögn yfirmanns viðkomandi stofnunar.

9.11 Samráðsnefnd

9.11.1 Setja skal á fót samráðsnefnd samkvæmt samkomulagi þessu. Skal hún skipuð fulltrúum ASÍ félaga, BSRB og Bandalags háskólamanna annars vegar og fulltrúum Reykjavíkurborgar hins vegar, þremur tilnefndum af hvorum aðila og þremur til vara. Þegar til umfjöllunar er mál sem snertir félagsmenn tiltekins félags er heimilt að kalla á fund samráðsnefndarinnar fulltrúa félagsins. Samráðsnefndin skal fjalla um túlkun og útfærslu einstakra ákvæða samkomulags þessa.

9.11.2 Um þá starfsmenn sem fengu formlega fastráðningu í skilningi reglugerðar Reykjavíkurborgar um réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar fyrir 1. maí 1978 gilda um starfslok eftir því sem við getur átt efnisákvæði 3. kafla reglugerðar um réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar eins og þau stóðu fyrir gildistöku samkomulags þessa.

Ráðningarskilmálar starfsmanna

Reykjavíkurborgar

samkvæmt samþykkt borgarráðs mars 2001.

1. gr. Gildissvið

Reglur þessar taka til allra starfsmanna Reykjavíkurborgar.

2. gr. Skyldur starfsmanna

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

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

Skylt er starfsmanni að hlýða lögum lögum fyrirskipunum yfirmanna um starf sitt.

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

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

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

3. gr. Vanhæfi

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

4. gr. Gjafir

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

10 Réttur starfsmanna í fæðingarorlofi

10.1 Gildissvið

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

10.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

10.2.1 Um uppsöfnun og vernd réttinda í fæðingarorlofi fer skv. 14. gr. laga um fæðingar- og foreldraorlof, þó með þeirri viðbót sem talin er upp hér á eftir.

10.2.2 Starfsmaður sem hefur töku fæðingarorlofs telst skv. framangreindu vera leystur undan vinnuskyldu á meðan á fæðingarorlofi hans stendur, sbr. 29. gr. framangreindra laga.

10.2.3 Starfsmaður launagreiðanda sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu orlofs, desember- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði(um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda.

10.2.4 Um greiðslu vegna fæðingarorlofs fer að öðru leyti eftir lögum um fæðingar- og foreldraorlof.

11 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

11.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

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

11.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

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

Starfstími	Fjöldi daga
0- 3 mánuði í starfi	14 dagar

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.2.5 Við mat á ávinnsurétti starfsmanns skv. gr. 11.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að

meirihluta til af almannafé. Enda er átt við starfstíma á kjörum skv. þessum kjarasamningi eða kjarasamningum opinberra starfsmanna.

- 11.2.6 Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.
- 11.2.7 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, gæsluvakta- og óþægindaálag og greiðslur fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns sem staðið hefur í 12 almanaksmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi.
- 11.2.8 Eftir fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns, skal hann auk launa sem greidd verða skv. gr. 11.2.7, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaksmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 11.2.7.
- 11.2.9 Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en greinir í gr. 11.2.7 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustundafjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.
- 11.2.10 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 9.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 11.2.11 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 11.2.8 frá upphafi fjarvistanna.
- 11.2.12 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.

11.3 Starfshæfnisvottorð

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

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

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

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

11.4.3 Ekki skulu framangreind ákvæði um veikinda- og slysaforföll vera því til fyrirstöðu að starfsmaður láti af störfum er hann óskar þess ef hann er samkvæmt læknisvottorði orðinn varanlega ófær um að gegna starfi vegna vanheilsu. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis hlutaðeigandi stofnunar.

11.5 Sumarvinna skólafólks

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

11.6 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

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

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

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

11.7 Skráning veikindadaga

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

11.8 Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi

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

11.9 Veikindi barna yngri en 13 ára

11.9.1 Annað foreldri á rétt á að vera frá vinnu í samtals 10 vinnudaga (80 vinnuskyldustundir miðað við fullt starf) á hverju almanaksári vegna veikinda

barna sinna undir 13 ára aldri, enda verði annarri umönnun ekki við komið. Í þessum fjarvistum skal greiða starfsmanni dagvinnulaun og vaktaálag skv. reglubundinni varðskrá/vaktskrá. Réttur þessi hefur ekki áhrif á rétt starfsmanns skv. öðrum greinum.

11.10 Um fjölskyldu- og styrktarsjóð

11.10.1 Fjölskyldu- og styrktarsjóður hefur það hlutverk að:

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

11.10.2 Reikningar fjölskyldu- og styrktarsjóðs

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

11.10.3 Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð. Iðgjald launagreiðanda skal nema 0,55% af heildarlaunum þeirra starfsmanna sem falla undir samkomulag þetta. Iðgjaldið skal greitt mánaðarlega eftirá skv. útreikningi launagreiðanda.

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

12 Fræðslumál

12.1 Áætlanir um starfsþróun og símenntun starfsmanna

- 12.1.1 Starfsmenn skuli eiga kosta á fræðslu og símenntun til að auka við þekkingu sína og faglega hæfni. Gert er ráð fyrir að hver stofnun setji fram áætlun um starfsþróun fyrir alla starfsmenn í starfsáætlun sinni í starfsmannamálum til að tryggja eðlilega starfsþróun og símenntun starfsmanna í samræmi við starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar.
- 12.1.2 Starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóður er til að að fjármagna starfsþróun og símenntun starfsmanna, sbr. fylgiskjal V. Stofnanir, stéttarfélag og starfsmenn geta sótt um styrk úr sjóðnum. Sjóðstjórn setur sér nánari reglur um úthlutun.
- 12.1.3 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð félagsmanna er nemur 0,60% af heildarlaunum.

12.2 Framhaldsnám

- 12.2.1 Eftir fjögurra ára starf hjá vinnuveitendum er heimilt að veita starfsmanni leyfi til framhaldsnáms erlendis í grein er nýttist í starfi hans, allt að 2 mánuði á 6 ára fresti á launum skv. gr 1.1.1 og skal ferða- og dvalarkostnaður þá greiddur skv. 5. kafla. Heimilt er að veita lengri eða skemmri námsleyfi á lengra eða skemmra árabili.
- 12.2.2 Leyfi skal háð samþykki nefndar sem skipuð skal einum fulltrúa hvors aðila.
- 12.2.3 Starfsmaður skal að námsdvöl lokinni gera ítarlega skýrslu um árangur af námsdvölinni og með fyrirlestrum eða öðrum hætti miðla öðrum tæknifræðingum og starfsmönnum af þekkingu sinni að óskum nefndar eða yfirmanns. Verk þetta skal hann vinna endurgjaldslaut þótt utan venjulegs vinnutíma sé.
- 12.2.4 Starfsmaður sem nýtur þessa, skuldbindur sig til að halda áfram störfum hjá Reykjavíkurborg, ríkinu eða stofnunum þess a.m.k. 2 ár að námsdvöl lokinni. Verði hann leystur undan skuldbindingu þessari að eigin ósk áður en tveggja ára tímabilinu lýkur, skal hann við brottför úr þjónustu vinnuveitanda endurgreiða sem svarar 1/24 hluta kostnaðar við utanferðina að launum meðtöldum fyrir hvern mánuð sem hann vinnur skemur hjá sama vinnuveitanda en 2 ár.

12.3 Launalaust leyfi

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

12.4 Vísindasjóður

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

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

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

1. Einstökum sjóðsfélögum til að sækja námskeið eða stunda nám innanlands eða utan.
2. Rannsókna eða ákveðinna verkefna sem teljast til símenntunar eða endurmenntunar þeirra.
3. Kjarafélagi Tæknifræðingafélags Íslands til námskeiða- eða ráðstefnuhalds á vegum félagsins eða í samstarfi við aðra. Þó er heimilt að taka við umsóknum frá vinnuveitendum fyrir þar til greinda félagsmenn í KTFÍ til námskeiða eða ráðstefnuhalds.

13 Afleysingar

13.1 Staðgenglar

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

13.2 Launað staðgengilsstarf

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

13.3 Aðrir staðgenglar

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

14 Iðgjaldagreiðslur og launaseðill

14.1 Greiðslur í lífeyrissjóði

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

14.1.2 Þeir starfsmenn sem eiga aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna Reykjavíkurborgar eða Lífeyrissjóði Tæknifræðingafélags Íslands eiga rétt til áframhaldandi aðildar að þeim sjóði þrátt fyrir gr. 14.1.1

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

14.2 Greiðslur í fjölskyldu- og styrktarsjóð

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

14.3 Greiðslur í orlofsheimilasjóð

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

14.4 Greiðslur í starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð

14.4.1 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð stéttarfélagsins er nemi 0,6% af heildarlaunum.

14.5 Greiðslur í vísindasjóð

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

14.6 Skil á iðgjöldum

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

*Iðgjöld eru ekki greidd af útlögðum kostnaði s.s. vegna verkfærapeninga, vinnu-
fatnaðar eða greiðslum dagpeninga og akstursgjalds.*

14.7 Félagsgjöld

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

14.8 Launaseðill

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

15 Trúnaðarmenn

15.1 Kosning trúnaðarmanna

15.1.1 Starfsmönnum er heimilt að kjósa trúnaðarmann á vinnustað í samræmi við ákvæði laga nr. 94/1986 um kjarasamninga opinberra starfsmanna.

15.1.2 Trúnaðarmenn verða eigi kosnir eða tilnefndir til lengri tíma en tveggja ára í senn.

15.2 Störf trúnaðarmanna

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

15.3 Gögn sem trúnaðarmenn hafa aðgang að

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

15.4 Aðstaða trúnaðarmanna

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

15.5 Kvartanir trúnaðarmanna

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

15.6 Vinnustaðafundir

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

15.7 Þing, fundir, ráðstefnur og námskeið

15.7.1 Trúnaðarmönnum skal heimilt að sækja þing, fundi, ráðstefnur og námskeið á vegum stéttarfélagsins í allt að eina viku einu sinni á ári án skerðingar á

reglubundnum launum. Tilkynna skal yfirmanni um slíkar fjarvistir með a.m.k. viku fyrirvara.

15.8 Störf við kjarasamningsgerð

15.8.1 Þeir félagsmenn sem kjörnir eru í samninganefnd stéttarfélagsins, skulu fá leyfi til að sinna því verkefni án skerðingar á reglubundnum launum. Tilkynna skal samninganefnd Reykjavíkurborgar hverjir sitja í samninganefnd félagsins og yfirmanni á vinnustað um slíkar fjarvistir með eðlilegum fyrirvara.

15.9 Vernd trúnaðarmanna í starfi

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

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

15.10 Trúnaðarmannanámskeið

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

16 Samstarfsnefndir

16.1 Samstarfsnefnd

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

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

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

Bókun 3

16.2 Starfsmatsnefnd

16.2.1 Starfsmatsnefnd er skipuð annars vegar þremur fulltrúum stéttarfélaganna sem samið hafa um starfsmatskerfið **SAMSTARF**, þ.e. fulltrúum Kjarafélags Tæknifræðingafélags Íslands, Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar og Eflingar - stéttarfélags og hins vegar þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar.

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

17 Gildistími

17.1 Gildistími

- 17.1.1 Samningur þessi gildir frá 1. október 2005 til og með 31. október 2008 og rennur þá út án frekari fyrirvara.
- 17.1.2 Samningsaðilar eru sammála um það markmið að stöðugleiki geti haldist í íslensku efnahagslífi. Komi til þess að kaupmáttur launa samkvæmt samningi þessum verði í október 2007 orðinn að meðaltali fyrir samningstímabilið mun lakari en í öðrum kjarasamningum sveitarfélaga með hliðstæðan gildistíma skulu samningsaðilar bera saman forsendur og ef tilefni er til gera tillögur um viðbrögð. Samanburðarárin eru 2005, 2006 og 2007. Náist ekki samkomulag um viðbrögð getur hvor aðili um sig sagt upp samningi þessum með tveggja mánaða fyrirvara og kemur þá ekki til framkvæmda hækkun skv. 1.1.3.
- 17.1.3 Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp á lögformlegan hátt. Atkvæðisbærir félagsmenn stéttarfélagsins um samning þennan eru einungis þeir sem starfa hjá Reykjavíkurborg.

Reykjavík, 4. desember 2005

F.h. Reykjavíkurborgar
með fyrirvara um samþykki borgarráðs

F.h. Kjarafélags Tæknifræðingafélags Íslands
með fyrirvara um samþykki félagsmanna

Bókanir

Bókun 1 vegna starfsmats

Samningsaðilar eru sammála um nauðsyn þess að endurskoða starfsaðstæður starfsmatsverkefnisins hjá Reykjavíkurborg með það í huga að styrkja faglegt sjálfstæði starfsmanna verkefnisins gagnvart samningsaðilum og stjórnýslu borgarinnar. Samningsaðilar beina því til starfsmatsnefndar að ganga frá endurskoðun starfsreglna á grundvelli fyrirbyggjandi draga að starfsreglum starfsmatsnefndar og verði þær svo breyttar birtar með kjarasamningi félagsins.

Bókun 2 um endurskoðun á hæfnismati og hæfnislaunum

Líta ber á innleiðingu hæfnismats og hæfnislauna skv. gr. 1.3.3. sem fyrsta skref í innleiðingu hæfnismats og hæfnislauna hjá Reykjavíkurborg og sem tilraunaverkefni. Samningsaðilar stefna að endurskoða ákvæði um hæfnismat á næsta samningstímabili og miða við að því verði lokið fyrir 1. maí 2007.

Bókun 3 um fyrsta fund samstarfsnefndar eftir samþykkt kjarasamnings

Fyrsti fundur samstarfsnefndar að aflokinni kjarasamningsgerð skal haldinn innan þriggja mánaða frá samþykkt kjarasamnings. Samstarfsnefnd skal á fyrsta fundi setja sér verklagsreglur. Reykjavíkurborg ber ábyrgð á því að boða fyrsta fund samstarfsnefndar.

Bókun 4

Reykjavíkurborg leggur fram upplýsingar um grunnröðun starfsmanna og viðbótarlaunaflokka viðkomandi stéttarfélags m.v. 1. febrúar ár hvert.

Bókun 5 um upphafshækkun

Tryggt skal við innleiðingu kjarasamningsins að enginn hækki um minna en 2 launaflokka að teknu tilliti til starfslauna og einstaklingsbundinna launa.

Fylgiskjal I: Launatöflur á samningstíma

Gildir frá 1. janúar 2006

Þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
110	106.069	109.251	112.528	115.904	119.381
111	107.660	110.889	114.216	117.643	121.172
112	109.274	112.553	115.929	119.407	122.989
113	110.914	114.241	117.668	121.198	124.834
114	112.577	115.955	119.433	123.016	126.707
115	114.266	117.694	121.225	124.861	128.607
116	115.980	119.459	123.043	126.734	130.536
117	117.720	121.251	124.889	128.635	132.494
118	119.485	123.070	126.762	130.565	134.482
119	121.278	124.916	128.664	132.523	136.499
120	123.097	126.790	130.593	134.511	138.547
121	124.943	128.692	132.552	136.529	140.625
122	126.817	130.622	134.541	138.577	142.734
123	128.720	132.581	136.559	140.656	144.875
124	130.651	134.570	138.607	142.765	147.048
125	132.610	136.589	140.686	144.907	149.254
126	134.599	138.637	142.797	147.080	151.493
127	136.618	140.717	144.939	149.287	153.765
128	138.668	142.828	147.113	151.526	156.072
129	140.748	144.970	149.319	153.799	158.413
130	142.859	147.145	151.559	156.106	160.789
131	145.002	149.352	153.832	158.447	163.201
132	147.177	151.592	156.140	160.824	165.649
133	149.385	153.866	158.482	163.237	168.134
134	151.625	156.174	160.859	165.685	170.656
135	153.900	158.517	163.272	168.170	173.215
136	156.208	160.894	165.721	170.693	175.814
137	158.551	163.308	168.207	173.253	178.451
138	160.930	165.757	170.730	175.852	181.128
139	163.344	168.244	173.291	178.490	183.845
140	165.794	170.767	175.890	181.167	186.602
141	168.281	173.329	178.529	183.885	189.401
142	170.805	175.929	181.207	186.643	192.242

143	173.367	178.568	183.925	189.443	195.126
144	175.967	181.246	186.684	192.284	198.053
145	178.607	183.965	189.484	195.169	201.024
146	181.286	186.725	192.326	198.096	204.039
147	184.005	189.525	195.211	201.068	207.100
148	186.765	192.368	198.139	204.084	210.206
149	189.567	195.254	201.111	207.145	213.359
150	192.410	198.183	204.128	210.252	216.560
151	195.296	201.155	207.190	213.406	219.808
152	198.226	204.173	210.298	216.607	223.105
153	201.199	207.235	213.452	219.856	226.452
154	204.217	210.344	216.654	223.154	229.848
155	207.281	213.499	219.904	226.501	233.296
156	210.390	216.701	223.202	229.899	236.796
157	213.546	219.952	226.551	233.347	240.347
158	216.749	223.251	229.949	236.847	243.953
159	220.000	226.600	233.398	240.400	247.612
160	223.300	229.999	236.899	244.006	251.326
161	226.650	233.449	240.452	247.666	255.096
162	230.049	236.951	244.059	251.381	258.922
163	233.500	240.505	247.720	255.152	262.806
164	237.003	244.113	251.436	258.979	266.748
165	240.558	247.774	255.207	262.864	270.750
166	244.166	251.491	259.036	266.807	274.811
167	247.828	255.263	262.921	270.809	278.933
168	251.546	259.092	266.865	274.871	283.117
169	255.319	262.979	270.868	278.994	287.364
170	259.149	266.923	274.931	283.179	291.674
171	263.036	270.927	279.055	287.427	296.049
172	266.982	274.991	283.241	291.738	300.490
173	270.986	279.116	287.489	296.114	304.997
174	275.051	283.303	291.802	300.556	309.572
175	279.177	287.552	296.179	305.064	314.216
176	283.365	291.865	300.621	309.640	318.929
177	287.615	296.243	305.131	314.285	323.713
178	291.929	300.687	309.708	318.999	328.569
179	296.308	305.197	314.353	323.784	333.497
180	300.753	309.775	319.069	328.641	338.500
181	305.264	314.422	323.855	333.570	343.577
182	309.843	319.138	328.712	338.574	348.731
183	314.491	323.925	333.643	343.652	353.962
184	319.208	328.784	338.648	348.807	359.271
185	323.996	333.716	343.727	354.039	364.660
186	328.856	338.722	348.883	359.350	370.130
187	333.789	343.803	354.117	364.740	375.682

188	338.796	348.960	359.428	370.211	381.318
189	343.878	354.194	364.820	375.764	387.037
190	349.036	359.507	370.292	381.401	392.843
191	354.271	364.900	375.847	387.122	398.736
192	359.585	370.373	381.484	392.929	404.717
193	364.979	375.929	387.206	398.823	410.787
194	370.454	381.568	393.015	404.805	416.949
195	376.011	387.291	398.910	410.877	423.203
196	381.651	393.100	404.893	417.040	429.551
197	387.376	398.997	410.967	423.296	435.995
198	393.186	404.982	417.131	429.645	442.535
199	399.084	411.057	423.388	436.090	449.173

Gildir frá 1. janúar 2007

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
110	109.251	112.528	115.904	119.381	122.963
111	110.889	114.216	117.643	121.172	124.807
112	112.553	115.929	119.407	122.989	126.679
113	114.241	117.668	121.198	124.834	128.579
114	115.955	119.433	123.016	126.707	130.508
115	117.694	121.225	124.861	128.607	132.466
116	119.459	123.043	126.734	130.536	134.453
117	121.251	124.889	128.635	132.494	136.469
118	123.070	126.762	130.565	134.482	138.516
119	124.916	128.664	132.523	136.499	140.594
120	126.790	130.593	134.511	138.547	142.703
121	128.692	132.552	136.529	140.625	144.844
122	130.622	134.541	138.577	142.734	147.016
123	132.581	136.559	140.656	144.875	149.221
124	134.570	138.607	142.765	147.048	151.460
125	136.589	140.686	144.907	149.254	153.732
126	138.637	142.797	147.080	151.493	156.038
127	140.717	144.939	149.287	153.765	158.378
128	142.828	147.113	151.526	156.072	160.754
129	144.970	149.319	153.799	158.413	163.165
130	147.145	151.559	156.106	160.789	165.613
131	149.352	153.832	158.447	163.201	168.097
132	151.592	156.140	160.824	165.649	170.618
133	153.866	158.482	163.237	168.134	173.178
134	156.174	160.859	165.685	170.656	175.775
135	158.517	163.272	168.170	173.215	178.412
136	160.894	165.721	170.693	175.814	181.088
137	163.308	168.207	173.253	178.451	183.804
138	165.757	170.730	175.852	181.128	186.561
139	168.244	173.291	178.490	183.845	189.360
140	170.767	175.890	181.167	186.602	192.200
141	173.329	178.529	183.885	189.401	195.083
142	175.929	181.207	186.643	192.242	198.010
143	178.568	183.925	189.443	195.126	200.980
144	181.246	186.684	192.284	198.053	203.994
145	183.965	189.484	195.169	201.024	207.054
146	186.725	192.326	198.096	204.039	210.160
147	189.525	195.211	201.068	207.100	213.313

148	192.368	198.139	204.084	210.206	216.512
149	195.254	201.111	207.145	213.359	219.760
150	198.183	204.128	210.252	216.560	223.056
151	201.155	207.190	213.406	219.808	226.402
152	204.173	210.298	216.607	223.105	229.798
153	207.235	213.452	219.856	226.452	233.245
154	210.344	216.654	223.154	229.848	236.744
155	213.499	219.904	226.501	233.296	240.295
156	216.701	223.202	229.899	236.796	243.899
157	219.952	226.551	233.347	240.347	247.558
158	223.251	229.949	236.847	243.953	251.271
159	226.600	233.398	240.400	247.612	255.040
160	229.999	236.899	244.006	251.326	258.866
161	233.449	240.452	247.666	255.096	262.749
162	236.951	244.059	251.381	258.922	266.690
163	240.505	247.720	255.152	262.806	270.691
164	244.113	251.436	258.979	266.748	274.751
165	247.774	255.207	262.864	270.750	278.872
166	251.491	259.036	266.807	274.811	283.055
167	255.263	262.921	270.809	278.933	287.301
168	259.092	266.865	274.871	283.117	291.611
169	262.979	270.868	278.994	287.364	295.985
170	266.923	274.931	283.179	291.674	300.424
171	270.927	279.055	287.427	296.049	304.931
172	274.991	283.241	291.738	300.490	309.505
173	279.116	287.489	296.114	304.997	314.147
174	283.303	291.802	300.556	309.572	318.860
175	287.552	296.179	305.064	314.216	323.642
176	291.865	300.621	309.640	318.929	328.497
177	296.243	305.131	314.285	323.713	333.425
178	300.687	309.708	318.999	328.569	338.426
179	305.197	314.353	323.784	333.497	343.502
180	309.775	319.069	328.641	338.500	348.655
181	314.422	323.855	333.570	343.577	353.885
182	319.138	328.712	338.574	348.731	359.193
183	323.925	333.643	343.652	353.962	364.581
184	328.784	338.648	348.807	359.271	370.050
185	333.716	343.727	354.039	364.660	375.600
186	338.722	348.883	359.350	370.130	381.234
187	343.803	354.117	364.740	375.682	386.953
188	348.960	359.428	370.211	381.318	392.757
189	354.194	364.820	375.764	387.037	398.648
190	359.507	370.292	381.401	392.843	404.628
191	364.900	375.847	387.122	398.736	410.698
192	370.373	381.484	392.929	404.717	416.858

193	375.929	387.206	398.823	410.787	423.111
194	381.568	393.015	404.805	416.949	429.458
195	387.291	398.910	410.877	423.203	435.899
196	393.100	404.893	417.040	429.551	442.438
197	398.997	410.967	423.296	435.995	449.075
198	404.982	417.131	429.645	442.535	455.811
199	411.057	423.388	436.090	449.173	462.648

Gildir frá 1. janúar 2008

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	< 20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
110	111.982	115.341	118.802	122.366	126.037
111	113.662	117.071	120.584	124.201	127.927
112	115.367	118.828	122.392	126.064	129.846
113	117.097	120.610	124.228	127.955	131.794
114	118.853	122.419	126.092	129.874	133.771
115	120.636	124.255	127.983	131.823	135.777
116	122.446	126.119	129.903	133.800	137.814
117	124.283	128.011	131.851	135.807	139.881
118	126.147	129.931	133.829	137.844	141.979
119	128.039	131.880	135.837	139.912	144.109
120	129.960	133.858	137.874	142.010	146.271
121	131.909	135.866	139.942	144.140	148.465
122	133.888	137.904	142.041	146.303	150.692
123	135.896	139.973	144.172	148.497	152.952
124	137.934	142.072	146.335	150.725	155.246
125	140.003	144.203	148.530	152.985	157.575
126	142.103	146.366	150.757	155.280	159.939
127	144.235	148.562	153.019	157.609	162.338
128	146.398	150.790	155.314	159.974	164.773
129	148.594	153.052	157.644	162.373	167.244
130	150.823	155.348	160.008	164.809	169.753
131	153.086	157.678	162.409	167.281	172.299
132	155.382	160.043	164.845	169.790	174.884
133	157.713	162.444	167.317	172.337	177.507
134	160.078	164.881	169.827	174.922	180.170
135	162.480	167.354	172.375	177.546	182.872
136	164.917	169.864	174.960	180.209	185.615
137	167.391	172.412	177.585	182.912	188.400
138	169.901	174.998	180.248	185.656	191.226
139	172.450	177.623	182.952	188.441	194.094
140	175.037	180.288	185.696	191.267	197.005
141	177.662	182.992	188.482	194.136	199.960
142	180.327	185.737	191.309	197.048	202.960
143	183.032	188.523	194.179	200.004	206.004
144	185.778	191.351	197.091	203.004	209.094
145	188.564	194.221	200.048	206.049	212.231
146	191.393	197.134	203.048	209.140	215.414
147	194.264	200.091	206.094	212.277	218.645

148	197.177	203.093	209.186	215.461	221.925
149	200.135	206.139	212.323	218.693	225.254
150	203.137	209.231	215.508	221.973	228.633
151	206.184	212.370	218.741	225.303	232.062
152	209.277	215.555	222.022	228.683	235.543
153	212.416	218.789	225.352	232.113	239.076
154	215.602	222.070	228.733	235.595	242.662
155	218.836	225.402	232.164	239.128	246.302
156	222.119	228.783	235.646	242.715	249.997
157	225.451	232.214	239.181	246.356	253.747
158	228.833	235.698	242.768	250.051	257.553
159	232.265	239.233	246.410	253.802	261.416
160	235.749	242.821	250.106	257.609	265.338
161	239.285	246.464	253.858	261.473	269.318
162	242.875	250.161	257.666	265.396	273.357
163	246.518	253.913	261.531	269.376	277.458
164	250.215	257.722	265.454	273.417	281.620
165	253.969	261.588	269.435	277.518	285.844
166	257.778	265.511	273.477	281.681	290.132
167	261.645	269.494	277.579	285.906	294.484
168	265.569	273.537	281.743	290.195	298.901
169	269.553	277.640	285.969	294.548	303.384
170	273.596	281.804	290.258	298.966	307.935
171	277.700	286.031	294.612	303.451	312.554
172	281.866	290.322	299.031	308.002	317.242
173	286.094	294.677	303.517	312.622	322.001
174	290.385	299.097	308.070	317.312	326.831
175	294.741	303.583	312.691	322.071	331.734
176	299.162	308.137	317.381	326.902	336.710
177	303.650	312.759	322.142	331.806	341.760
178	308.204	317.450	326.974	336.783	346.887
179	312.827	322.212	331.878	341.835	352.090
180	317.520	327.045	336.857	346.962	357.371
181	322.283	331.951	341.910	352.167	362.732
182	327.117	336.930	347.038	357.449	368.173
183	332.024	341.984	352.244	362.811	373.695
184	337.004	347.114	357.527	368.253	379.301
185	342.059	352.321	362.890	373.777	384.990
186	347.190	357.605	368.334	379.384	390.765
187	352.398	362.970	373.859	385.074	396.627
188	357.684	368.414	379.467	390.851	402.576
189	363.049	373.940	385.159	396.713	408.615
190	368.495	379.549	390.936	402.664	414.744
191	374.022	385.243	396.800	408.704	420.965
192	379.632	391.021	402.752	414.835	427.280

193	385.327	396.887	408.793	421.057	433.689
194	391.107	402.840	414.925	427.373	440.194
195	396.973	408.883	421.149	433.783	446.797
196	402.928	415.016	427.466	440.290	453.499
197	408.972	421.241	433.878	446.895	460.301
198	415.106	427.560	440.386	453.598	467.206
199	421.333	433.973	446.992	460.402	474.214

Fylgiskjal II: Samkomulag um innleiðingu hæfnismats og hæfnislauna

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

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

Fylgiskjal IV: Reglur um Vísindasjóð Kjarafélags Tæknifræðinga- félags Íslands

1. gr.

Sjóðurinn heitir Vísindasjóður Kjarafélags Tæknifræðingafélags Íslands (KTFÍ) og starfar hann með því skipulagi og markmiði sem segir í reglum þessum. Heimili sjóðsins og varnarþing er í Reykjavík.

2. gr.

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

3. gr.

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

4. gr.

Tekjur sjóðsins eru:

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

5. gr.

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

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

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

6. gr.

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

7. gr.

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

8. gr.

Reikningsár sjóðsins skal vera almanaksárið. Reikningar skulu endurskoðaðir af löggiltum

endurskoðanda. Stjórn sjóðsins er heimilt að semja við aðra aðila um að sjá um þau störf sem nauðsynlegt er að vinna til að tryggja starfsrækslu sjóðsins.

9. gr.

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

10. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli kjarasamnings stéttarfélagssins.

Fylgiskjal V: Reglugerð starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóðs

1. gr.

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

2.gr.

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

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

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

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

3. gr.

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

4. gr.

Tekjur sjóðsins eru:

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

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

5. gr.

Úthlutunarreglur

6. gr.

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

7. gr.

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

8. gr.

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

9. gr

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

Fylgiskjal VI: Vinnutímasamningur

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

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

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

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

1. gr.

Gildissvið

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

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

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

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

2. gr.

Skilgreiningar

2.1 Vinnutími

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

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

2.2 Hvíldartími

Tími sem ekki telst til vinnutíma.

2.3. Næturvinnutími

Tímabilið frá kl. 23.00 til kl. 6.00

2.4 Næturvinnustarfsmaður

a. Starfsmaður sem venjulega vinnur a.m.k. þrjár klst. af daglegum vinnutíma sínum á næturvinnutímabili.

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

2.5 Vaktavinna

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

2.6 Vaktavinnustarfsmaður

Starfsmaður sem vinnur vaktavinnu.

3. gr.

Daglegur hvíldartími

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

4.gr.

Hlé

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

5. gr.

Vikulegur hvíldartími

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

6. gr.

Vikulegur hámarksvinnutími

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

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

7. gr.

Árlegt orlof

Orlof ákvarðast af lögum um orlof og ákvæðum kjarasamninga.

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

8. gr.

Lengd næturvinnutíma

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

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

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

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

9. gr.

Heilbrigðismat

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

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

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

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

10. gr.

Vernd næturvinnustarfsmanna

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

11. gr.

Tilkynning um reglubundna ráðningu næturvinnustarfsmanna

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

12. gr.

Vinnumynstur

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

13. gr.

Frávik

- a. Heimilt er með kjarasamningi að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. við vaktaskipti. Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. þegar þjarga þarf verðmætum.
- b. Verði truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuskorts, bilana í vélum, tækjum eða öðrum búnaði eða annarra tilsvarendi ófyrirséðra atburða má víkja frá ákvæðum 3. gr. að því marki sem nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón, þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju. Gildir þetta hvort heldur atvik þessi eiga við um stofnunina eða fyrirtækið sjálft eða viðskiptaaðila þess.
Sé heimildum skv. a. eða b. lið beitt til fráviks frá daglegum hvíldartíma skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn.
- d. Heimilt er að ákveða, með samkomulagi á vinnustað, að fresta vikulegum frídegi þeirra sem starfa í heilbrigðis- og vistunarstofnunum eða við önnur hjúkrunar- og líknaerstörf, þeirra sem vinna við vörslu dýra og gróðurs og þeirra sem annast framleiðslu- og þjónustustörf, þar sem sérstakar aðstæður gera slík frávik nauðsynleg, svo og þeirra sem vinna að öryggismálum og varðveislu verðmæta.
Sé vikulegum hvíldartíma, sbr. 5. gr., frestað skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn. Ef sérstaka nauðsyn ber til má fresta töku vikulegs hvíldartíma þannig að í stað vikulegs frídags komi tveir samfelldir frídagar á hverjum tveimur vikum.

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

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

14. gr.

Samráðsnefnd

Setja skal á fót samráðsnefnd aðila samkomulags þessa. Skal hún skipuð átta fulltrúum, fjórum tilnefndum af vinnuveitendum og fjórum tilnefndum af heildarsamtökum starfsmanna. Samráðsnefndin skal fjalla um útfærslu og túlkun einstakra ákvæða. Komi upp ágreiningur skulu aðilar reyna til þrautar að leysa úr honum áður en honum er vísað til dómstóla.

15. gr.

Hagstæðari ákvæði

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

16. gr.

Öryggi og heilsuvernd

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

17. gr.

Gildistaka

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

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

Aðilar skulu sjá til þess að efni þessa samkomulags verði kynnt eins vel og kostur er. Reykjavík, 23. janúar 1997.

F.h. aðildarféлага ASÍ með beinni aðild

F.h. fjármálaráðherra

F.h. Landssambands iðnverkafólks

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Rafiðnaðarsambands Íslands

F.h. Launanevndar sveitarféлага

F.h. Samiðnar, sambands iðnféлага

F.h. Verkamannasambands Íslands

F.h. aðildarféлага Bandalags Háskólamanna

F.h. aðildarféлага Bandalags starfsmanna ríkis og bæja

F.h. Kennarasambands Íslands

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

Bókun vegna a. og d. liðar 13. gr.

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

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

Bókun vegna heimildar til frestunar á daglegum vinnutíma

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

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

Fylgiskjal VII: Samkomulag um skriflega ráðningarsamninga

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

1. gr.

Skrifleg staðfesting ráðningar

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

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

2. gr.

Upplýsingaskylda vinnuveitanda

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

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

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

3. gr.

Störf erlendis

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

1. Áætlaður starfstími erlendis;
2. Í hvaða gjaldmiðli laun eru greidd;
3. Uppbætur eða hlunnindi sem tengjast starfi erlendis;
4. Eftir atvikum skilyrði þess að starfsmaður geti snúið aftur til heimalandsins.

Upplýsingar skv. 2. og 3. tl. má gefa með tilvísun til laga, stjórnvaldsfyrirmæla, lögmæltra samþykka eða kjarasamninga.

4. gr.

Sérákvæði varðandi fyrri ráðningar

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

5. gr.

Gildistaka

Samkomulag þetta gildir frá 1. nóvember 1996.

Reykjavík, 10. október 1996.

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Alþýðusambands Íslands
bæja

F.h. Bandalags starfsmanna ríkis og