

KJARASAMNINGUR

Reykjavíkurborgar

og

Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar

Gildir frá 1. maí 2015 til 31. mars 2019

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

EFNISYFIRLIT

1	KAUP	5
2	VINNUTÍMI	12
3	MATAR- OG KAFFITÍMAR	21
4	ORLOF.....	23
5	FERÐIR OG GISTING	25
6	VERKFÆRI OG HLÍÐARFATNAÐUR.....	27
7	AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR	29
8	TRYGGINGAR.....	30
9	RÉTTINDI OG SKYLDUR.....	32
10	RÉTTUR STARFSMANNA Í FÆÐINGARORLOFI.....	37
11	RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA	38
12	FRÆÐSLUMÁL.....	43
13	AFLEYSINGAR.....	45
14	IÐGJALDAGREIÐSLUR OG LAUNASEÐILL.....	46
15	STARFSKJARANEFND OG STARFSMATSNEFND.....	48
16	GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR	49
	FYLGISKJAL I: LAUN SUMARLIÐA.....	54
	FYLGISKJAL II: MAT Á STÖRFUM ÞAR SEM KRAFIST ER FAGVIÐURKENNINGAR EÐA STARFSNÁMS.....	55
	FYLGISKJAL III: RÖÐUN STARFA OG STARFSMATSSTIG ÁRIÐ 2016	56
	FYLGISKJAL IV: SAMKOMULAG UM INNLEIÐINGU HÆFNISMATS OG HÆFNISLAUNA	64
	FYLGISKJAL V: VINNUREGLUR UM ÁVINNSLU OG TÖKU HELGIDAGAFRÍS, GR. 2.5.7	65
	FYLGISKJAL VI: REGLUGERÐ STARFSMENNTUNAR- OG STARFSÞRÓUNARSJÓÐS	66
	FYLGISKJAL VII: SAMKOMULAG UM SKRIFLEGA RÁÐNINGARSAMNINGA.....	68
	FYLGISKJAL VIII: VINNUTÍMASAMNINGUR.....	70
	FYLGISKJAL IX: RÁÐNINGARSKILMÁLAR	75
	FYLGISKJAL X: STARFSREGLUR STARFSMATSNEFNDAR.....	76
	FYLGISKJAL XI: LEIÐBEININGAR UM LEYFI OG SVEIGJANLEIKA VEGNA NÁMS.....	77
	FYLGISKJAL XII: REGLUR UM LAUNALAUS LEYFI	78
	FYLGISKJAL XIII: LAUNAFÖLUR Á SAMNINGSTÍMANUM.....	79

0.1 Markmið samningsaðila

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

1 Kaup

1.1 Mánaðarlaun

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

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

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

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

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

1.1.2 Þann 1. febrúar 2019 greiðist sérstök eingreiðsla, kr. 47.000, hverjum starfs-manni miðað við fullt starf og sem er við störf í desember 2018 og er enn í starfi í janúar 2019. Upphæðin greiðist hlutfallslega miðað við starfstíma og starfshlutfall í desember.

1.1.3 Þegar unninn er 40 stunda vinnuvika að jafnaði, reiknast brot úr mánaðarlaunum þannig að deilt er með 21,67 í mánaðarlaunin og margfaldað með fjölda almanaksdaga annarra en laugardaga og sunnudaga frá upphafi til loka starfstíma.

1.2 Launaþrep

1.2.1 Launaþrep 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.

Frá og með 1. júní 2017 fellur grein 1.2. niður og ný launatafla með álagsþrepum tekur gildi skv. fylgiskjali XIII.

1.3 Röðun í launaflokka

1.3.1 Starfslaun

- 1.3.1.1 Starfslaun byggja á þeim sérstöku kröfum sem starf gerir til starfsmanns eins og þær eru metnar í starfsmatskerfi samningsaðila **SAMSTARFI**. Miðað er við að um viðvarandi og stöðugt verksvið sé að ræða.
- 1.3.1.2 Þegar stofnað er nýtt starf skal samstarfsnefnd ákvarða röðun þess til starfslauna til bráðabirgða. Þegar starfinu hefur verið gegnt í 6 mánuði skal það metið í starfsmatskerfi samningsaðila og því raðað til starfslauna í samræmi við matsniðurstöðuna.

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

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

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

- 1.3.1.4 Óski stofnun eða starfsmaður eftir endurmati á starfi skal það erindi sent starfsmatsnefnd, sbr. starfsreglur starfsmatsnefndar.
- 1.3.1.5 Starfslaun eru ákveðin samkvæmt eftirfarandi tengireglu á milli starfsmatsstiga og launaflokka:

Tengiregla frá og með 1. október 2005:

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

Tengiregla frá og með 1. júní 2017:

Starfslaun = $178 + 0,150 * \text{matsstig (matsstig til og með } 459)$
Starfslaun = $181 + 0,147 * \text{matsstig (matsstig frá og með } 460)$

Röðun starfsheita í Fylgiskjali III.

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

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

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

Þá skal einnig metinn starfstími starfsmanns sem starfað hefur í sambærilegu starfi á föstu mánaðarkaupi hjá öðru sveitarfélagi eða ríki enda liggi staðfesting fyrri vinnuveitanda fyrir. Starfsmaður fær starfsaldur hjá öðrum vinnuveitanda metinn frá og með næstu mánaðarmótum eftir að hann hefur lagt fram staðfest gögn um starfstíma sinn.

Starfstími starfsmanns á hjúkrunarheimilum (sjálfseignarstofnunum) og hjá fyrirtækjum ríkis og sveitarfélaga sem starfa í almannatjónustu er metinn á sama hátt.

Hafi starfsmaður fengið launaflokk/a vegna virkrar þátttöku í starfsþróunaráætlun 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. starfsþróunaráætlun og ber að útskýra fyrir starfsmanni hvernig hann getur bætt sig. Starfsmaður getur óskað eftir að trúnaðarmaður sé viðstaddur slíkt samtal. Sviði er heimilt að útfæra starfsþróunaráætlun í samræmi við Fylgiskjal II um fagviðurkenningu og styttra starfsnám á framhaldsskólastigi.

Frá og með 1. júní 2017 verður grein 1.3.2.2 eftirfarandi:

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

Þrep samkvæmt ofangreindu geta verið alls sex skv. eftirfarandi:
Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.
Eftir 3 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.
Eftir 5 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.
Eftir 7 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.
Eftir 9 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.
Eftir 12 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.

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

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

Þá skal einnig metinn starfstími starfsmanns sem starfað hefur í sambærilegu starfi á föstu mánaðarkaupi hjá öðru sveitarfélagi eða ríki enda liggi staðfesting fyrri vinnuveitanda fyrir. Starfsmaður fær starfsaldur hjá öðrum vinnuveitanda metinn frá og með næstu mánaðarmótum eftir að hann hefur lagt fram staðfest gögn um starfstíma sinn.

Starfstími starfsmanns á hjúkrunarheimilum (sjálfseignarstofnunum) og hjá fyrirtækjum ríkis og sveitarfélaga sem starfa í almannatjónustu er metinn á sama hátt.

Hafi starfsmaður fengið þrep vegna virkrar þátttöku í starfsþróunaráætlun stofnunar en sinnir ekki lengur þeirri skyldu án lögmætra forfalla missir hann það/pau þrep er hann hefur fengið. Áður en til þess getur komið ber yfirmanni að greina starfsmanni frá að hann muni missa þennan rétt ef hann bæti ekki virkni sína skv. starfsþróunaráætlun og ber að útskýra fyrir starfsmanni hvernig hann getur bætt sig. Starfsmaður getur óskað eftir að trúnaðarmaður sé viðstaddur slíkt samtal. Sviði er heimilt að útfæra starfsþróunaráætlun í samræmi við Fylgiskjal III um fagviðurkenningu og styttra starfsnám á framhaldsskólastigi.

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

<i>Sjá Fylgiskjal IV með kjarasamningi þessum.</i>
--

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

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

Vegna diplomanáms komi 1 launaflokkur ofar en ella
Vegna meistaraprófs komi 2 launaflokkar ofar en ella
Vegna doktorsprófs komi 2 launaflokkar ofar en ella
Launaflokkar skv. þessari grein að hámarki fjórir

Skýring: Grein 1.3.2.4 á við um menntun sem starfsmaður hefur umfram þær menntunarkröfur sem gerðar eru í starfi. Ef gerð er krafa um meistarapróf í starf þá er sú menntun metin í starfsmati og kemur fram í launasetningu starfsins. Þá eru ekki greiddir launaflokkar vegna menntunarinnar skv. gr. 1.3.2.4

- 1.3.2.5 lðnaðarmenn sem lokið hafa meistaranámi sem nýtist í starfi raðast tveimur launaflokkum ofar en ella þar sem ekki er gerð krafa um þá menntun til starfsins.

- 1.3.2.6 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. lækkun kostnaðar, bætta þjónustu eða bætta verkferla. Mælikvarðar stofnunar/fyrirtækis skulu vera skýrir og raunhæfir miðað við áætlaða starfsemi. Starfsmenn skal upplýsa fyrirfram um hver séu markmið og mælikvarðar og með hvaða hætti þeim verði umbunað fyrir að ná tilteknum árangri. Ákvörðun um árangursbundin laun getur tekið til stofnunar/fyrirtækis í heild eða að hluta. Árangurslaun skulu vera í formi eingreiðslu til starfsmanns/starfsmannahóps í lok mælingartímabils og byggjast á að settum markmiðum hafi verið náð. Sviðsstjóri metur hvort markmiðum hafi verið náð og ber ábyrgð á framkvæmd.

1.4 Tímakaup í dagvinnu

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

- 1.4.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:

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

Sjá ennfremur gr. 1.7.4 og 4.2.3 og bókun 8 um tímavinnustarfsmenn.

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 laugard., sunnud. og sérst. 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 sérst. 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. 2.3.3 og 2.3.3.1.	

- 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.

<i>Samkvæmt 2.1.3 skal vinnutími vera samfelldur eftir því sem við verður komið.</i>
--

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:

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

1.7.4 Þeir tímavinnnumenn sem vinna reglubundna vinnu njóta ávinnsluréttar skv. 1.7.1.

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

2 Vinnutími

2.1 Almennt

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

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

- 2.1.2 Heimilt er að haga vinnu með öðrum hætti en í kafla þessum greinir með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna stofnunar og með skriflegu samþykki samningsaðila. Sömuleiðis er samningsaðilum heimilt að semja um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum og um ákveðið frjálssræði um hvenær vinnuskyldu skuli gegnt, umfram þau tímamörk sem um getur í gr. 2.2.1 og um tilflutning vinnuskyldu milli vikna og árstíða

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

2.1.4 Frídagar

- 2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

- 2.1.4.2 Sérstakir frídagar eru:

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

- 2.1.4.3 Stórhátíðardagar eru:

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

2.1.5 Hugtök og skilgreiningar

- 2.1.5.1 Dagvinnumenn teljast þeir sem inna vinnuskyldu sína af hendi innan marka dagvinnu, sbr. 2.2.1. Dagvinnumenn geta tekið að sér yfirvinnu skv. 2.3 eða verið á bakvöktum skv. 2.4.

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

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

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

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

2.2 Dagvinna

- 2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08:00 – 17:00 frá mánudegi til föstudags.
- 2.2.2 Forstöðumanni stofnunar er heimilt að verða við óskum einstakra starfsmanna um sveigjanlegan vinnutíma á tímabilinu kl. 07:00 – 18:00 á virkum dögum. Leita skal samþykkis samningsaðila þegar slíkar heimildir eru veittar.
- 2.2.3 Starfsmaður sem vinnur hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1 skal fá greitt álag skv. gr. 1.6.1 á þann hluta starfs síns. Hafi verið samið um rýmkun á dagvinnutímabili, skv. 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 dagvinnnumarka, 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 dagvinnnumarka þá skal ekki greitt álag á þær vinnustundir sem falla utan dagvinnnumarka.*

2.2.4 Sérákvæði um vinnutíma

- 2.2.4.1 Undirbúningstími starfsmanna með uppeldisfræðimenntun á háskólastigi í leikskólum er 4 klst. á viku miðað við fullt starf en deildarstjóra og starfsmanna við sérkennslu 5 klst. Undirbúningstími notist m.a. til starfsáætlanagerðar, viðtalstíma fyrir foreldra og annars foreldrasamstarfs, atferlisathugana og kynnisferða.
- 2.2.4.2 Undirbúnings- og samstarfstími stuðningsfulltrúa í grunnskóla skal vera 4 klst á viku m.v. fullt starf. Undirbúnings- og samstarfstíma skal varið til samstarfs við aðra faghópa í grunnskóla og foreldra.
- 2.2.5 Um vinnutíma á stofnunum sem ekki hafa fulla starfsemi allt árið
- 2.2.5.1 Starfsmenn sem ráðnir eru að grunnskólum og frístundaheimilum sem ekki hafa fulla starfsemi allt árið, skulu hafa 40 klst. vikulega vinnuskyldu til jafnaðar yfir árið,

sé um fullt starf að ræða, en annars hlutfallslega. Vikuleg vinnuskylda miðað við fullt starf skal þó aldrei vera umfram 43 klst. Yfirmaður skipuleggur í upphafi hvers skólaárs í samráði við starfsmenn á hvern hátt vinnuframlagi er skilað milli tímabila og gerir um það sérstaka vinnutímaáætlun. Miða skal skipulag vinnutíma við það, að starfsmaður skili öllum vinnutíma á starfsstað.

2.3 Yfirvinna

- 2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna, sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vinnuvöku starfsmanns, svo og vinna, sem innt er af hendi umfram vikulega vinnutímaskyldu, þótt á dagvinnutímabili sé.
- 2.3.2 Öll vinna, sem unnin er á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum, skv. 2.1.4.2 og 2.1.4.3. greiðist sem yfirvinna skv. gr. 1.5.1. og 1.5.2 nema vinnan falli undir ákvæði 2.5.7 um vetrarfrí vaktavinnustarfsmanna.
- 2.3.3 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.
 - 2.3.3.1 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 og gr. 2.1.4.1, skal greitt yfirvinnukaup skv. gr. 1.5.1 eða 1.5.2 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.
 - 2.3.3.2 Ef útkall sem raskar ró starfsmanns á tímabilinu frá kl. 00:00 til 06:00 er afturkallað, skal greiða starfsmanni yfirvinnukaup fyrir eina klukkustund.
 - 2.3.3.3 Starfsmannafundir eru undanþegnir reglu um greiðslu fyrir útkall skv. gr. 2.3.3, enda skal yfirmaður skipuleggja starfsmannafundi að minnsta kosti 3 mánuði fram í tímann, að öðrum kosti fer eftir gr. 2.3.3. Greiða skal yfirvinnu fyrir hvern fund, sem haldinn er utan dagvinnumarka, að lágmarki 2 klst. en ella þann tíma sem fundurinn stendur. Heimilt er að bæta þessum tíma við hjá hlutastarfsmönnum til uppfyllingar vinnuskyldu.
- 2.3.4 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 0 skal vinna umfram hana greidd sem hér segir:
 - 2.3.4.1 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaupi, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
 - 2.3.4.2 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.

- 2.3.5 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.
- 2.3.6 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 2.3.7 Þegar starfsmaður annast skjólstæðinga á ferðalögum, skal hver vinnudagur reiknaður allt að 12 klst. Að auki ber að greiða 4 klst. vegna eftirlitsstarfa með skjólstæðingum vegna næturgistingar á ferðastað. Ef starfsmaður er einn á ferð með skjólstæðingi og annast hann einn skal greitt fyrir þá sólarhringa alla. Ef starfsmaður fer í ferðalag (með skjólstæðingi) að beiðni yfirmanns á frídegi sínum skal hann bættur með öðrum frídegi eða greiðslu yfirvinnu.
- 2.3.8 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 bakvaktagreiðslur en um getur í grein 2.4.1 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktagreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.
- 2.4.8 Ákvörðun um að taka upp bakvaktir og slíta þeim skal tekin og tilkynnt starfsmönnum með minnst tveggja vikna fyrirvara.

2.5 Vaktavinna

- 2.5.1 Þeir sem vinna á reglubundnum vöktum skulu fá álag fyrir unnin störf á þeim tíma sem fellur utan venjulegs dagvinnutímabils skv. gr. 2.2.1

Sjá skilgreiningu á vaktavinnumönnum í gr. 2.1.5.3

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

Hér er eingöngu átt við breytingu á skipulagðri vakt en ekki aukavakt.

- 2.5.3 Við samningu vaktskrár skal þess gætt, að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.
- 2.5.4 Að jafnaði skulu vaktir vera á bilinu 4 – 10 klst. Heimilt er að semja um aðra tímalengd vakta sbr. grein 2.1.2.

Minnst skulu líða 8 klst. á milli vakta, sbr. kafli 2.6 um hvíldartíma og frídaga

- 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. samfelld fyrir hvorn dag. Heimilt er í samráði við starfsmann og stéttarfélagið að flytja frídaga milli vikna.

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

- 2.5.7 Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.5.8 fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir á ári miðað við fullt starf í heilt ár, eða hlutfallslega ef þjónusta fer ekki fram alla sérstaka frídaga og stórhátíðardaga. 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 VI.

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

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

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

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

- 2.5.9 Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni, þegar því verður við komið starfsins vegna. Vegna takmörkunar þeirrar, sem að ofan greinir á matar- og kaffitímum skal greiða 25 mínútur á yfirvinnukaupi fyrir hverja vakt óháð lengd vaktar, sbr. gr. 2.5.4.
- 2.5.10 Vinni vaktavinnumanns yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma, nema starfsmaðurinn taki

matar- og kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma. Við uppgjör á yfirvinnu skal leggja saman alla aukatíma uppgjörstímabilsins, t.d. mánaðar, og reikna síðan 12 mínútur á þá heilu tíma sem þá koma út.

- 2.5.11 Starfsmenn, sem vinna reglubundna vaktavinnu, skulu undanþegnir næturvöktum, ef þeir óska, er þeir hafa náð 55 ára aldri. Vaktaálag er þó aðeins greitt fyrir þær unnar stundir, sem falla utan dagvinnutímabils.

2.6 Hvíldartími og frídagar

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

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

- 2.6.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma.

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

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

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

- 2.6.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvíld

- 2.6.3.1 Vaktaskipti

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

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

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

- 2.6.3.2 Sérstakar aðstæður. Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta samfellda 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 almannaeið krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

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

- 2.6.3.3 Truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna. Ef truflun verður á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuslots, bílana 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 frávik 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. 2.6. Vinni starfsmaður skv. ákvörðun yfirmanns það lengi á undan hvíldardegi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags, eða vaktar (sjá skýringaramma í grein 2.6.2.2.), skal starfsmaður mæta samsvarandi síðar við upphaf næsta reglubundna vinnudags, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið, ella safnast upp frítökuréttur, 1½ klst. í dagvinnu fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist.
- 2.6.5.6 Upplýsingar um frítökurétt á launaseðli. Uppsafnaður frítökuréttur skal koma fram á launaseðli og hann skal veittur í hálfum eða heilum dögum.
- 2.6.5.7 Frítaka. Frítökuréttur skal veittur í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. fjórar stundir og skal frítaka ekki veitt í styttri lotum en það. Leitast skal við að veita frí svo fljótt sem auðið er eða með reglubundnum hætti til að koma í veg fyrir að frí safnist upp.
- 2.6.5.8 Greiðsla hluta frítökuréttar. Heimilt er að greiða út ½ klst. (í dagvinnu) af hverri 1½ klst. sem starfsmaður hefur áunnið sér í frítökurétt, óski hann þess.
- 2.6.5.9 Uppgjör við starfslok. Við starfslok skal ótekinn frítökuréttur gerður upp með sama hætti og orlof. Frítökuréttur 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 fyrirsvarsmanna stofnunar og meirihluta þeirra starfsmanna, sem málið varðar.
- 3.1.3 Sé matartíma á dagvinnutímabili breytt skv. gr. 3.1.2. lýkur dagvinnutímabili þeim mun síðar eða fyrr. Séu matartímar lengdir samkvæmt gr. 3.1.2. telst lengingin ekki til vinnutímans.
- 3.1.4 Á venjulegum vinnudegi skulu vera tveir kaffitímar, 15 mínútur fyrir hádegi og 20 mínútur eftir hádegi, og teljast þeir til vinnutíma.
- 3.1.5 Kaffitíma má lengja, stytta eða fella niður með sama hætti og matartíma.
- 3.1.6 Sérákvæði
 - 3.1.6.1 Þeir tímavinnnumenn sem vinna á stofnunum sem veita sólarhringsþjónustu skulu fá greidda kaffitíma eins og vaktavinnufólk eða 25 mínútur fyrir hverja vakt. Greitt skal fyrir 25 mínúturnar með yfirvinnukaupi.
 - 3.1.6.2 Starfsmenn mötuneyta eiga rétt á að taka 30 mínútna matarhlé, sem telst til vinnutíma. Kaffihlé skulu vera samtals 35 mínútur á hverjum degi og hlutfallslega fyrir þá sem eru í hlutastarfi.

3.2 Neysluhlé í yfirvinnu

- 3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu neysluhlé vera sem hér segir: kl. 19:00-20:00, kl. 24:00-00:20, kl. 03:30-04:00, kl. 06:45-07:00. Neysluhlé á frídögum skv. gr. 2.1.4. skal vera 1 klst. á tímanum frá 11:30-13:30, en að öðru leyti skulu neysluhlé í yfirvinnu á frídögum, á tímabilinu frá kl. 08:00-17:00, vera þau sömu og í dagvinnu og teljast til vinnutímans. Neysluhlé í yfirvinnu má taka með öðrum hætti með samkomulagi á vinnustað.

3.3 Vinna í neysluhléum

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

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

3.4 Fæði og mötuneyti

- 3.4.1 Starfsmenn, sem eru við störf á föstum vinnustað, skulu hafa aðgang að matstofu eftir því sem við verður komið. Matstofa telst sá staður í þessu tilviki, þar sem hægt er að bera fram heitan og kaldan mat, aðfluttan eða eldaðan á staðnum. Húsakynni og aðstaða skulu vera í samræmi við kröfur viðkomandi

heilbrigðisýfirvalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins, en annar rekstrarkostnaður greiðist af viðkomandi stofnun.

- 3.4.2 Á þeim vinnustöðum, þar sem ekki eru starfrækt mötuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti á vegum borgarinnar eða látinn í té útbúnaður til að flytja matinn á matstofu vinnustaðar, þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.
- 3.4.3 Ef stofnunin kaupir mat hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.4.2 skulu starfsmenn greiða fyrir sambærilegan mat upphæð er svarar til fæðispeninga skv. gr. 3.4.4.
- 3.4.4 Starfsmenn, sem ekki njóta mataraðstöðu samkv. gr. 3.4.2 skulu fá það bætt með kr. 619,29 fyrir hvern vinnuskyldudag miðað við vísitölu matar- og drykkjarvöruliðar neysluvísitölu í janúar 2016. Greiðsla þessi skal uppfærð ársfjórðungslega í samræmi við matar- og drykkjarvörulið vísitölu neysluverðs. Vísitala janúarmánaðar 2016 221,7 er grunnvísitala. Eftirfarandi skilyrði skulu vera uppfyllt:
- Vinnuskylda starfsmanns svarar amk. 50% starfshlutfalli.
 - Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00-14:00 að frádregnu matarhléi eða eftir atvikum kl. 18:00-20:30.
 - Matarhlé er 1/2 klst.

<i>Starfsmenn í hlutastarfi skulu fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall.</i>

3.5 Sérákvæði

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

4.1 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 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.

Starfsmannafélag Reykjavíkur gerir samning um vörslu og ávöxtun orlofsfjár í samræmi við ákvæði orlofslaga nr. 30/1987.

- 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:

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

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

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

4.3 Orlofsárið

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

4.4 Sumarorlofstímabil

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

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

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

4.5 Ákvörðun orlofs

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

4.5.2 Við skipulagningu orlofs vaktavinnnumanna 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 tvegga skal gert án ástæðulausrar tafar.

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

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

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 Reykjavíkurborg hafi afnot af einkabifreið starfsmanns, skulu afnotin greidd með akstursgjaldi skv. akstursdagbók eða aksturssamningi.

Akstursgjald fylgir ákvörðun ferðakostnaðarnefndar ríkisins sbr. reglur borgarráðs um aksturssamninga starfsmanna Reykjavíkurborgar.

5.6 Fargjöld erlendis

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

5.7 Dagpeningar á ferðalögum erlendis

- 5.7.1 Annar ferðakostnaður á ferðalögum erlendis greiðist með dagpeningum, sem skulu fylgja ákvörðunum ferðakostnaðarnefndar ríkisins.
- 5.7.2 Af dagpeningum á ferðalögum erlendis ber að greiða allan venjulegan ferðakostnað, annan en fargjöld, svo sem kostnað vegna ferða að og frá

flugvöllum, fæði, húsnæði, minni háttar risnu, hvers konar persónuleg útgjöld.

5.8 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

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

6 Verkfæri og hlífðarfatnaður

6.1 Verkfæri

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

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

a) Starfsmenn sem vinna á verkbækistöðvum, við garðyrkjustörf og gatnaframkvæmdir:

Úlpa, samfestingur, kuldagalli, regngalli, flíspeysa og vinnuvettlingar eftir þörfum.

b) Starfsmenn á leikskólum, frístundaheimilum og sambærileg störf í skólum:
Svunta vegna föndurs og málningarvinnu, kuldagalli og regngalli.

c) Skólaliðar:

Skólaliðum sem sinna útivinna skal lagður til kulda- og regngalli. Hlífðarföt og hanskar þar sem starfsmenn annast ræstingu.

d) Starfsmenn mötuneyta, hjúkrunarheimila og þjónustuíbúða:

Vinnusloppur og –buxur í mötuneytum og á hjúkrunarheimilum, flíspeysa vegna útivinnu og hanskar.

e) Starfsmenn sundstaða:

Merkt vinnuföt og skór.

- 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, sjá þó sérákvæði kafla 6.3 um starfsmenn sem þjónusta fatlað fólk á heimilum sínum (áður sambýli).

6.2.5 Þegar starfsmaður lætur af starfi, skal hann skila þeim einkennis- vinnu- eða hlífðarfatnaði sem 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.

6.3 Sérákvæði um starfsmenn sem þjónusta fatlað fólk á heimilum sínum (áður sambýli)

6.3.1 Á heimilum fatlaðs fólks (áður sambýli), þar sem þess er krafist, vegna sérstakra meðferðarúrræða, að starfsmaður noti eigin fatnað í stað einkennis- eða vinnufatnaðar skv. gr. 6.2.1, er vinnuveitanda í stað þess heimilt að greiða starfsmanni sérstaka fatapeninga að upphæð 4.229 á mánuði miðað við fullt starf. Upphæðin tekur breytingum 1. janúar ár hvert í samræmi við vísitölu neysluverðs í desember árið á undan. Vísitala desembermánaðar 2015 er grunnvísitala (430,8)

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 Slysahætta

- 7.5.1 Varast skal eftir föngum, að starfsmaður sé einn við störf þar sem slysahætta 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 stéttarfélagið 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** Starfsmenn skulu slysatryggðir allan sólarhringinn fyrir dauða eða vegna varanlegrar örorku. Um trygginguna gilda mismunandi bótafjárhæðir og tryggingaskilmálar eftir því hvort starfsmaður verður fyrir slysi í starfi eða utan starfs, sbr. Samkomulag milli fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launaneftndar sveitarfélaga annars vegar og Bandalags háskólamanna, Bandalags starfsmanna ríkis og bæja og Kennarasambands Íslands f.h. aðildarfélaga sinna frá 22. desember 2004 og viðbótarsamkomulag sömu aðila frá 20. október 2005. Um skilmála trygginga þessara gilda sérstakar reglur nr. sl. 1/90 og nr. sl.-2/90 samþykktar af borgarráði þann 5. júní 1990.

8.1.1 Dánarslysabætur eru:

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

vegna slyss utan starfs	951.454 kr.
vegna slyss í starfi	951.454 kr.

Rétthafar þessara dánarbóta eru lögerfingjar.

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

vegna slyss utan starfs	2.914.523 kr.
vegna slyss í starfi	6.966.938 kr.

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

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

vegna slyss utan starfs	3.987.022 kr.
vegna slyss í starfi	11.369.691 kr.

Rétthafi dánarbóta þessara er viðkomandi maki eða sambúðaraðili

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

vegna slyss utan starfs	951.454 kr.
vegna slyss í starfi	2.273.677 kr.

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

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

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

8.2 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs 7.664.162 kr.

vegna slyss í starfi 20.220.343 kr.

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

8.3 Endurskoðun tryggingarfjárhæðar

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

8.4 Tjón á persónulegum munum

- 8.4.1 Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu, svo sem úrum og gleraugum o.s.frv., skal það bætt skv. mati. Slík tjón verða einungis bætt ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Eigi skal bæta slíkt tjón ef það verður vegna gáleysis eða hirðuleysis 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 munaðtjóns 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 þrír mánuðir. Heimilt er þó í undantekningartilvikum að semja í ráðningarsamningi um allt að 5 mánaða reynslutíma.

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

9.2.3 Nýr ráðningarsamningur telst taka við af öðrum samningi sé hann framlengdur eða ef nýr tímabundinn ráðningarsamningur er gerður á milli sömu aðila innan þriggja vikna frá lokum gildistíma eldri samnings. Heimilt er samráðsnefnd sbr. gr. 9.11 að ákveða annað fyrirkomulag á framlengingu eða endurnýjun tímabundinna ráðninga þar sem tekið er tillit til þarfa starfsmanna og vinnuveitanda. Sá samningur skal þá gilda um framlengingu eða endurnýjun tímabundinna ráðninga þeirra starfsmanna er hann tekur til.

9.2.4 Starfsmaður sem er í starfi hjá Reykjavíkurborg getur ráðið sig samhliða í annað starf hjá Reykjavíkurborg, með leyfi yfirmanns, sbr. gr. 9.7.1. Ber honum að upplýsa þann sem tekur ákvörðun um ráðningu í síðara starfið um það starf sem hann þegar gegnir. Ef nýr ráðningarsamningur felur í sér að vikuleg vinnuskylda

starfsmannsins verður umfram 40 stundir, ber síðari ráðningaraðila að greiða þá yfirvinnu.

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

9.3 Ráðningarsamningar

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

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

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 vinnutímafyrikomulagi 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 Forst.m. 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 varanlegu kaupi, ber honum að skýra forstöðumanni þeirrar stofnunar eða fyrirtækis, sem hann vinnur hjá, frá því áður en til þess getur komið. Innan tveggja vikna skal starfsmanni skýrt frá því, ef áðurnefnd starfsemi telst ósamrýmanleg stöðu hans og honum bannað að hafa hana með höndum. Bera má slíka ákvörðun undir borgarstjóra.
- 9.7.2 Rétt er að banna starfsmanni slíka starfsemi, sem í gr. 9.7.1 segir, ef það er síðar leitt í ljós, að hún megi ekki saman fara starfi hans í þjónustu borgarinnar.

9.8 Áminning

- 9.8.1 Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, hefur verið ölvaður að starfi eða framkoma hans eða afhafnir í því þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu skal forst.m. 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 þrír mánuðir að loknum reynslutíma, nema um lengri uppsagnarfrest sé sérstaklega samið. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á reynslutíma skal vera einn mánuður. Sömu reglur um uppsagnarfresti gilda um tímabundnar ráðningar.
- 9.9.3 Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára samfelldt starf hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar, er uppsagnarfrestur 4 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 55 ára,

5 mánuðir ef hann er orðinn 60 ára og 6 mánuðir þegar hann er orðinn 63 ára. Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með þriggja mánaða fyrirvara.

9.9.4 Uppsagnarfrestur tímavinnnumanna.

9.9.4.1 Gagnkvæmur uppsagnarfrestur tímavinnnumanna á fyrstu 3 mánuðum starfstímans skal vera ein vika miðað við vikuskipti. Vikuskipti miðast við föstudag. Eftir þriggja mánaða 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 starfsemina, aðra starfsmenn eða viðskiptavinum. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

9.10 Starfslok

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

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

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

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

9.11 Samráðsnefnd

9.11.1 Setja skal á fót samráðsnefnd samkvæmt samkomulagi þessu. Skal hún skipuð fulltrúum ASÍ félaga, BSRB og Bandalags háskólamanna annars vegar og fulltrúum Reykjavíkurborgar hins vegar, þremur tilnefndum af hvorum aðila og þremur til vara. Þegar til umfjöllunar er mál sem snertir félagsmenn tiltekins félags

er heimilt að kalla á fund samráðsnefndarinnar fulltrúa félagsins. Samráðsnefndin skal fjalla um túlkun og útfærslu einstakra ákvæða samkomulags þessa.

9.12 Sérákvæði

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

10 Réttur starfsmanna í fæðingarorlofi

10.1 Gildissvið

- 10.1.1 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 nr. 95/2000, þó með þeirri viðbót sem talin er upp hér á eftir.
- 10.2.2 Starfsmaður sem hefur töku fæðingarorlofs telst skv. framangreindu vera leystur undan vinnuskyldu á meðan á fæðingarorlofi hans stendur, sbr. 29. gr. framangreindra laga.
- 10.2.3 Starfsmaður launagreiðanda sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu orlofs, desember- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði(um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda.
- 10.2.4 Um greiðslu vegna fæðingarorlofs fer að öðru leyti eftir lögum um fæðingar- og foreldraorlof.

11 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

11.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

- 11.1.1 Ef starfsmaður verður óvinnufær vegna veikinda eða slyss, skal hann þegar tilkynna það yfirmanni sínum sem ákveður hvort læknisvottorðs skuli krafist og hvort það skuli vera frá trúnaðarlækni hlutaðeigandi stofnunar. Krefjast má læknisvottorðs af starfsmanni vegna óvinnufærni hvenær sem forstöðumanni /yfirmanni stofnunar þykir þörf á.
- 11.1.2 Ef starfsmaður kemur ekki til starfa vegna veikinda eða slyss í meira en 5 vinnudaga samfleytt, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði. Ef um er að ræða endurteknar fjarvistir starfsmanns, skal hann sanna óvinnufærni sína með læknisvottorði eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns.
- 11.1.3 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slyss um langan tíma, skal hann endurnýja læknisvottorð sitt eftir nánari ákvörðun forstöðumanns/yfirmanns en þó ekki sjaldnar en mánaðarlega. Frá þessu má þó veita undanþágu eftir tillögu trúnaðarlækni ef hann telur auðsætt að um lengri veikindafjarvist verði að ræða.
- 11.1.4 Skyld 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. 100/2007 um almannatryggingar.

11.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

- 11.2.1 Starfsmaður sem ráðinn er til starfa á mánaðarlaunum skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í a.m.k. 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 11.2.6 og 11.2.7 svo lengi sem veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

Starfstími	Fjöldi daga
0- 3 mánuði í starfi	14 dagar
Næstu 3 mánuði í starfi	35 dagar
Eftir 6 mánuði í starfi	119 dagar
Eftir 1 ár í starfi	133 dagar
Eftir 7 ár í starfi	175 dagar

- 11.2.1.1 Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 11.2.6 - 11.2.7.

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. 11.2.6 og 11.2.7 svo lengi sem veikinda-dagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

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

- 11.2.2.1 Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til dagvinnulauna í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 11.2.6 og 11.2.7.

- 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 og fyrirtækjum í meirihlutaeigu Reykjavíkurborgar. Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur, samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.

- 11.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, 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.

11.2.7 Eftir fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns, skal hann auk launa sem greidd verða skv. gr. 11.2.6, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaksmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 11.2.6.

11.2.8 Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en greinir í gr. 11.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustunda-fjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.

11.2.9 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 11.2.6, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.

11.2.10 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 11.2.7 frá upphafi fjarvistanna.

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

11.3 Sumarvinna skólafólks

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

11.4 Starfshæfnisvottorð

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

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

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

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

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

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

11.6 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns

11.6.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 11.5.1-11.5.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 11.2.6 í 3 mánuði.

11.6.2 Sama gildir um greiðslu vegna látins starfsmanns ef hinn látni var í hjúskap, staðfestri samvist, skráðri sambúð eða sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar í merkingu 49. gr. almannatryggingalaga nr. 100/2007

11.6.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 11.5.1-11.5.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 11.6.1 og 11.6.2 koma til álita. Þetta á þó ekki við ef launagreiðslum hefur áður lokið, t.d. vegna þess að réttur til launa í veikindum skv. gr. 11.2.1-11.2.11 var tæmdur.

11.7 Skráning veikindadaga

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

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

11.10 Tæknifrjóvgun

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

11.11 Um Styrktarsjóð BSRB

11.11.1 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í Styrktarsjóð BSRB. Markmiðið með sjóðnum er að veita félagsmönnum, samkvæmt reglum sjóðsins, fjárhagsaðstoð í veikinda- og slysatilvikum eftir að rétti til launa í veikindum er lokið. Sjóðurinn styrkir einnig fyrirbyggjandi aðgerðir á sviði heilsuefingar og forvarnir gegn sjúkdómum. Reikningar sjóðsins skulu endurskoðaðir árlega af löggiltum endurskoðanda og sendir Reykjavíkurborg.

11.11.2 Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í Styrktarsjóð

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

VIRK- Starfsendurhæfingarsjóður

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

12 Fræðslumál

12.1 Áætlanir um starfsþróun og símenntun starfsmanna

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

12.1.2 Starfsmenntunar og starfsþróunarsjóður. Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í Starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð félagsmanna St.Rv. Gjald þetta skal nema 0,60% af heildarlaunum félagsmanna. Ráðstöfun skal miðast við að gefa starfsmönnum kost á námi til að efla þá í starfi sínu hjá Reykjavíkurborg eða eftir atvikum að gefa þeim tækifæri til sí- og endurmenntunar. Svið og stofnanir Reykjavíkurborgar, stéttarfélagið og starfsmenn geta sótt um styrk úr sjóðnum. Sjóðstjórn setur sér nánari reglur um úthlutun.

<i>Reglugerð starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóðs er í Fylgiskjali VII</i>
--

12.1.3 Starfsþróunarnefnd er skipuð þremur fulltrúum frá hvorum samningsaðila. Hlutverk nefndarinnar er að hafa yfirsýn yfir starfsmenntun og starfsþróun með það að marki að efla símenntun og fagmennsku starfsmanna Reykjavíkurborgar í samvinnu við svið og stofnanir hennar.

12.2 Launalaust leyfi

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

12.3 Launuð námsleyfi

12.3.1 Starfsmenn sem starfað hafa hjá Reykjavíkurborg samfelld í 2 ár skulu eiga kost á launuðu námsleyfi til að sækja skipulagt starfsnám, framhalds- eða endurmenntunarnám, sbr. 12.3.2. Leyfi skv. framanskráðu er einungis veitt til náms sem nýtist í starfi hjá Reykjavíkurborg.

12.3.2 Umsókn um námsleyfi berist yfirmanni viðkomandi stofnunar sem tekur ákvörðun um veitingu leyfis. Til hliðsjónar ákvörðun skal hafa eftirfarandi viðmið:

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

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

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

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

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

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

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

- 12.3.3 Starfsmaður haldi föstum launum í námsleyfi. Miðað skal við meðaltalsstarfshlutfall hafi starfsmaður ekki verið í fullu starfi þann tíma er hann ávinnur sér réttindi. Laun starfsmanns greiðast af viðkomandi borgarstofnun.
- 12.3.4 Heimilt er að binda námsstyrki og greiddan kostnað stofnunar vegna starfsmanna, svo sem vegna viðamikillar endurmenntunar þeirra, skilyrði um áframhaldandi starf hjá Reykjavíkurborg í allt að 12 mánuði að námi loknu.
- 12.3.5 Verði ágreiningur um framkvæmd ofangreindra ákvæða skal leggja hann undir starfskjaranefnd.

12.4 Vísindasjóður

- 12.4.1 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í vísindasjóð háskólamenntaðra starfsmanna í St.Rv. Gjald þetta nemur 1,5% af dagvinnulaunum háskólamenntaðra starfsmanna.
- 12.4.2 Markmið sjóðsins er að auka tækifæri sjóðfélaga til framhaldsmenntunar, endurmenntunar, rannsókna og þróunarstarfa. Sjóðurinn greiði styrki til rannsókna- og þróunarverkefna, námskeiðsgjöld, ferða- og dvalarstyrki, styrki vegna námskeiða, sem stéttarfélagið eða einstök fagfélög eða félagshópar standa fyrir, aukabóknun fyrir óvenju umfangsmikil verkefni, laun á námsleyfistíma og aðstoði sjóðfélaga til endurmenntunar eða á annan hátt samkvæmt ákvörðun stjórnar sjóðsins.

13 Afleysingar

13.1 Staðgenglar

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

13.2 Launað staðgengilsstarf

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

13.3 Aðrir staðgenglar

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

14 Iðgjaldagreiðslur og launaseðill

14.1 Greiðslur í lífeyrissjóði

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

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

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

14.3 Starfsendurhæfingarsjóður

14.3.1 Iðgjald launagreiðanda í Starfsendurhæfingarsjóð skal nema 0,13% af heildarlaunum félagsmanna.

14.4 Greiðslur í orlofsheimilasjóð

14.4.1 Reykjavíkurborg skal greiða sérstakt gjald er nemi 0,5% af heildarlaunum starfsmanns í orlofsheimilasjóð stéttarfélagsins.

14.5 Greiðslur í Starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð

14.5.1 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í Starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð er nemur 0,7% af heildarlaunum.

14.6 Greiðslur í vísindasjóð

14.6.1 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í vísindasjóð stéttarfélagsins er nemi 1,5% af dagvinnulaunum háskólamenntaðra starfsmanna í St.Rv.

14.7 Skil á iðgjöldum

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

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

14.8 Félagsgjöld

14.8.1 Reykjavíkurborg tekur að sér að halda eftir af kaupi starfsmanns félagsgjöldum til stéttarfélagsins og gera mánaðarlega skil á þeim til félagsins. Félagsgjöld sem innheimt eru skulu vera hlutfall af heildarlaunum starfsmanns. Breytingar á

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

14.9 Launaseðill

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

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

15 Starfskjaranefnd og starfsmatsnefnd

15.1 Starfskjaranefnd

- 15.1.1 Samningsaðilar skulu hvor um sig tilnefna 3 fulltrúa og 3 til vara í starfskjaranefnd.
- 15.1.2 Meginhlutverk starfskjaranefndar er að koma á sáttum í ágreiningsmálum sem rísa kunna út af samningi þessum. Lögbundið hlutverk starfskjaranefndar er að fjalla um röðun nýrra starfa á samningssvið stéttarfélagsins. Nefndin getur fjallað um hvers kyns álitaeftir varðandi efni kjarasamningsins sem annar hvor samningsaðila kýs að taka upp í nefndinni.
- 15.1.3 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 starfskjaranefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Starfskjaranefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar. Verði nefndin 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.

15.2 Starfsmatsnefnd

- 15.2.1 Starfsmatsnefnd er skipuð annars vegar þremur fulltrúum stéttarfélaga sem samið hafa um starfsmatskerfið **SAMSTARF**, þ.e. Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar, Eflingar - stéttarfélags og fulltrúa hlutaðeigandi stéttarfélaga háskólamanna og hins vegar þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar.
- 15.2.2 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**.
- 15.2.3 Telji starfsmaður og sviðstjóri að málsmeðferð starfsmatsnefndar hafi ekki verið í samræmi við reglur nefndarinnar eða gögnin sem nefndin hafði til grundvallar hafi verið röng geta þeir lagt fram rökstudda beiðni um að Starfskjaranefnd taki málið til umfjöllunar.

16 Gildistími og samningsforsendur

16.1 Samningsforsendur

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

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

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

16.2 Gildistími

- 16.2.1 Samningur þessi gildir frá 1. maí 2015 til 31. mars 2019 með þeim breytingum og fyrirvörum sem í samkomulagi þessu felast og fellur þá úr gildi án frekari fyrirvara.
- 16.2.2 Samningsaðilar skulu bera samning þennan, ásamt bókunum og fylgiskjölum, upp á lögformlegan hátt til samþykktar. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir klukkan 16:00 þann 27. nóember 2015 skoðast hann samþykktur. Atkvæðisbærir félagsmenn stéttarfélagsins um samning þennan eru einungis þeir sem starfa hjá Reykjavíkurborg.

Reykjavík 13. nóvember 2015

F.h. Reykjavíkurborgar,
með fyrirvara um samþykki borgarráðs

F.h. Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar
með fyrirvara um samþykki félagsmanna

Bókanir með samkomulagi
Reykjavíkurborgar
og
Starfsmannafélagi Reykjavíkurborgar
13. nóvember 2015

Bókun 1

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

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

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

Bókun 2

Sértækum húsnæðisúrræðum og dagþjónustu fyrir fatlað fólk verður skipt upp í erfiðleikastig I, II og III skv. faglegu mati velferðarsviðs. Starfsmenn heimila með erfiðleikastig II fá 2ja launaflokka hækkun og starfsmenn heimila með erfiðleikastig III fá 4ra launaflokka hækkun. Þetta er tímabundin framkvæmd sem verður metin á samningstímanum og mat liggi fyrir 31. mars 2019.

Bókun 3

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

Bókun 4

Gerðar verða verklagsreglur á skóla- og frístundasviði um aðalræstingu/hreingerningu í grunnskólum. Vinnu þessari skal lokið fyrir 1. maí 2016.

Bókun 5

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

Markmiðið með endurskoðun reglnanna er að uppfæra þær með hliðsjón af breyttu laga- og vátryggingaumhverfi en reglurnar eru komnar nokkuð til ára sinna. Jafnframt

er markmiðið með endurskoðun reglnanna að skýra hugtök og ýmis önnur atriði sem talin hafa verið óljós eða til þess fallin að valda misskilningi.

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

Bókun 6

Aðilar eru sammála um að starfsþróunarnefnd vinni í samvinnu við svið borgarinnar og stjórn Starfsmennta- og starfsþróunarsjóðs að gerð námsefnis og formlegra námsleiða fyrir hópa og vinnustaði sem geti leitt til framgangs í starfi. Í þessu sambandi verði sérstaklega horft til starfsmanna sem hafa mikla reynslu í starfi hjá Reykjavíkurborg.

Stefnt er að því að námið hefjist haustið 2017 og skal það fara fram á dagvinnutíma. Horft verður til þess að menntun í starfstengdu námi geti leitt til framgangs í starfi sem sé metin til launa.

Bókun 7

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

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

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

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

Samningsaðilar munu áfram beita sér fyrir aukinni kynningu á starfsmatinu fyrir

stjórnendur, trúnaðarmenn og félagsmenn. Með því móti verði stuðlað að upplýstri umræðu aðila um starfsmatið með það að leiðarljósi að gera kerfið betra og skilvirkara.

Bókun 8

Samningsaðilar munu á samningstímanum skoða umfang og eðli tímavinnustarfa hjá Reykjavíkurborg með það að markmiði að meta hvernig best verði staðið að símenntun og starfsþróun tímavinnustarfsmanna og hvort og þá hvernig þessir þættir verða metnir til einstaklingsbundinna launa, sbr. gr. 1.3.2.2. Verkefni þessu skal lokið fyrir 1. október 2016.

Bókun 9

Aðgerðaáætlun til að sporna gegn kynbundnum launamun var samþykkt af borgarstjórn í október 2014. Fulltrúar Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar í starfskjaranefnd verða upplýstir með reglubundnum hætti um framgang þessari vinnu.

Bókun 10

Reykjavíkurborg stendur fyrir tilraunaverkefni um styttingu vinnutíma sem lýkur í febrúar 2016. Fulltrúar Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar í starfskjaranefnd verða upplýstir með reglubundnum hætti um framgang þessarar vinnu.

Bókun 11

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

Eftirfarandi bókanir úr kjarasamningi undirrituðum 31. maí 2011 halda gildi sínu:

Bókun 6

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

Bókun 7

Aðilar eru sammála um að fylgst verði með framgangi þeirra mála sem koma fram í bréfi frá ríkisstjórn til BSRB 29.05 2011, þar sem m.a. er fjallað um samræmingu lífeyrisréttinda á opinberum og almennum vinnumarkaði, jafnréttismál og kynbundin launamun, bætt umgjörð kjarasamninga, bætt starfsumhverfi, fjölskylduvænna samfélag, húsnæðismál og aukna tryggingavernd.

Bókun 8

Samningsaðilar munu fylgjast með uppbyggingu starfsendurhæfingar og þróunar á sviði vinnuverndar og heilbrigðisþjónustu, sem miðar að því með aukinni virkni, endurhæfingu og öðrum úrræðum að draga markvisst úr líkum á því að launafólk hverfi af vinnumarkaði vegna varanlegrar örorku.

Sérstaklega verður fylgst með þróunarverkefni um forvarnir og starfsendurhæfingu sem Reykjavíkurborg tekur þátt í og er í samvinnu við Virk starfsendurhæfingarsjóð. Því verður því beint til stjórnenda að brugðist verði við veikindum með lausnamiðuðum hætti og að starfsmönnum bjóðist viðeigandi úrræði sem fyrst þannig að draga megí úr fjarveru vegna veikinda. Lögð verður áhersla á að starfsmenn hafi möguleika á að semja um að koma til baka eftir langvarandi fjarveru vegna veikinda eða slysa í samræmi við vinnugetu sína á hverjum tíma.

Bókun 9

Aðilar eru sammála um að tilefni sé til að bæta og tryggja rétt þeirra starfsmanna sem slasast við að sinna eða hafa afskipti af fólki sem að takmörkuðu eða engu leyti getur borið ábyrgð á gerðum sínum. Hluti af starfsskyldum þessara starfsmanna getur falist í því að grípa inn í erfiðar aðstæður þar sem slíkt verður ekki gert án þess að viðkomandi starfsmaður setji sjálfan sig í ákveðna hættu á því að slasast við framkvæmd starfs síns.

Rétt þykir að tryggja rétt þessara starfsmanna vegna þess tjóns sem þeir þannig geta orðið fyrir. Aðilar eru sammála um að hefðbundin skilgreining á því hvað sé slys í skilningi váttryggingaréttar og tryggingaskilmála (óvæntur utanaðkomandi atburður) eigi ekki við í öllum tilfellum í störfum ofangreindra starfsmanna.

Reykjavíkurborg mun skoða með hvaða hætti hægt er að uppfylla ofangreind markmið og mun leggja fram tillögur í starfskjaranefnd fyrir 1. september þar að lútandi. Að öðru leyti er vísað til gr. 8.5.1 um skaðabótakröfur.

Bókun 10

Samningsaðilar eru sammála um að skoða á samningstímanum hvort og með hvaða hætti megí breyta uppbyggingu launatöflu.

Fylgiskjal I: Laun sumarliða

Samkomulag Reykjavíkurborgar
og
Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar
13. nóvember 2015

Laun sumarliða raðast með eftirfarandi hætti:

Sumarliði 1: 17 ára, lfl. 114.

Sumarliði 2: 18-19 ára, lfl. 115.

Sumarliði 3: 20 ára og eldri, lfl. 116.

Fylgiskjal II: Mat á störfum þar sem krafist er fagviðurkenningar eða starfsnáms

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

1. Fagviðurkenning

- a. Starfsmaður öðlast fagviðurkenningu ef hann hefur starfað hjá Reykjavíkurborg í a.m.k. fimm ár í sama eða sambærilegu starfi og viðurkenningin nær til og lokið 230 klst. námskeiðum (16 einingum) skv. starfsþróunaráætlun stofnunar. Starfsmaður þarf jafnframt að vera a.m.k. 22 ja ára.
- b. Kjósi svið að gefa kost á slíku námi þá skal það gert í samráði við stjórn starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóðs.
- c. Hlutaðeigandi svið skal auglýsa slík námstækifæri og gæta þess að starfsmenn njóti jafnræðis við val á milli umsækjenda.
- d. Meta ber í starfsmati störf þar sem krafist er fagviðurkenningar.

2. Styttra starfsnám

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

Fylgiskjal III: Röðun starfa og starfsmatsstig árið 2016

Starfsheiti	Stig	Þekking 1	Hugræn færni 2	Samskiptafærni 3	Líkamleg færni 4	Frumkvæði og sjálfstæði 5	Líkamlegt álag 6	Hugrænar kröfur 7	Tilfinningalegt álag 8	Áb. á fólki 9	Áb. á stjórnun 10	Áb. á fjárm. 11	Áb. á búa 12	Vinnuáðstæður 13	Lfl. 2016
BLÖ.2650.skrifstofustjóri.	469	100	52	52	39	52	10	40	10	13	26	26	39	10	151
FMS.2020.teymisstjóri.	677	142	78	65	39	78	10	50	10	13	52	52	78	10	182
FMS.2650.aðalgjaldkeri.	542	121	52	52	52	52	10	40	10	13	26	65	39	10	162
FMS.2650.bókhaldsfulltrúi 2.	505	100	52	52	52	52	10	40	20	13	26	39	39	10	156
FMS.2650.gjaldkeri.	521	100	52	52	52	52	10	40	10	13	26	65	39	10	159
FMS.2650.innheimtufulltrúi.	469	80	39	52	52	39	10	40	20	26	13	39	39	20	151
FMS.2650.launafulltrúi2.	443	100	39	39	52	39	10	40	10	13	26	26	39	10	147
FMS.2650.launaskrárritari.	578	121	65	52	52	65	10	50	10	13	39	39	52	10	167
FMS.2650.útboðsfulltrúi.	387	80	39	39	39	39	10	30	10	13	13	26	39	10	138
FMS.2650.verkefnisstjóri launakerfis.	625	142	78	65	52	65	10	50	10	13	26	26	78	10	174
ÍTR.2020.aðstoðarforstöðum. F og H.	664	142	65	65	39	91	10	50	10	26	65	39	52	10	180
ÍTR.2020.aðst. forst.m. Hins hússins	627	121	65	65	39	65	10	50	20	26	39	65	52	10	174
ÍTR.2020.atvinnuráðgjafi VUF.	565	121	65	65	39	65	10	40	20	39	26	26	39	10	165
ÍTR.2020.deildarstjóri Barnasviðs.	624	121	65	65	39	65	10	50	20	52	52	39	26	20	174
ÍTR.2020.deildarstjóri menningarmála.	591	121	65	65	39	65	10	50	10	26	52	52	26	10	169
ÍTR.2020.deildarstjóri unglingasviðs.	634	121	65	65	39	65	10	50	30	52	52	39	26	20	175
ÍTR.2020.deildarst. upplýsingamst.	614	121	65	65	39	65	10	50	20	26	52	52	39	10	172
ÍTR.2020.forst.m. frístundamiðstöðvar	700	142	78	78	39	78	10	50	20	26	65	65	39	10	185
ÍTR.2020.forst.m. íþróttamannvirkis.	703	142	65	78	39	78	10	50	10	39	65	65	52	10	185
ÍTR.2020.forst.m. útivistarsviðs.	729	142	65	78	39	91	10	50	10	26	52	78	78	10	189
ÍTR.2020.frístundaráðgj - verkefnisstjórnun.	559	121	52	52	39	52	10	40	20	52	39	26	26	30	164
ÍTR.2020.frístundaráðgjafi verkefnastjórnun í sérdeild.	572	121	65	65	39	52	20	40	20	52	39	13	26	20	166
ÍTR.2020.frístundaráðgjafi.	494	121	52	52	26	52	10	40	20	39	13	13	26	30	155
ÍTR.2020.rekstrarstjóri.	578	121	52	52	39	65	10	40	10	26	52	52	39	20	167
ÍTR.2020.skrifstofustjóri íþrótt- og tómstundasviðs.	786	163	78	65	39	91	10	50	20	78	52	65	65	10	198
ÍTR.2020.starfsmannastjóri.	770	163	78	78	39	91	10	50	30	52	78	52	39	10	195
ÍTR.2650.deildarstjóri tæknideildar.	518	100	52	52	39	65	20	30	10	26	39	26	39	20	158
ÍTR.2650.dýrahirðir.	486	100	39	39	52	52	30	30	10	26	26	13	39	30	153
ÍTR.2650.forst.m. íþróttamannvirkis.	703	142	65	78	39	78	10	50	10	39	65	65	52	10	185
ÍTR.2650.frístundaleiðbeinandi m/umsjón.	447	80	26	52	39	39	30	30	30	39	13	13	26	30	148
ÍTR.2650.frístundaleiðbeinandi.	414	80	26	52	26	39	20	30	20	39	13	13	26	30	143

ÍTR.2650.frístundaráðgjafi - verkefnisstjórnun.	559	121	52	52	39	52	10	40	20	52	39	26	26	30	164
ÍTR.2650.ráðsmaður FHG.	367	40	26	26	39	39	30	20	10	26	26	26	39	20	135
ÍTR.2650.rekstarfulltrúi FHG.	430	100	39	39	39	39	10	40	10	13	26	39	26	10	145
ÍTR.2650.rekstrarfulltrúi.	459	100	39	52	39	52	10	30	10	13	39	39	26	10	149
ÍTR.2650.rekstrarstjóri Íþróttamannvirkja.	495	100	52	39	39	52	10	40	10	26	26	52	39	10	155
ÍTR.2650.rekstrarstjóri Útivistarsvæða.	557	100	52	52	39	65	10	40	10	26	52	52	39	20	164
ÍTR.2650.rekstrarstjóri.	557	100	52	52	39	65	10	40	10	26	52	52	39	20	164
ÍTR.2650.starfsmaður miðasölu FHG.	315	40	26	26	26	26	20	20	10	26	13	26	26	30	127
ÍTR.2650.starfsmaður veitingasölu FHG.	305	40	26	26	26	26	20	20	10	26	13	26	26	20	125
ÍTR.2650.sundlaugarvörður.	361	40	26	39	39	39	30	30	10	26	13	13	26	30	134
ÍTR.2650.umsjónarmaður FHG.	351	40	26	39	26	39	30	20	10	26	26	13	26	30	132
ÍTR.2650.vaktformaður íþróttamannvirkis.	400	60	39	39	26	39	20	30	10	26	39	26	26	20	141
ÍTR.2650.vélaeftirlitsmaður.	466	80	39	39	52	39	30	30	10	39	13	13	52	30	151
ÍTR.2650.verkefnastjóri á skrifstofu.	568	121	65	52	39	65	10	40	10	39	26	52	39	10	165
ÍTR.2650.yfirdýrahirðir.	598	121	65	52	39	65	20	40	20	26	39	39	52	20	170
ÍTR.2650.yfirmaður veitingasölu.	598	121	52	39	39	65	20	40	10	26	52	52	52	30	170
ÍTR.2650.starfsmaður Íþróttamannvirkja.	338	40	26	39	26	26	30	20	10	26	13	26	26	30	130
MAR.2020.jafnréttisráðgjafi.	656	163	78	78	39	78	10	50	20	39	52	13	26	10	178
MOF.2020.deildarþórkavörður.	565	121	65	65	39	52	20	40	10	26	39	26	52	10	165
MOF.2020.deildarstjóri 2.	737	163	78	78	39	91	10	50	10	26	52	52	78	10	190
MOF.2020.deildarstjóri sýningadeildar.	625	142	78	65	39	65	10	50	10	26	39	39	52	10	174
MOF.2020.deildarstjóri.	703	142	78	65	39	78	10	50	10	39	65	52	65	10	185
MOF.2020.kynningastjóri.	625	142	78	65	39	65	10	50	10	26	39	39	52	10	174
MOF.2020.safnstjóri Aðalsafns.	711	163	78	65	39	91	10	50	10	26	65	52	52	10	187
MOF.2020.safnstjóri.	651	142	78	65	39	78	10	50	10	26	52	39	52	10	178
MOF.2020.sérfræðingur 2.	552	121	52	65	39	65	10	40	10	39	26	13	52	20	163
MOF.2020.sérfræðingur 3. (fræðsla og fyrirlestrar)	575	121	52	65	39	65	20	40	10	52	26	13	52	20	167
MOF.2020.sérfræðingur 3. (sýningar)	575	121	52	65	65	65	20	40	10	26	26	13	52	20	167
MOF.2020.sérfræðingur 3. (Söfn)	578	121	52	65	65	65	20	40	10	26	26	26	52	10	167
MOF.2020.skrifstofustjóri1.	555	121	52	52	39	65	10	40	10	26	39	52	39	10	164
MOF.2020.verkefnastjóri 1. (miðlun og fræðsla)	625	142	65	78	39	65	10	40	10	52	39	13	52	20	174
MOF.2020.verkefnastjóri 1. (söfn)	625	142	65	65	39	65	10	40	10	26	52	39	52	20	174
MOF.2020.verkefnastjóri 1. (sýningar og minjavarsla)	625	142	78	65	65	65	20	40	10	26	39	13	52	10	174
MOF.2020.verkefnastjóri 1. (Þjónusta og gæðamál)	628	142	65	65	65	65	10	40	10	26	39	39	52	10	174
MOF.2020.verkefnastjóri 2.	661	142	65	65	65	65	20	40	10	26	39	39	65	20	179
MOF.2020.verkefnastjóri viðburða.	651	142	78	78	39	78	10	50	10	26	39	52	39	10	178
MOF.2020.verkefnisstjóri.	599	142	65	65	39	65	10	50	10	26	39	26	52	10	170
MOF.2650.afgreiðslumaður.	351	60	26	39	39	39	20	30	10	26	13	13	26	10	132

MOF.2650.afgreiðslustjóri.	420	80	26	39	52	26	30	20	10	39	13	26	26	30	144
MOF.2650.bókavörður.	410	80	39	52	39	39	20	30	10	26	13	26	26	10	142
MOF.2650.dagræsting.	266	20	13	13	26	26	40	10	10	26	13	13	26	30	119
MOF.2650.deildarfulltrúi.	417	100	39	39	39	39	20	30	10	26	13	26	26	10	143
MOF.2650.húsvörður.	371	60	26	26	39	39	30	30	10	26	13	13	39	20	135
MOF.2650.ræstitæknir.	266	20	13	13	26	26	40	10	10	26	13	13	26	30	119
MOF.2650.rekstrarfulltrúi.	449	80	39	52	39	52	10	30	10	26	26	26	39	20	148
MOF.2650.skrifstofumaður.	384	80	39	39	39	39	20	30	10	26	13	13	26	10	137
MOF.2650.skrifstofustjóri ÁBS.	508	100	39	52	39	65	10	40	10	13	39	52	39	10	157
MOF.2650.skrifstofustjóri BBS.	568	121	52	52	39	65	10	40	10	26	52	52	39	10	165
MOF.2650.skrifstofustjóri LS.	581	121	65	52	39	65	10	40	10	26	52	52	39	10	167
MOF.2650.umsjónarmaður fasteigna.	515	100	52	52	52	52	30	30	10	26	26	13	52	20	158
MOF.2650.umsjónarmaður.	417	80	39	26	39	39	30	30	10	26	26	13	39	20	143
MOF.2650.upplýsingafulltrúi vaktstjóri.	433	100	39	52	39	39	10	30	10	26	26	26	26	10	146
MOF.2650.upplýsingafulltrúi1.	443	100	39	52	39	39	20	30	10	26	26	26	26	10	147
MOF.2650.verkefnastjóri fjármála- og mannauðs.	614	121	78	65	39	65	10	50	20	26	39	52	39	10	172
MOF.2650.verkefnastjóri upplýsingamála.	568	121	65	65	39	65	10	40	10	26	39	39	39	10	165
SBB.2020.deildarstjóri Borgarskjalasafni.	560	142	52	65	39	65	10	50	10	26	26	13	52	10	164
SBB.2020.deildarstjóri upplýsinga- og vefdeild.	672	163	78	78	39	78	10	50	10	26	39	26	65	10	181
SBB.2650.bílstjóri.	325	40	26	39	26	26	20	30	20	26	13	13	26	20	128
SBB.2650.móttökufulltrúi Reykjavíkurborgar.	536	121	52	65	39	65	20	40	10	26	26	26	26	20	161
SBB.2650.safnvörður.	513	121	52	65	39	52	20	40	10	26	26	13	39	10	157
SBB.2650.skrifstofustjóri Borgarskjalasafns.	552	121	52	65	39	65	20	40	10	26	26	39	39	10	163
SEA.2020.verkefnastjóri útboða og verðkannanna.	635	142	78	65	39	65	10	50	10	26	26	52	52	20	175
SFS.2020.aðstoðarforst.m. frístundah.- sérdeild.	573	121	52	65	39	52	30	40	40	39	26	13	26	30	166
SFS.2020.aðstoðarforst.m. frístundaheimili.	517	121	52	52	26	52	20	40	20	39	26	13	26	30	158
SFS.2020.aðstoðarforst.m. í félagsmiðstöð.	517	121	52	52	26	52	20	40	20	39	26	13	26	30	158
SFS.2020.atferlispjálfi.	550	121	52	65	26	52	30	40	30	52	13	13	26	30	163
SFS.2020.deildarstjóri A.	553	121	52	52	26	52	20	40	30	52	39	13	26	30	163
SFS.2020.deildarstjóri B.	553	121	52	52	26	52	20	40	30	52	39	13	26	30	163
SFS.2020.deildarstjóri barnasviðs.	640	121	65	65	39	65	10	50	20	65	52	52	26	10	176
SFS.2020.deildarstjóri í starfi fatlaðra.	663	121	65	65	39	65	10	50	30	65	52	65	26	10	179
SFS.2020.deildarstjóri móttöku og upplýsingaþjónustu.	625	142	65	65	39	78	10	50	10	26	52	39	39	10	174
SFS.2020.deildarstjóri unglingasviðs.	640	121	65	65	39	65	10	50	20	65	52	52	26	10	176
SFS.2020.fjármálastjóri frístundamiðstöðvar.	640	121	65	65	39	65	10	50	20	26	52	65	52	10	176
SFS.2020.fjármálastjóri í skólum.	578	121	65	65	39	65	10	50	10	13	26	65	39	10	167
SFS.2020.forst.m. - sérdeild.	657	121	52	65	39	65	20	40	40	52	52	52	39	20	179

SFS.2020.forst.m. frístundaheimili.	601	121	52	52	39	65	10	40	20	52	52	39	39	20	170
SFS.2020.forst.m. í félagsmiðstöð.	601	121	52	52	39	65	10	40	20	52	52	39	39	20	170
SFS.2020.Forst.m. námsflokka.	806	163	78	78	39	91	10	50	40	78	52	78	39	10	200
SFS.2020.forst.m. skólasafnamiðstöð.	638	142	65	65	39	78	10	50	10	26	52	39	52	10	176
SFS.2020.fræðslustjóri.	625	142	65	78	39	78	10	50	10	26	52	26	39	10	174
SFS.2020.framkvæmdastjóri frístundamiðstöðvar.	765	142	78	78	39	91	10	50	20	52	78	65	52	10	194
SFS.2020.frístundaráðgjafi.	494	121	52	52	26	52	10	40	20	39	13	13	26	30	155
SFS.2020.leikskólaleiðbeinandi A.	511	121	52	52	26	52	30	40	30	39	13	13	13	30	157
SFS.2020.leikskólaleiðbeinandi B.	511	121	52	52	26	52	30	40	30	39	13	13	13	30	157
SFS.2020.mannauðsráðgjafi.	635	142	78	78	39	65	10	50	20	39	52	13	39	10	175
SFS.2020.náms-og starfsráðgjafi.	619	142	65	78	39	65	10	50	30	52	26	13	39	10	173
SFS.2020.ráðgjafi í fardeild.	639	142	52	78	39	65	10	50	40	65	26	13	39	20	176
SFS.2020.sérfræðingur í Fjármálaþjónustu 1.	578	121	65	52	52	65	10	50	10	26	26	52	39	10	167
SFS.2020.sérfræðingur.	552	121	65	52	52	65	10	50	10	26	26	13	52	10	163
SFS.2020.skrifstofustjóri Námsflokka.	565	121	52	52	39	65	10	40	20	26	52	39	39	10	165
SFS.2020.stuðningsfulltrúi m/sérhæfingu.	511	121	52	52	26	39	30	40	30	39	13	13	26	30	157
SFS.2020.umsjónarmaður sérkennslu.	566	121	52	65	39	52	10	40	30	52	13	13	39	30	165
SFS.2020.uppeldismenntaður starfsmaður.	537	121	52	52	26	52	30	40	30	52	13	13	26	30	161
SFS.2020.verkefnastjóri á skrifstofu.	612	142	65	65	39	65	10	50	10	52	26	52	26	10	172
SFS.2020.verkefnastjóri í tónlist.	690	142	78	78	39	91	10	50	10	39	52	52	39	10	183
SFS.2020.yfirmaður sérkennslu.	605	121	52	65	39	65	20	40	30	65	26	13	39	30	171
SFS.2650.aðstoðarforst.m. frístundaheimili.	517	121	52	52	26	52	20	40	20	39	26	13	26	30	158
SFS.2650.aðstoðarforst.m. í félagsmiðstöð.	517	121	52	52	26	52	20	40	20	39	26	13	26	30	158
SFS.2650.bókavörður.	410	80	39	52	39	39	20	30	10	26	13	26	26	10	142
SFS.2650.deildarstjóri B.	553	121	52	52	26	52	20	40	30	52	39	13	26	30	163
SFS.2650.fjármálastjóri frístundamiðstöðvar.	640	121	65	65	39	65	10	50	20	26	52	65	52	10	176
SFS.2650.fjármálastjóri í skólum.	578	121	65	65	39	65	10	50	10	13	26	65	39	10	167
SFS.2650.forst.m. frístundaheimili.	601	121	52	52	39	65	10	40	20	52	52	39	39	20	170
SFS.2650.forst.m. í félagsmiðstöð.	601	121	52	52	39	65	10	40	20	52	52	39	39	20	170
SFS.2650.frístundaleiðbeinandi í frístundaheimili.	351	40	26	39	26	39	20	20	20	39	13	13	26	30	132
SFS.2650.frístundaleiðbeinandi m/umsjón.	427	60	26	52	39	39	30	30	30	39	13	13	26	30	145
SFS.2650.frístundaleiðbeinandi.	414	80	26	52	26	39	20	30	20	39	13	13	26	30	143
SFS.2650.fyrirliði.	391	60	26	39	26	39	40	20	20	26	26	13	26	30	138
SFS.2650.innheimtustjóri.	505	100	52	52	39	52	10	40	20	26	13	52	39	10	156
SFS.2650.matreiðslumaður.	453	80	39	26	52	52	30	30	10	26	26	26	26	30	149
SFS.2650.skólaliði.	348	40	26	39	39	26	30	20	20	26	13	13	26	30	132
SFS.2650.skólaritari.	394	80	39	39	39	39	10	30	20	26	13	13	26	20	139
SFS.2650.skrifstofustjóri.	469	100	39	52	39	52	10	30	20	26	26	26	39	10	151
SFS.2650.stjórnunarritari.	387	80	39	52	52	39	10	30	10	13	13	13	26	10	138

SFS.2650.stuðningsfulltrúi í sérskóla.	427	60	26	52	39	39	30	30	30	39	13	13	26	30	145
SFS.2650.stuðningsfulltrúi m/sérhæfingu.	511	121	52	52	26	39	30	40	30	39	13	13	26	30	157
SFS.2650.stuðningsfulltrúi.	427	60	26	52	39	39	30	30	30	39	13	13	26	30	145
SFS.2650.sundlaugavörður.	361	40	26	39	39	39	30	30	10	26	13	13	26	30	134
SFS.2650.tölvuumsjónarmaður í grunnskóla.	410	80	39	52	52	39	10	30	10	13	13	13	39	20	142
SFS.2650.umsjónarmaður húsnæðis.	466	80	39	39	39	52	30	30	10	26	39	13	39	30	151
SFS.2650.umsjónarmaður skólahúsnæðis.	466	80	39	39	39	52	30	30	10	26	39	13	39	30	151
SFS.2650.verkefnastjóri 2.	517	121	52	52	26	52	20	40	20	52	13	13	26	30	158
SFS.2650.verkefnastjóri á skrifstofu.	612	142	65	65	39	65	10	50	10	52	26	52	26	10	172
SFS.2650.yfirmaður í eldhúsi grunnskóla.	420	60	26	39	39	52	30	30	10	26	26	26	26	30	144
SFS.2650.yfirmaður mötuneytis grunnskóla.	492	80	39	39	52	52	30	30	10	26	39	39	26	30	154
SFS.2650.yfirmaður mötuneytis leikskóla.	453	80	39	26	52	52	30	30	10	26	26	26	26	30	149
SFS.2650.yfirmaður mötuneytis.	492	80	39	39	52	52	30	30	10	26	39	39	26	30	154
SÞR.2020.hugbúnaðarsérfræðingur.	586	142	78	65	39	65	10	50	10	13	26	13	65	10	168
SÞR.2020.kerfisfræðingur.	492	100	52	52	52	52	20	40	10	26	13	13	52	10	154
SÞR.2020.kerfisstjóri.	552	121	65	52	52	65	10	50	10	13	26	13	65	10	163
SÞR.2020.teymisstjóri stjórnsýsluhúsa.	588	121	65	52	39	65	20	40	10	39	39	26	52	20	168
SÞR.2020.teymisstjóri.	677	142	78	65	39	78	10	50	10	13	52	52	78	10	182
SÞR.2020.verkefnastjóri rekstrarpróunar.	677	142	78	65	39	91	10	50	10	13	39	65	65	10	182
SÞR.2650.forst.m. skjalasafns Ráðhúss.	677	142	78	65	39	91	10	50	10	26	52	39	65	10	182
SÞR.2650.fulltrúi skjalasafni.	423	80	39	52	52	39	20	30	10	26	13	13	39	10	144
SÞR.2650.kerfisfræðingur.	492	100	52	52	52	52	20	40	10	26	13	13	52	10	154
SÞR.2650.kerfisstjóri.	552	121	65	52	52	65	10	50	10	13	26	13	65	10	163
SÞR.2650.matreiðslumaður - yfirmaður mötuneytis.	608	121	52	39	52	65	30	40	10	26	39	52	52	30	171
SÞR.2650.matreiðslumaður.	440	80	39	26	52	39	30	30	10	26	39	13	26	30	147
SÞR.2650.næturvörður.	325	40	26	26	26	26	30	20	20	26	13	13	39	20	128
SÞR.2650.öryggisvörður Ráðhúss.	371	60	26	26	39	39	30	20	20	26	13	13	39	20	135
SÞR.2650.teymisstjóri þjónustuskrifstofu.	536	121	52	52	52	52	10	40	20	26	39	26	26	20	161
SÞR.2650.teymisstjóri.	677	142	78	65	39	78	10	50	10	13	52	52	78	10	182
SÞR.2650.þjónustufulltrúi III.	433	80	39	52	52	39	10	30	20	26	13	26	26	20	146
USK.2020.byggingarfræðingur við stærri verkefni.	606	142	78	65	39	65	10	50	20	39	13	13	52	20	171
USK.2020.deildarstjóri frumathugana.	773	163	78	78	39	91	10	50	20	39	52	65	78	10	196
USK.2020.deildarstjóri reksturs og umhirðu.	786	163	78	78	39	91	10	50	20	39	65	65	78	10	198
USK.2020.mælingamaður II.	546	121	52	39	52	65	20	40	10	26	26	13	52	30	162
USK.2020.mannauðsráðgjafi.	635	142	78	78	39	65	10	50	20	39	52	13	39	10	175
USK.2020.skjalavörður2.	513	121	52	52	52	52	20	40	10	26	26	13	39	10	157
USK.2020.skólastjóri Vinnuskólans.	713	142	78	65	39	78	10	50	20	52	65	65	39	10	187

USK.2020.verkefnisstjóri I.	578	121	52	65	39	52	10	40	10	39	26	52	52	20	167
USK.2650.deildarfulltrúi Bílastæðasjóðs.	446	100	39	39	39	39	10	30	10	26	26	26	52	10	148
USK.2650.deildarstjóri byggingadeildar.	786	163	78	78	39	91	10	50	20	39	52	78	78	10	198
USK.2650.deildarstjóri útideildar Bílastæðasjóðs.	620	121	65	52	39	65	10	40	10	39	52	52	65	10	173
USK.2650.fasteignastjóri.	588	121	52	52	39	52	20	40	10	26	52	52	52	20	168
USK.2650.hundaeftirlitsmaður.	434	80	26	39	39	39	20	30	30	39	13	13	26	40	146
USK.2650.innheimtustjóri.	505	100	52	52	39	52	10	40	20	26	13	52	39	10	156
USK.2650.mælingamaður í byggingariðnaði.	378	80	26	13	52	39	20	30	10	13	13	13	39	30	136
USK.2650.mælingamaður við landmælingar.	424	100	39	26	52	39	20	30	10	13	13	13	39	30	144
USK.2650.meindýraeyðir.	424	80	26	39	39	39	30	30	10	26	13	13	39	40	144
USK.2650.rafeindavirki Bílastæðasjóðs.	496	100	52	39	52	52	30	30	10	26	13	13	39	40	155
USK.2650.rafeindavirki við stýribúnað.	506	100	52	39	52	52	30	40	10	26	13	13	39	40	156
USK.2650.rekstrarfulltrúi - Bílastæðasjóðs.	505	100	39	52	39	52	10	40	20	26	13	52	52	10	156
USK.2650.rekstrarfulltrúi meindýravarna.	499	80	39	52	52	52	30	30	20	26	39	13	26	40	155
USK.2650.rekstrarfulltrúi sorphirðu.	469	80	39	39	39	52	20	30	10	26	39	26	39	30	151
USK.2650.rekstrarfulltrúi.	443	80	39	39	26	52	20	30	10	26	39	13	39	30	147
USK.2650.rekstrarstjóri sorphirðu.	573	100	52	52	39	65	10	30	10	26	65	52	52	20	166
USK.2650.rekstrarstjóri.	560	100	52	52	39	65	10	30	10	26	52	52	52	20	164
USK.2650.skrifstofufulltrúi I.	397	80	39	39	39	39	10	30	20	26	13	13	39	10	139
USK.2650.stöðuvörður.	361	40	26	39	26	26	20	20	20	39	13	13	39	40	134
USK.2650.þjónustufulltrúi Bílastæðasjóðs.	420	80	39	39	39	39	10	30	20	26	13	26	39	20	144
USK.2650.þjónustustjóri.þjónustumiðs töð.	469	80	39	39	52	52	20	30	10	26	39	13	39	30	151
USK.2650.umsjónarmaður fasteignaskráningar.	482	100	52	52	52	52	10	40	10	26	26	13	39	10	153
USK.2650.umsjónarmaður umferðarljósa.	598	121	52	52	52	65	20	40	10	39	39	26	52	30	170
USK.2650.verkefnastjóri stærri viðhaldsverka.	598	121	52	52	39	65	20	40	20	39	26	52	52	20	170
USK.2650.verkefnisstjóri I.	578	121	52	65	39	52	10	40	10	39	26	52	52	20	167
USK.2650.yfirverkstjóri - Eftirlit.	479	80	52	39	26	52	20	30	20	39	26	26	39	30	152
VEL.2020.atvinnuráðgjafi VEL.	575	121	65	65	39	65	10	40	30	39	26	13	52	10	167
VEL.2020.deildarstjóri búsetuþjónustu.	605	121	52	78	39	65	10	40	40	52	39	13	26	30	171
VEL.2020.deildarstjóri skrifstofu Velferðarsviðs.	780	163	78	78	26	91	10	50	40	78	65	65	26	10	197
VEL.2020.deildarstjóri þjónustumiðstöð.	780	163	78	78	26	91	10	50	40	78	65	65	26	10	197
VEL.2020.deildarstjóri/málefni fatlaðra.	615	121	52	78	39	65	20	40	40	52	39	13	26	30	172
VEL.2020.forst.m. búsetuþjónustu f. geðfatlaða 1.	717	142	65	78	39	78	10	50	40	65	52	52	26	20	187

VEL.2020.forst.m. búsetuþjónustu f. geðfatlaða 2.	730	142	65	78	39	78	10	50	40	65	52	65	26	20	189
VEL.2020.forst.m. skammtímaheimili.	717	142	65	78	39	78	10	50	40	65	52	52	26	20	187
VEL.2020.forst.m. þjónustuíbúða.	723	142	65	78	39	78	10	50	30	65	52	65	39	10	188
VEL.2020.forst.m. unglingasmiðja.	704	142	65	78	39	65	10	50	40	65	52	39	39	20	185
VEL.2020.mannauðsráðgjafi.	635	142	78	78	39	65	10	50	20	39	52	13	39	10	175
VEL.2020.náms-og starfsráðgjafi.	619	142	65	78	39	65	10	50	30	52	26	13	39	10	173
VEL.2020.ráðgjafi Barnaverndar.	664	121	52	78	39	65	10	50	50	65	39	26	39	30	180
VEL.2020.ráðgjafi heim.	579	121	52	65	39	65	10	40	40	52	13	13	39	30	167
VEL.2020.ráðgjafi í félagsþjónustu.	628	121	52	78	39	65	10	50	50	65	13	26	39	20	174
VEL.2020.ráðgjafi í málaflokki fatlaðs fólks.	688	142	65	78	39	65	10	50	50	65	39	26	39	20	183
VEL.2020.ráðgjafi við sérkennslu.	619	142	52	78	39	65	10	40	30	65	26	13	39	20	173
VEL.2020.sérfræðingur fjármála og reksturs.	638	142	78	65	39	78	10	50	10	13	39	65	39	10	176
VEL.2020.sérfræðingur í velferðarþjónustu.	672	142	52	78	39	65	10	50	50	65	39	13	39	30	181
VEL.2020.stuðningsfulltrúi3.	550	121	52	52	39	52	30	40	30	39	26	13	26	30	163
VEL.2020.stuðningsráðgjafi búsetuþjónustu.	553	121	52	65	26	52	10	40	40	52	26	13	26	30	163
VEL.2020.teymisstjóri heimaþjónustu.	665	142	52	65	39	65	10	50	40	65	52	26	39	20	180
VEL.2020.þjónustustjóri.	666	163	65	78	39	78	10	50	20	65	26	13	39	20	180
VEL.2020.umsjónarmaður félagsstarfs.	562	121	52	65	39	52	20	40	20	52	39	13	39	10	165
VEL.2020.uppeldis-/meðferðarfulltrúi.	550	121	52	65	26	52	20	40	40	52	13	13	26	30	163
VEL.2020.verkefnastjóri félagsauðs og frístunda.	601	121	65	65	39	65	10	40	20	52	39	26	39	20	170
VEL.2020.Verkefnastjóri félagsstarfs í hverfi.	643	121	52	65	39	65	10	40	20	65	52	52	52	10	177
VEL.2020.verkefnastjóri gæða og rannsóknna.	625	142	65	65	52	65	10	50	10	39	39	13	65	10	174
VEL.2020.verkefnisstjóri stuðningsþjónustu.	671	142	65	78	39	65	10	50	30	65	52	26	39	10	181
VEL.2020.verkefnisstjóri þekkingarmiðstöð.	679	163	78	78	39	78	10	50	30	65	39	13	26	10	182
VEL.2020.verkefnisstjóri velferðarmála.	708	163	78	78	39	78	10	50	20	78	39	26	39	10	186
VEL.2020.verkefnisstjóri/umsjón verkefna.	595	121	52	78	39	52	10	40	40	65	39	13	26	20	169
VEL.2020.virkniráðgjafi.	675	142	52	78	39	65	10	50	50	65	39	26	39	20	181
VEL.2020.virkniþjálfari í félagsstarfi.	533	121	52	52	39	52	20	40	30	52	26	13	26	10	160
VEL.2650.deildarfulltrúi Barnaverndar.	417	80	26	52	39	39	20	30	20	26	13	26	26	20	143
VEL.2650.deildarfulltrúi hjúkrunarheimili.	410	80	39	52	39	39	10	30	20	26	13	26	26	10	142
VEL.2650.deildarfulltrúi I.	400	80	39	52	39	39	10	30	10	26	13	26	26	10	141
VEL.2650.deildarfulltrúi III.	518	100	39	52	52	52	10	40	20	39	26	52	26	10	158
VEL.2650.deildarstjóri búsetuþjónustu.	605	121	52	78	39	65	10	40	40	52	39	13	26	30	171
VEL.2650.deildarstjóri félagsstarf.	433	80	39	39	39	52	20	30	20	39	26	13	26	10	146
VEL.2650.félagsliði á samþýli.	401	60	26	39	39	26	30	30	30	39	13	13	26	30	141

VEL.2650.forst.m. framreiðslueldhúss.	653	121	65	52	39	78	10	50	20	26	52	65	65	10	178
VEL.2650.forst.m. stuðningsþjónustu.	694	142	65	78	39	65	10	50	40	65	52	52	26	10	184
VEL.2650.hópstjóri/málefni fatlaðra.	453	60	39	52	39	39	30	30	30	39	26	13	26	30	149
VEL.2650.húsvörður.	417	80	39	26	52	39	30	30	10	26	13	13	39	20	143
VEL.2650.leiðbeinandi í félagsstarfi.	420	80	39	39	52	52	20	30	20	26	13	13	26	10	144
VEL.2650.liðsmaður.	381	60	26	52	13	39	20	30	30	39	13	13	26	20	137
VEL.2650.matreiðslumaður yfirmaður/eldhús.	577	100	52	39	52	65	30	30	10	26	39	52	52	30	167
VEL.2650.matreiðslumaður.	440	80	39	26	52	39	30	30	10	26	39	13	26	30	147
VEL.2650.öryggisvörður.	341	40	26	39	26	39	20	20	20	26	13	13	39	20	131
VEL.2650.rekstrarfræðingur.	552	121	65	52	39	65	10	50	10	13	13	65	39	10	163
VEL.2650.skrifstofumaður.	328	60	26	39	39	39	10	30	10	13	13	13	26	10	129
VEL.2650.starfsmaður heimaþjónustu.	361	40	26	39	26	26	30	20	20	39	13	13	39	30	134
VEL.2650.starfsmaður liðveislu.	381	60	26	52	13	39	20	30	30	39	13	13	26	20	137
VEL.2650.starfsmaður m/persónulega ráðgjöf.	381	60	26	52	13	39	20	30	30	39	13	13	26	20	137
VEL.2650.starfsmaður tilsjón.	391	80	39	52	13	39	10	30	30	39	13	13	13	20	138
VEL.2650.stuðningsfulltrúi1.	381	40	26	39	39	26	30	30	30	39	13	13	26	30	137
VEL.2650.teymisstjóri.	665	142	52	65	39	65	10	50	40	65	52	26	39	20	180
VEL.2650.þjónustufulltrúi í félagsmiðstöð.	420	80	39	52	39	39	10	30	20	26	13	26	26	20	144
VEL.2650.þjónustufulltrúi þjónustumiðstöð.	453	80	39	52	39	39	10	30	30	26	13	39	26	30	149
VEL.2650.tilsjónarmaður.	391	80	39	52	13	39	10	30	30	39	13	13	13	20	138
VEL.2650.umsjónarmaður félagsstarfs.	562	121	52	65	39	52	20	40	20	52	39	13	39	10	165
VEL.2650.uppeldis- og meðferðarfulltrúi 2.	427	80	39	52	39	26	10	30	30	39	13	13	26	30	145
VEL.2650.uppeldis-/meðferðarfulltrúi.	550	121	52	65	26	52	20	40	40	52	13	13	26	30	163
VEL.2650.verkefnisstjóri stuðningsþjónustu.	671	142	65	78	39	65	10	50	30	65	52	26	39	10	181
VEL.2650.verkefnisstjóri/umsjón verkefna.	595	121	52	78	39	52	10	40	40	65	39	13	26	20	169

Fylgiskjal IV: Samkomulag um innleiðingu hæfnismats og hæfnislauna

Um innleiðingu hæfnislauna samkvæmt hæfnismati

Bókun starfskjara-/samstarfsnefnda Reykjavíkurborgar, Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar og Eflingar – stéttarfélags um innleiðingu hæfnislauna samkvæmt hæfnismati sviðsstjóra (forstöðumanns).

1. Hafinn verði nú þegar undirbúningur og kynning vegna innleiðingar á hæfnislaunum sem byggja á hæfnismati samkvæmt ofangreindum kjarasamningum.
2. Hæfnismati verði í meginatriðum lokið á tímabilinu 1. til 30. nóvember 2005.
3. Hæfni starfsmanns verði 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. Nánari leiðbeiningar verða gefnar um hugtök og framkvæmd. Hvor þáttur um sig getur að hámarki hækkað laun starfsmanns um tvo launaflokka.
4. Líta ber á þetta einfalda hæfnismat 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.
5. Starfsmaður getur almennt gert ráð fyrir að hæfnismat skv. þessari bókun og ákvörðun um hæfnislaun skv. henni standi til og með 30. apríl 2007, sbr. 4. tl.
6. Sviðsstjóri á hverju sviði ber ábyrgð á framkvæmdinni á sínu sviði. Mælt er með að 3ja manna teymi annist í umboði sviðsstjóra samræmingu á mati innan sviðsins og hafi á hendi eftirlit með framkvæmdinni.
7. Hæfnismat nær til sömu starfsmanna/starfa og starfsmat, sbr. samkomulag samningsaðila um framkvæmd starfsmatskerfisins SAMSTARF.
8. Launatenging hæfnismats byggist á því að starfsmaður teljist búa yfir meiri hæfni en starfið gerir kröfur um að mati sviðsstjóra (forstöðumanns).
9. Laun samkvæmt hæfnismati verða eftir atvikum greidd út í desember 2005 eða janúar 2006 enda liggi hæfnismat og launaákvörðun tímanlega fyrir.
10. Samningsákvæðið um hæfnislaun samkvæmt hæfnismati gildir að formi til frá 1. janúar 2004. Réttur starfsmanns stendur til afturvirkrar hækkunar frá þeim tíma sem metið er að hann hafi uppfyllt skilyrði hæfnismats til launaflokks- eða launaflokkahækkunar.
11. *Hæfnislaun skv. hæfnismati* koma til viðbótar *starfslaunum skv. starfsmati* og *hæfnislaunum vegna starfsþróunar*. Ef starfsmaður hefur haft hærri útborgunarlaunaflokk en svarar til *starfslauna* og *hæfnislauna vegna starfsþróunar*, þá koma þeir viðbótarflokkar fyrst til frádráttar *hæfnislaunum skv. hæfnismati*. Enginn starfsmaður lækkar í útborgunarlaunaflokki við innleiðingu á þessum þætti launakerfisbreytinganna.
12. Reykjavíkurborg gerir skilgrein til samningsaðila um framkvæmd þessa samkomulags.

Reykjavík, 12. október 2005

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar

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

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

Fylgiskjal VI: Reglugerð starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóðs

1. gr. Nafn sjóðsins

Sjóðurinn heitir Starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóður og er til hans stofnað á grundvelli kjarasamnings Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar og Reykjavíkurborgar. Sjóðurinn starfar með því skipulagi sem segir í reglugerð þessari og starfsreglum. Heimili sjóðsins og varnarþing er í Reykjavík. Aðild að sjóðnum eiga félagsmenn starfsmannafélags Reykjavíkurborgar sem starfa hjá Reykjavíkurborg, auk annarra félagsmanna liggi fyrir samkomulag þar um.

2. gr. Markmið sjóðsins

Markmið sjóðsins er að efla sí- og starfsmenntun sjóðsfélaga til að auka hæfni þeirra og möguleika til starfsþróunar í samræmi við stefnu vinnustaðarins.

Sjóðstjórn er heimilt að veita fjárstyrki úr sjóðnum til eftirfarandi aðila, vegna verkefna er samræmast markmiðum sjóðsins:

- Félagsmanna Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar sem aðild eiga að sjóðnum
- Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar
- Sviða og stofnana Reykjavíkurborgar

Sjóðstjórn setur sér starfsreglur um styrkúthlutanir og upphæðir styrkja.

3. gr. Stjórn og skoðunarmenn

Stjórn sjóðsins skal skipuð fjórum mönnum til fjögurra ára í senn. Tveir skulu skipaðir af Reykjavíkurborg og tveir af stjórn Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar, hvor aðili skipar einn varamann. Auk þess skal skipa tvo skoðunarmenn, einn frá hvorum aðila. Stjórn sjóðsins skal halda reglubundna fundi. Stjórnin skal halda gerðabók og rita í hana allar samþykktir sínar. Til þess að samþykkt sé lögmæt þarf meirihluti stjórnarmanna að greiða henni atkvæði.

4. gr. Tekjur sjóðsins

Tekjur sjóðsins eru:

- a) Framlag úr borgarsjóði samkvæmt kjarasamningi aðila
- b) Vaxtatekjur
- c) Aðrar tekjur

Tekjum sjóðsins skal einungis varið í samræmi við markmið hans sbr. 2. gr. Ávöxtun sjóðsins skal vera með ábyrgum hætti.

5. gr. Umsóknir

Umsóknir um styrk úr sjóðnum skulu sendar stjórn sjóðsins þar sem fram kemur lýsing á því námi eða verkefni sem styrkurinn skal renna til, áætlaður kostnaður, hvenær fyrirhugað er að

stunda námið eða vinna verkefnið og aðrar þær upplýsingar er sjóðstjórn kann að telja nauðsynlegar. Á grundvelli ofangreindra gagna tekur sjóðstjórn ákvörðun um hvort og hve háan styrk viðkomandi umsækjandi skuli fá.

6. gr. Reikningshald og innheimta

Skrifstofa Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar annast reikningshald sjóðsins, innheimtir tekjur hans og innir af hendi greiðslur úr honum, allt eftir tilvísun sjóðstjórnar.

7. gr. Reikningsár sjóðsins

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

9. gr. Breytingar á reglugerð

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

Fylgiskjal VII: Samkomulag um skriflega ráðningarsamninga

Samkomulag um skyldu vinnuveitenda 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, stjórnsýslufyrirmælum, lög-mæltum 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, stjórnsýslufyrirmælum, lög-mæltum samþykktum eða kjarasamningum.

3. gr.

Störf erlendis

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

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

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

4. gr.

Sérákvæði varðandi fyrri ráðningar

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

5. gr.

Gildistaka

Samkomulag þetta gildir frá 1. nóvember 1996.

Reykjavík, 10. október 1996.

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Alþýðusambands Íslands

F.h. Bandalags starfsmanna ríkis og bæja

Fylgiskjal VIII: Vinnutímasamningur

Samningur um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma milli

fjármálaráðherra, f. h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanevndar sveitarfélaga og

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

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

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

1. gr.

Gildissvið

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

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

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

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

2. gr.

Skilgreiningar

2.1 Vinnutími

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

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

2.2 Hvíldartími

Tími sem ekki telst til vinnutíma.

2.3. Næturvinnutími

Tímabilið frá kl. 23.00 til kl. 6.00

2.4 Næturvinnustarfsmaður

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

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

2.5 Vaktavinna

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

2.6 Vaktavinnustarfsmaður

Starfsmaður sem vinnur vaktavinnu.

3. gr.

Daglegur hvíldartími

Vinnutíma skal haga þannig að á hverjum 24 klst. reiknað frá byrjun vinnudags, fái starfsmaður a.m.k. 11 klukkustunda samfellda hvíld. Verði því 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 frávika 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 líknarstörf, 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 aðildarfélaga 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. aðildarfélaga ASÍ með beinni aðild

F.h. Landssambands iðnverkafólks

F.h. Rafiðnaðarsambands Íslands

F.h. Samiðnar, sambands iðnfélaga

F.h. Verkamannasambands Íslands

F.h. aðildarfélaga Bandalags Háskólamanna

F.h. aðildarfélaga Bandalags starfsmanna ríkis og bæja

F.h. Kennarasambands Íslands

F.h. fjármálaráðherra

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Launaneðndar sveitarfélaga

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

Bókun vegna a. og d. liðar 13. gr.

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

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

Bókun vegna heimildar til frestunar á daglegum vinnutíma

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

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

Ráðningarskilmálar starfsmanna

Reykjavíkurborgar

samkvæmt samþykkt borgarráðs mars 2001.

1. gr. Gildissvið

Reglur þessar taka til allra starfsmanna Reykjavíkurborgar.

2. gr. Skyldur starfsmanna

Starfsmanni er skylt að rækja starf sitt af alúð og 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 lögmætum 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, lögmætum fyrirmælum yfirmanns eða eðli málsins. Þagnarskyldan helst, þótt látið sé af starfi.

3. gr. Vanhæfi

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

4. gr. Gjafir

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

Fylgiskjal X: Starfsreglur starfsmatsnefndar

Starfsreglur starfsmatsnefndar eru aðgengilegar á heimasíðu starfsmats:
www.starfsmat.is

Fylgiskjal XI: Leiðbeiningar um leyfi og sveigjanleika vegna náms

Leiðbeiningar um leyfi og sveigjanleika vegna náms samhliða starfi hjá Reykjavíkurborg

Í starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar er kveðið á um að starfsmenn skuli „leitast við að laga sig að þeim kröfum sem starf gerir til þeirra, svo sem vegna tæknilegrar og faglegrar þróunar og vera reiðubúnir að þjálfa sig til nýrra starfa.“ Þess er jafnframt getið að starfsþróun sé á ábyrgð bæði starfsmanns og yfirmanns og henni sé sinnt m.a. með þátttöku starfsmanns í starfsþróunarsamtölum og símenntun. Starfsmenn Reykjavíkurborgar hafa ýmsar leiðir til að auka starfshæfni sína og faglega þekkingu, m.a. með þátttöku í námskeiðum eða viðameira námi. Þegar um það síðarnefnda er að ræða eru þrjár leiðir færar: Stunda nám í launuðu námsleyfi, í launalaus leyfi eða með auknum sveigjanleika í starfi, sem gerir starfsmanni kleift að sækja kennslustundir og próf á vinnutíma. Eftirtalin viðmið gilda hjá Reykjavíkurborg um þetta:

1. Launað námsleyfi

Launað námsleyfi vegna náms samhliða starfi getur stjórnandi í samráði við starfsmannastjóra sviðs veitt skv. heimildum í kjarasamningi (sjá t.d. gr. 12.3.2 í kjarasamningi St.Rv., um viðmið um lengd námsleyfis). Umsókn um námsleyfi er gerð á sérstakt eyðublað sem Mannauðsskrifstofa gefur út (sjá Innri vef/verkfærakista /eyðublað). Stjórnandi getur samþykkt umsóknina í samræmi við heimildarákvæði, fjárheimildir og aðstæður á vinnustað. Með umsókn um námsleyfi þarf að fylgja greinargerð, sbr. leiðbeiningar á umsóknareyðublaði. Samþykktá umsókn skal jafnframt senda til launadeildar og skrá leyfið í Vinnustund.

2. Launalaust leyfi

Launalaust leyfi vegna náms samhliða starfi er heimilt að veita skv. reglum Reykjavíkurborgar (sjá Innri vef /upplýsingabrunnur/mannauður /starfsþróun). Gera skal skriflegt samkomulag um leyfið þar sem fram kemur lengd leyfis og hvernig því verði háttað. Tilkynning um það berist launadeild, auk þess sem skrá þarf leyfið í Vinnustund.

3. Sveigjanleiki í starfi

Heimilt er að koma til móts við starfsmann, sem hyggst stunda nám samhliða starfi, með auknum sveigjanleika, hafi hann starfað samfleytt hjá Reykjavíkurborg í a.m.k. tvö ár. Gera skal skriflegt samkomulag um sveigjanleika í starfi vegna náms, þar sem fram kemur hvernig sveigjanleika skuli háttað og hvernig skil verða á vinnuskyldu það tímabil, sem námið stendur yfir. Samkomulagið skal senda til launadeildar og haft til hliðsjónar við skil á vinnuskyldu. Við veitingu námsleyfa eða sveigjanleika í starfi vegna náms skal horft til eftirfarandi þátta:

- Að námið nýtist í starfi.
 - Að námið styðji við stefnu og meginmarkmið vinnustaðar.
- Ef velja þarf milli umsókna sem uppfylla framangreind skilyrði skal styðjast við eftirfarandi þætti:
- Að breytt verkefni eða staða umsækjanda geri kröfu um aukna þekkingu og færni.
 - Að umsækjandi hafi sýnt metnað og árangur í starfi að mati næsta yfirmanns.
 - Starfsaldur umsækjenda

Áréttað er að námsleyfi og viðmið um sveigjanleika í starfi vegna náms eru heimildarákvæði og skal veiting leyfis og sveigjanleika taka mið af ákvæðum kjarasamnings og fjárhagsstöðu innustaðar hverju sinni.

Reykjavík, 22. október 2010
Hallur Páll Jónsson
mannauðsstjóri

Fylgiskjal XII: Reglur um launalaus leyfi

Reglur um launalaus leyfi starfsmanna Reykjavíkurborgar

Starfsmenn Reykjavíkurborgar geta sótt um launalaust leyfi til viðkomandi forstöðumanns, enda sé umsóknin studd fullnægjandi gögnum.

1. gr

Leyfið sé ekki veitt til lengri tíma en 12 mánaða. Sama starfsmanni sé ekki veitt endurtekið leyfi nema liðin sé minnst þrjú ár frá því að það var síðast veitt.

2. gr

Einungis sé veitt launalaust leyfi, þegar til þess liggja ríkar ástæður sem starfsmanni ber að tilgreina. Þær ástæður, sem helst koma til álita, eru framlenging á fæðingarorlofi, leyfi til náms sem nýtist í starfi, sérstakar fjölskylduástæður og aðrar ástæður sem til þessara má jafna. Ef starfsmaður hyggst ráða sig í aðra vinnu til lengri tíma en þriggja mánaða skal að jafnaði ekki veita launalaust leyfi.

3. gr

Ef óhjákvæmilegt reynist að ráða starfsmann í stað þess sem veitt er launalaust leyfi skal skriflega frá því gengið við ráðningu að hún sé til ákveðins tíma og sé slitið án uppsagnar.

4. gr

Forst.m. tekur ákvörðun um veitingu launalauss leyfis til allt að 12 mánaða.

5. gr

Þyki sérstakar ástæður sem varða starfsmann, starfslegar eða fjölskyldulegar, og hagsmunir Reykjavíkurborgar, mæla með því að víkja frá framangreindum reglum og veita rýmra leyfi, skal forst.m. stofnunar eða fyrirtækis senda kjarapróunardeild málið ásamt ítarlegri greinargerð umsækjanda og tillögu forstöðumanns um afgreiðslu málsins. Kjarapróunardeild tekur ákvörðun um veitingu leyfis á grundvelli þessarar greinar.

6. gr

Starfsmaður sem telur synjun um launalaust leyfi ekki vera í samræmi við reglur þessar eða telur á annan hátt rétt á sér brotinn getur skotið máli sínu til afgreiðslu borgarráðs.

7. gr

Reglur þessar rýra ekki áunninn eða umsamin rétt starfsmanna sem þeir eiga á grundvelli kjarasamninga.

Kjarapróunardeild 17. október 2000
Samþykkt í borgarráði 17. október 2000.

Fylgiskjal XIII: Launafölur á samningstímanum

Launatöflur gilda frá 1.maí 2015 til 31. maí 2016

Starfsmannafélag Reykjavíkur					
Mánaðarlaun					
	1	2	3	4	5
Lfl.	<20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
114	214.772	218.204	221.739	225.380	229.131
115	222.396	225.950	229.610	233.381	237.265
116	230.996	234.688	238.490	242.406	246.440
117	233.332	237.061	240.901	244.857	248.932
118	235.197	238.981	242.880	246.894	251.029
119	237.089	240.930	244.887	248.962	253.159
120	239.009	242.909	246.924	251.060	254.251
121	240.958	244.916	248.992	253.191	256.314
122	242.938	246.954	251.092	254.283	258.541
123	244.946	249.023	253.222	256.348	259.660
124	246.985	251.122	254.315	258.574	260.896
125	249.053	253.253	256.380	259.693	263.226
126	251.153	254.346	258.608	260.931	264.369
127	253.285	256.412	259.728	263.259	265.487
128	254.378	258.640	260.964	264.402	266.923
129	256.444	259.760	263.293	265.523	268.084
130	258.674	260.999	264.436	266.959	269.196
131	259.794	262.828	265.558	268.120	271.199
132	261.032	263.969	266.994	269.232	272.382
133	262.862	265.594	268.155	271.237	273.907
134	264.003	267.031	269.267	272.420	275.269
135	265.630	268.193	271.275	273.946	276.369
136	267.066	269.305	272.458	275.309	277.515
137	268.228	271.313	273.985	276.409	280.300
138	269.340	272.496	275.349	277.556	282.125
139	271.350	274.023	276.449	280.341	284.694
140	272.533	275.388	277.597	282.167	286.605
141	274.062	276.488	280.382	284.736	288.261
142	275.428	277.637	282.209	286.648	291.260
143	276.528	280.424	284.779	288.304	293.304
144	277.678	282.251	286.691	291.304	296.394
145	280.464	284.821	288.348	293.350	299.531
146	282.292	286.734	291.348	296.440	302.714
147	284.863	288.391	293.395	299.577	305.946
148	286.777	291.392	296.485	302.761	309.225
149	288.435	293.439	299.623	305.993	312.554
150	291.438	296.532	302.809	309.273	315.932
151	293.484	299.670	306.040	312.603	319.380

152	296.577	302.855	309.322	315.983	322.959
153	299.716	306.089	312.652	319.433	326.591
154	302.902	309.370	316.033	323.011	330.377
155	306.136	312.702	319.484	326.645	334.291
156	309.418	316.082	323.064	330.434	338.262
157	312.750	319.536	326.697	334.349	342.295
158	316.133	323.118	330.490	338.321	346.388
159	319.589	326.752	334.406	342.355	350.610
160	323.170	330.547	338.381	346.449	355.149
161	326.805	334.464	342.415	350.677	359.758
162	330.604	338.439	346.509	355.217	364.588
163	334.523	342.474	350.741	359.828	369.503
164	338.498	346.570	355.285	364.659	374.553
165	342.534	350.808	359.896	369.577	379.793
166	346.630	355.352	364.730	374.628	385.110
167	350.874	359.965	369.648	379.871	390.512
168	355.420	364.804	374.703	385.190	395.991
169	360.031	369.720	379.948	390.591	401.552
170	364.875	374.781	385.269	396.072	407.199
171	369.793	380.025	390.670	401.635	412.928
172	374.857	385.347	396.153	407.283	418.744
173	380.103	390.751	401.717	413.014	424.648
174	385.426	396.235	407.366	418.830	430.641
175	390.830	401.800	413.097	424.735	436.724
176	396.316	407.448	418.916	430.729	442.896
177	401.881	413.182	424.824	436.812	449.161
178	407.531	419.003	430.817	442.986	455.519
179	413.268	424.910	436.902	449.254	461.975
180	419.090	430.907	443.077	455.616	468.528
181	424.997	436.993	449.347	462.072	475.178
182	430.995	443.170	455.709	468.624	481.928
183	437.081	449.439	462.167	475.276	488.779
184	443.261	455.804	468.722	482.026	495.732
185	449.532	462.262	475.375	488.880	502.791
186	455.897	468.817	482.128	495.836	509.955
187	462.358	475.472	488.981	502.894	517.227
188	468.916	482.228	495.938	510.060	524.607
189	475.571	489.082	503.000	517.334	532.098
190	482.327	496.041	510.166	524.717	539.702
191	489.183	503.104	517.441	532.210	547.420
192	496.145	510.274	524.825	539.814	555.254
193	503.209	517.548	532.319	547.534	563.204
194	510.378	524.935	539.927	555.369	571.275
195	517.657	532.430	547.648	563.323	579.467
196	525.044	540.040	555.484	571.395	587.780
197	532.542	547.762	563.440	579.589	596.220

198	540.152	555.602	571.513	587.903	604.784
199	547.876	563.557	579.709	596.345	613.480
200	555.717	571.634	588.027	604.911	622.304
201	563.675	579.830	596.470	613.607	631.261
202	571.753	588.150	605.039	622.433	640.352
203	579.952	596.596	613.737	631.393	649.579
204	588.271	605.166	622.565	640.485	658.945
205	596.719	613.865	631.526	649.714	668.451
206	605.312	622.704	640.620	659.070	678.077
207	614.029	631.671	649.846	668.561	687.841
208	622.871	640.768	659.203	678.188	697.746
209	631.840	649.994	668.695	687.954	707.794
210	640.939	659.354	678.325	697.860	717.985

Starfsmannafélag Reykjavíkur

Í gildi frá 1.júní 2016

	1	2	3	4	5
Lfl.	<20 ára	20 ára	25 ára	30 ára	35 ára
114	227.658	231.297	235.043	238.903	242.879
115	235.740	239.507	243.387	247.384	251.501
116	244.856	248.769	252.799	256.950	261.227
117	247.332	251.285	255.355	259.548	263.868
118	249.309	253.320	257.453	261.708	266.091
119	251.314	255.386	259.580	263.900	268.349
120	253.350	257.484	261.739	266.124	269.506
121	255.415	259.611	263.932	268.382	271.693
122	257.514	261.771	266.158	269.540	274.053
123	259.643	263.964	268.415	271.729	275.240
124	261.804	266.189	269.574	274.088	276.550
125	263.996	268.448	271.763	275.275	279.020
126	266.222	269.607	274.124	276.587	280.231
127	268.482	271.797	275.312	279.055	281.416
128	269.641	274.158	276.622	280.266	282.938
129	271.831	275.346	279.091	281.454	284.169
130	274.194	276.659	280.302	282.977	285.348
131	275.382	278.598	281.491	284.207	287.471
132	276.694	279.807	283.014	285.386	288.725
133	278.634	281.530	284.244	287.511	290.341
134	279.843	283.053	285.423	288.765	291.785
135	281.568	284.285	287.552	290.383	292.951
136	283.090	285.463	288.805	291.828	294.166
137	284.322	287.592	290.424	292.994	297.118
138	285.500	288.846	291.870	294.209	299.053
139	287.631	290.464	293.036	297.161	301.776
140	288.885	291.911	294.253	299.097	303.801
141	290.506	293.077	297.205	301.820	305.557
142	291.954	294.295	299.142	303.847	308.736
143	293.120	297.249	301.866	305.602	310.902
144	294.339	299.186	303.892	308.782	314.178
145	297.292	301.910	305.649	310.951	317.503
146	299.230	303.938	308.829	314.226	320.877
147	301.955	305.694	310.999	317.552	324.303
148	303.984	308.876	314.274	320.927	327.779
149	305.741	311.045	317.600	324.353	331.307
150	308.924	314.324	320.978	327.829	334.888
151	311.093	317.650	324.402	331.359	338.543
152	314.372	321.026	327.881	334.942	342.337
153	317.699	324.454	331.411	338.599	346.186

154	321.076	327.932	334.995	342.392	350.200
155	324.504	331.464	338.653	346.244	354.348
156	327.983	335.047	342.448	350.260	358.558
157	331.515	338.708	346.299	354.410	362.833
158	335.101	342.505	350.319	358.620	367.171
159	338.764	346.357	354.470	362.896	371.646
160	342.560	350.380	358.684	367.236	376.458
161	346.413	354.532	362.960	371.717	381.343
162	350.440	358.745	367.300	376.530	386.463
163	354.594	363.022	371.786	381.418	391.673
164	358.808	367.364	376.602	386.539	397.026
165	363.086	371.856	381.489	391.751	402.581
166	367.428	376.673	386.614	397.106	408.217
167	371.926	381.563	391.827	402.663	413.942
168	376.745	386.692	397.186	408.302	419.751
169	381.633	391.903	402.745	414.027	425.645
170	386.767	397.268	408.385	419.836	431.631
171	391.981	402.826	414.110	425.733	437.704
172	397.349	408.468	419.922	431.720	443.869
173	402.910	414.196	425.820	437.795	450.127
174	408.552	420.009	431.807	443.960	456.479
175	414.280	425.908	437.883	450.220	462.927
176	420.094	431.895	444.051	456.573	469.470
177	425.994	437.973	450.313	463.021	476.110
178	431.983	444.143	456.666	469.565	482.850
179	438.064	450.404	463.116	476.210	489.693
180	444.235	456.761	469.661	482.953	496.640
181	450.497	463.212	476.308	489.796	503.688
182	456.855	469.761	483.051	496.742	510.844
183	463.306	476.405	489.897	503.792	518.106
184	469.857	483.152	496.846	510.948	525.476
185	476.504	489.998	503.897	518.213	532.958
186	483.251	496.946	511.055	525.586	540.553
187	490.100	504.000	518.319	533.068	548.261
188	497.051	511.161	525.694	540.663	556.083
189	504.105	518.427	533.180	548.374	564.024
190	511.267	525.804	540.776	556.200	572.084
191	518.534	533.291	548.488	564.143	580.265
192	525.914	540.890	556.315	572.203	588.569
193	533.401	548.601	564.258	580.386	596.996
194	541.001	556.431	572.323	588.691	605.552
195	548.716	564.376	580.507	597.122	614.235
196	556.547	572.443	588.813	605.678	623.047
197	564.495	580.628	597.246	614.364	631.993
198	572.561	588.938	605.804	623.177	641.071
199	580.749	597.371	614.492	632.125	650.288

200	589.060	605.932	623.309	641.206	659.642
201	597.495	614.620	632.258	650.423	669.137
202	606.059	623.439	641.342	659.779	678.773
203	614.749	632.391	650.561	669.277	688.553
204	623.568	641.476	659.919	678.915	698.482
205	632.523	650.697	669.417	688.697	708.558
206	641.630	660.066	679.057	698.614	718.762
207	650.871	669.572	688.836	708.674	729.112
208	660.243	679.214	698.755	718.879	739.611
209	669.751	688.994	708.817	729.231	750.261
210	679.395	698.916	719.024	739.732	761.064

Starfsmannafélag Reykjavíkur							
Í gildi frá 1.júní 2017							
		1 ár	3 ár	5 ár	7 ár	9 ár	12 ár
Lfl.	Grunnþr.	1,50%	3,00%	4,50%	6,00%	7,50%	9,00%
214	236.765						
215	245.170						
216	258.720						
217	263.612	267.566	271.520	275.474	279.428	283.383	287.337
218	268.503	272.531	276.559	280.586	284.614	288.641	292.669
219	273.395	277.496	281.597	285.698	289.799	293.900	298.001
220	276.129	280.271	284.413	288.555	292.697	296.839	300.981
221	278.890	283.074	287.257	291.441	295.624	299.807	303.991
222	279.010	283.196	287.381	291.566	295.751	299.936	304.121
223	279.944	284.143	288.342	292.541	296.740	300.939	305.139
224	282.463	286.700	290.937	295.174	299.411	303.648	307.885
225	285.005	289.280	293.555	297.831	302.106	306.381	310.656
226	287.570	291.884	296.197	300.511	304.825	309.138	313.452
227	290.158	294.511	298.863	303.216	307.568	311.920	316.273
228	292.770	297.161	301.553	305.945	310.336	314.728	319.119
229	295.405	299.836	304.267	308.698	313.129	317.560	321.991
230	298.063	302.534	307.005	311.476	315.947	320.418	324.889
231	300.746	305.257	309.768	314.280	318.791	323.302	327.813
232	303.453	308.005	312.556	317.108	321.660	326.212	330.764
233	306.184	310.777	315.369	319.962	324.555	329.148	333.740
234	308.940	313.574	318.208	322.842	327.476	332.110	336.744
235	311.720	316.396	321.072	325.747	330.423	335.099	339.775
236	314.525	319.243	323.961	328.679	333.397	338.115	342.833
237	317.356	322.117	326.877	331.637	336.398	341.158	345.918
238	320.212	325.016	329.819	334.622	339.425	344.228	349.031
239	323.094	327.941	332.787	337.634	342.480	347.326	352.173
240	326.002	330.892	335.782	340.672	345.562	350.452	355.342
241	328.936	333.870	338.804	343.738	348.672	353.606	358.540
242	331.897	336.875	341.853	346.832	351.810	356.789	361.767
243	334.884	339.907	344.930	349.953	354.977	360.000	365.023
244	337.898	342.966	348.035	353.103	358.171	363.240	368.308
245	340.939	346.053	351.167	356.281	361.395	366.509	371.623
246	344.007	349.167	354.327	359.487	364.648	369.808	374.968
247	347.103	352.310	357.516	362.723	367.929	373.136	378.342
248	350.227	355.481	360.734	365.987	371.241	376.494	381.748
249	353.379	358.680	363.981	369.281	374.582	379.883	385.183
250	356.560	361.908	367.256	372.605	377.953	383.302	388.650
251	359.769	365.165	370.562	375.958	381.355	386.751	392.148
252	363.007	368.452	373.897	379.342	384.787	390.232	395.677
253	367.000	372.505	378.010	383.515	389.020	394.525	400.030
254	371.037	376.602	382.168	387.733	393.299	398.864	404.430

255	375.118	380.745	386.372	391.998	397.625	403.252	408.879
256	379.244	384.933	390.622	396.310	401.999	407.688	413.376
257	383.416	389.167	394.918	400.670	406.421	412.172	417.923
258	387.634	393.448	399.263	405.077	410.892	416.706	422.521
259	391.898	397.776	403.654	409.533	415.411	421.290	427.168
260	396.208	402.152	408.095	414.038	419.981	425.924	431.867
261	400.567	406.575	412.584	418.592	424.601	430.609	436.618
262	404.973	411.048	417.122	423.197	429.271	435.346	441.421
263	409.428	415.569	421.710	427.852	433.993	440.135	446.276
264	413.931	420.140	426.349	432.558	438.767	444.976	451.185
265	419.726	426.022	432.318	438.614	444.910	451.206	457.502
266	425.603	431.987	438.371	444.755	451.139	457.523	463.907
267	431.561	438.034	444.508	450.981	457.455	463.928	470.401
268	437.603	444.167	450.731	457.295	463.859	470.423	476.987
269	443.729	450.385	457.041	463.697	470.353	477.009	483.665
270	449.941	456.691	463.440	470.189	476.938	483.687	490.436
271	456.241	463.084	469.928	476.772	483.615	490.459	497.302
272	462.628	469.567	476.507	483.446	490.386	497.325	504.265
273	469.105	476.141	483.178	490.215	497.251	504.288	511.324
274	475.672	482.807	489.942	497.078	504.213	511.348	518.483
275	482.332	489.567	496.802	504.037	511.272	518.507	525.742
276	489.084	496.421	503.757	511.093	518.429	525.766	533.102
277	495.932	503.371	510.809	518.248	525.687	533.126	540.565
278	502.875	510.418	517.961	525.504	533.047	540.590	548.133
279	509.915	517.564	525.212	532.861	540.510	548.158	555.807
280	517.054	524.809	532.565	540.321	548.077	555.833	563.588
281	524.292	532.157	540.021	547.886	555.750	563.614	571.479
282	531.632	539.607	547.581	555.556	563.530	571.505	579.479
283	539.075	547.161	555.248	563.334	571.420	579.506	587.592
284	546.622	554.822	563.021	571.220	579.420	587.619	595.818
285	554.275	562.589	570.903	579.217	587.532	595.846	604.160
286	562.035	570.465	578.896	587.327	595.757	604.188	612.618
287	569.903	578.452	587.001	595.549	604.098	612.646	621.195
288	577.882	586.550	595.219	603.887	612.555	621.223	629.891
289	585.972	594.762	603.552	612.341	621.131	629.920	638.710
290	594.469	603.386	612.303	621.220	630.137	639.054	647.971
291	603.089	612.135	621.182	630.228	639.274	648.321	657.367
292	611.834	621.011	630.189	639.366	648.544	657.721	666.899
293	620.705	630.016	639.326	648.637	657.948	667.258	676.569
294	629.705	639.151	648.597	658.042	667.488	676.933	686.379
295	638.836	648.419	658.001	667.584	677.166	686.749	696.331
296	648.099	657.821	667.542	677.264	686.985	696.707	706.428
297	657.497	667.359	677.222	687.084	696.947	706.809	716.671
298	667.030	677.036	687.041	697.047	707.052	717.058	727.063
299	676.702	686.853	697.003	707.154	717.305	727.455	737.606
300	686.515	696.812	707.110	717.408	727.705	738.003	748.301

301	696.469	706.916	717.363	727.810	738.257	748.704	759.151
302	706.568	717.166	727.765	738.363	748.962	759.560	770.159
303	716.813	727.565	738.317	749.070	759.822	770.574	781.326
304	727.207	738.115	749.023	759.931	770.839	781.747	792.655
305	737.751	748.818	759.884	770.950	782.016	793.083	804.149
306	748.449	759.675	770.902	782.129	793.356	804.582	815.809
307	759.301	770.691	782.080	793.470	804.859	816.249	827.638
308	770.311	781.866	793.420	804.975	816.530	828.084	839.639
309	781.481	793.203	804.925	816.647	828.369	840.092	851.814
310	792.812	804.704	816.596	828.489	840.381	852.273	864.165

Starfsmannafélag Reykjavíkur							
Í gildi frá 1.júní 2018							
		1 ár	3 ár	5 ár	7 ár	9 ár	12 ár
Lfl.	Grunnþr.	1,50%	3,00%	4,50%	6,00%	7,50%	9,00%
214	243.868						
215	252.525						
216	266.482						
217	271.520	275.593	279.666	283.739	287.811	291.884	295.957
218	276.559	280.707	284.855	289.004	293.152	297.300	301.449
219	281.597	285.821	290.045	294.269	298.493	302.717	306.941
220	284.413	288.679	292.945	297.212	301.478	305.744	310.010
221	287.257	291.566	295.875	300.184	304.493	308.801	313.110
222	287.381	291.691	296.002	300.313	304.624	308.934	313.245
223	288.342	292.667	296.992	301.317	305.642	309.968	314.293
224	290.937	295.301	299.665	304.029	308.393	312.757	317.121
225	293.555	297.959	302.362	306.765	311.169	315.572	319.975
226	296.197	300.640	305.083	309.526	313.969	318.412	322.855
227	298.863	303.346	307.829	312.312	316.795	321.278	325.761
228	301.553	306.076	310.600	315.123	319.646	324.169	328.693
229	304.267	308.831	313.395	317.959	322.523	327.087	331.651
230	307.005	311.610	316.216	320.821	325.426	330.031	334.636
231	309.768	314.415	319.062	323.708	328.355	333.001	337.648
232	312.556	317.245	321.933	326.621	331.310	335.998	340.686
233	315.369	320.100	324.830	329.561	334.292	339.022	343.753
234	318.208	322.981	327.754	332.527	337.300	342.073	346.846
235	321.072	325.888	330.704	335.520	340.336	345.152	349.968
236	323.961	328.821	333.680	338.539	343.399	348.258	353.118
237	326.877	331.780	336.683	341.586	346.489	351.393	356.296
238	329.819	334.766	339.713	344.661	349.608	354.555	359.502
239	332.787	337.779	342.771	347.763	352.754	357.746	362.738
240	335.782	340.819	345.856	350.892	355.929	360.966	366.003
241	338.804	343.886	348.968	354.050	359.133	364.215	369.297
242	341.853	346.981	352.109	357.237	362.365	367.492	372.620
243	344.930	350.104	355.278	360.452	365.626	370.800	375.974
244	348.035	353.255	358.476	363.696	368.917	374.137	379.358
245	351.167	356.434	361.702	366.969	372.237	377.504	382.772
246	354.327	359.642	364.957	370.272	375.587	380.902	386.217
247	357.516	362.879	368.242	373.605	378.967	384.330	389.693
248	360.734	366.145	371.556	376.967	382.378	387.789	393.200
249	363.981	369.440	374.900	380.360	385.819	391.279	396.739
250	367.256	372.765	378.274	383.783	389.292	394.801	400.309
251	370.562	376.120	381.679	387.237	392.795	398.354	403.912
252	373.897	379.505	385.114	390.722	396.331	401.939	407.547
253	378.010	383.680	389.350	395.020	400.690	406.360	412.030
254	382.168	387.900	393.633	399.365	405.098	410.830	416.563

255	386.372	392.167	397.963	403.758	409.554	415.349	421.145
256	390.622	396.481	402.340	408.200	414.059	419.918	425.778
257	394.918	400.842	406.766	412.690	418.614	424.537	430.461
258	399.263	405.252	411.240	417.229	423.218	429.207	435.196
259	403.654	409.709	415.764	421.819	427.874	433.929	439.983
260	408.095	414.216	420.338	426.459	432.580	438.702	444.823
261	412.584	418.772	424.961	431.150	437.339	443.527	449.716
262	417.122	423.379	429.636	435.893	442.149	448.406	454.663
263	421.710	428.036	434.362	440.687	447.013	453.339	459.664
264	426.349	432.745	439.140	445.535	451.930	458.325	464.721
265	432.318	438.803	445.288	451.772	458.257	464.742	471.227
266	438.371	444.946	451.522	458.097	464.673	471.248	477.824
267	444.508	451.175	457.843	464.511	471.178	477.846	484.514
268	450.731	457.492	464.253	471.014	477.775	484.536	491.297
269	457.041	463.897	470.752	477.608	484.464	491.319	498.175
270	463.440	470.391	477.343	484.295	491.246	498.198	505.149
271	469.928	476.977	484.026	491.075	498.124	505.172	512.221
272	476.507	483.654	490.802	497.950	505.097	512.245	519.393
273	483.178	490.426	497.673	504.921	512.169	519.416	526.664
274	489.942	497.292	504.641	511.990	519.339	526.688	534.037
275	496.802	504.254	511.706	519.158	526.610	534.062	541.514
276	503.757	511.313	518.870	526.426	533.982	541.539	549.095
277	510.809	518.472	526.134	533.796	541.458	549.120	556.782
278	517.961	525.730	533.500	541.269	549.038	556.808	564.577
279	525.212	533.090	540.969	548.847	556.725	564.603	572.481
280	532.565	540.554	548.542	556.531	564.519	572.508	580.496
281	540.021	548.121	556.222	564.322	572.422	580.523	588.623
282	547.581	555.795	564.009	572.223	580.436	588.650	596.864
283	555.248	563.576	571.905	580.234	588.562	596.891	605.220
284	563.021	571.466	579.912	588.357	596.802	605.248	613.693
285	570.903	579.467	588.030	596.594	605.158	613.721	622.285
286	578.896	587.579	596.263	604.946	613.630	622.313	630.997
287	587.001	595.806	604.611	613.416	622.221	631.026	639.831
288	595.219	604.147	613.075	622.003	630.932	639.860	648.788
289	603.552	612.605	621.658	630.711	639.765	648.818	657.871
290	612.303	621.488	630.672	639.857	649.041	658.226	667.410
291	621.182	630.499	639.817	649.135	658.452	667.770	677.088
292	630.189	639.641	649.094	658.547	668.000	677.453	686.906
293	639.326	648.916	658.506	668.096	677.686	687.276	696.866
294	648.597	658.326	668.055	677.783	687.512	697.241	706.970
295	658.001	667.871	677.741	687.611	697.481	707.351	717.221
296	667.542	677.555	687.569	697.582	707.595	717.608	727.621
297	677.222	687.380	697.538	707.697	717.855	728.013	738.172
298	687.041	697.347	707.653	717.958	728.264	738.569	748.875
299	697.003	707.459	717.914	728.369	738.824	749.279	759.734
300	707.110	717.717	728.323	738.930	749.537	760.143	770.750

301	717.363	728.124	738.884	749.644	760.405	771.165	781.926
302	727.765	738.681	749.598	760.514	771.431	782.347	793.264
303	738.317	749.392	760.467	771.542	782.617	793.691	804.766
304	749.023	760.258	771.494	782.729	793.964	805.200	816.435
305	759.884	771.282	782.680	794.079	805.477	816.875	828.273
306	770.902	782.466	794.029	805.593	817.156	828.720	840.283
307	782.080	793.811	805.543	817.274	829.005	840.736	852.468
308	793.420	805.322	817.223	829.124	841.026	852.927	864.828
309	804.925	816.999	829.073	841.147	853.221	865.294	877.368
310	816.596	828.845	841.094	853.343	865.592	877.841	890.090

