

KJARASAMNINGUR

Reykjavíkurborgar

og

Eflingar – stéttarfélags

Gildir frá 1. maí 2011 til og með 31. mars 2014

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

EFNISYFIRLIT

1	KAUP.....	7
2	VINNUTÍMI.....	15
3	MATAR- OG KAFFITÍMAR.....	25
4	ORLOF.....	28
5	FERÐIR OG GISTING.....	31
6	VERKFÆRI OG HLÍÐARFATNAÐUR.....	33
7	AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR.....	35
8	TRYGGINGAR.....	38
9	RÉTTINDI OG SKYLDUR.....	40
10	RÉTTUR STARFSMANNA Í FÆÐINGARORLOFI.....	45
11	RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA.....	46
12	FRÆDSLUMÁL.....	52
13	AFLEYSINGAR.....	54
14	ÞEGJALDAGREIÐSLUR OG LAUNASEÐILL.....	55
15	TRÚNAÐARMENN OG VINNUSTAÐAFUNDIR.....	57
16	SAMSTARFSNEFND OG STARFSMATSNEFND.....	60
17	SAMNINGSFORSENDUR OG GILDISTÍMI.....	61
	BÓKANIR.....	62
	SAMÞYKKTIR SAMSTARFSNEFNDAR.....	66
	FYLGISKJAL I: UM MAT Á STÖRFUM ÞAR SEM KRAFIST ER FAGVIÐURKENNINGAR EÐA STARFSNÁMS.....	67
	FYLGISKJAL II: RÖÐUN STARFA TIL STARFSMATSSTIGA OG STARFSLAUNA.....	68
	FYLGISKJAL III: SAMKOMULAG UM INNLEIÐINGU HÆFNISMATS OG HÆFNISLAUNA.....	70
	FYLGISKJAL IV: VINNUREGLUR UM ÁVINNSLU OG TÖKU HELGIDAGAFRÍS, GR. 2.5.7.....	71
	FYLGISKJAL V: REGLUGERÐ STARFSMENNTUNAR- OG STARFSÞRÓUNARSJÓÐS.....	72
	FYLGISKJAL VI: SAMKOMULAG UM SKRIFLEGA RÁÐNINGARSAMNINGA.....	74

FYLGISKJAL VII: RAMMASAMNINGUR UM VINNU VIÐ RÆSTINGAR	76
FYLGISKJAL VIII: SAMNINGUR UM MÆÐRASKOÐUN	79
FYLGISKJAL IX: VINNUTÍMASAMNINGUR	80
FYLGISKJAL X: RÁÐNINGARSKILMÁLAR	85
FYLGISKJAL XI: STARFSREGLUR STARFSMATSNEFNDAR.....	86
FYLGISKJAL XII: SAMNINGUR UM KAUPAUKA VIÐ SORPHREINSUN HJÁ REYKJAVÍKURBORG.....	91
FYLGISKJAL XIII: LAUSN ÁGREININGSMÁLA UM ÁKVÆÐISVINNU Í RÆSTINGUM	94
FYLGISKJAL XIV: LAUNATÖFLUR Á SAMNINGSTÍMANUM.....	96

0.1 Markmið samningsaðila

- 0.1.1 Samningsaðilar eru sammála um það langtímamarkmið að greiða sömu laun fyrir jafnverðmæt störf hjá Reykjavíkurborg.
- 0.1.2 Samningsaðilar eru sammála um að meta störf á grundvelli starfsmatskerfis samningsaðila (SAMSTARF) í þeim tilgangi að leiðrétta launamun til starfslauna á grundvelli matskerfisins og hlúa þannig sérstaklega að þeim störfum sem einungis er sinnt í almannaþjónustu sveitarfélaga.
- 0.1.3 Samningsaðilar eru sammála um að vinna að viðhaldi og þróun starfsmatskerfisins í samstarfi við önnur stéttarfélög sem samið hafa um sama starfsmatskerfi við Reykjavíkurborg. Starfsmatsnefnd starfar samkvæmt gildandi starfsreglum starfsmatsnefndar. Reykjavíkurborg kostar starfsmatskerfið og þróun þess.
- 0.1.4 Samningsaðilar eru sammála um að vinna að starfsþróun starfsmanna til að virkja starfsmenn, efla fagmennsku þeirra og bæta þjónustu borgarinnar við almenning.
- 0.1.5 Samningsaðilar eru sammála um að rýna og endurskoða matskerfi á hæfni starfsmanna til að þróa og eftir atvikum útvíkka grundvöll hæfnislauna. Sjá bókun 2 með kjarasamningi.
- 0.1.6 Samningsaðilar eru sammála um að stefna að því áfram að jafna réttindi og skyldur starfsmanna.

0.2 Samningssvið

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

0.3 Forgangsréttur

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

0.4 Frekari réttindi starfsmanns

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

0.5 Nýjar starfsgreinar

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

1 Kaup

1.1 Mánaðarlaun

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

1. júní 2011 kr. 12.000,- þó að lágmarki 4,25%
1. mars 2012 kr. 11.000,- þó að lágmarki 3,50%
1. mars 2013 kr. 11.000,- þó að lágmarki 3,25%

Lágmarkslaun skulu vera sem hér segir:

Frá 1. júní 2011	kr. 182.000
Frá 1. mars 2012	kr. 193.000
Frá 1. mars 2013	kr. 204.000

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

1.1.2 Við samþykkt kjarasamningsins greiðist sérstök eingreiðsla kr. 50.000, hverjum starfsmanni í fullu starfi sem er við störf í maí og miðast greiðslan við fullt starf í mánuðum mars-maí.

Starfsmenn sem hófu störf á tímabilinu 1. mars til 31. maí fá hlutfallslega greiðslu miðað við starfshlutfall og starfstíma. Sama gildir um þá sem létu af störfum á tímabilinu. Starfsmenn í hlutastarfi fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Greiðsla þessi skal innt af hendi eigi síðar en 1. júlí 2011.

Starfsmenn sem eru við störf þann 1. febrúar 2012 fá greidda sérstaka eingreiðslu, kr. 25.000,- miðað við fullt starf. Starfsmenn í hlutastarfi fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall 1. febrúar 2012.

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

1.2 Launþrep

1.2.1 Launþrep ákvarðast samkvæmt lífaldri sem hér segir:

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

1.3 Röðun í launaflokka

1.3.1 Starfslaun

- 1.3.1.1 Starfslaun byggja á þeim sérstöku kröfum sem starf gerir til starfsmanns eins og þær eru metnar í starfsmatskerfi samningsaðila **SAMSTARFI**. 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 starfsþróunarsamtölum starfsmanna og yfirmanna.

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

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

Tengiregla frá og með 1. október 2005:

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

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

Röðun starfsheita í Fylgiskjali II

1.3.2 Einstaklingsbundin laun

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

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

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

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.

Til skýringar: Starfsmaður fær starfsaldur hjá öðrum vinnuveitanda metinn frá og með næstu mánaðarmótum eftir að hann hefur lagt fram staðfest gögn um starfstíma sinn.

Starfstími starfsmanns á hjúkrunarheimilum (sjálfseignarstofnunum) og hjá fyrirtækjum ríkis og sveitarfélaga sem starfa í almannþjónustu er metinn á sama hátt. Þetta ákvæði tók gildi hinn 1. nóvember 2007.

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

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

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

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

- 1.3.2.4 Launaflokkar vegna frammistöðu/árangurs byggjast á árangri starfsmanns eða hóps starfsmanna við að ná tilteknum markmiðum deildar eða stofnunar/fyrirtækis skv. starfsáætlun. Árangur skal metinn eftir fyrirfram ákveðnum reglum sem samstarfsnefnd setur. Stofnun/fyrirtæki sem ætlar að taka upp árangurslaun verður að skilgreina markmið og árangursmælikvarða í starfsáætlun. Með markmiðum er átt við t.d. lækkun kostnaðar, bætta þjónustu eða bætta verkferla. Mælikvarðar stofnunar/fyrirtækis skulu vera skýrir og raunhæfir miðað við áætlaða starfsemi. Starfsmenn skal upplýsa fyrirfram um hver séu markmið og mælikvarðar og með hvaða hætti þeim verði umbunað fyrir að ná tilteknum árangri. Ákvörðun um árangursbundin laun getur tekið til stofnunar/fyrirtækis í heild eða að hluta. Árangurslaun skulu vera í formi eingreiðslu til starfsmanns/starfsmannahóps í lok mælingartímabils og byggjast á að settum markmiðum hafi verið náð. Sviðsstjóri metur hvort markmiðum hafi verið náð og ber ábyrgð á framkvæmd.
- 1.3.2.5 Markaðsálag. Heimilt er sviðsstjóra að taka upp markaðsálag á mánaðarlaun tímabundið að hámarki eitt ár í senn. Þessa heimild má því aðeins nýta að vinnuveitandi sé sannanlega að missa starfsmann úr starfi vegna yfirboða frá öðrum enda sé sýnt fram á að kjör á markaði séu orðin umtalsvert hærrí en hjá Reykjavíkurborg. Forsendur markaðsálags skulu hljóta staðfestingu starfsmannaskrifstofu Reykjavíkurborgar. Markaðsálag fellur niður án uppsagnar að ári liðnu, nema samkomulag hafi verið gert til styttri tíma.

1.4 Tímakaup í dagvinnu

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

1.4.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:

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

Þegar unnið er utan dagvinnumarkna, á almennum frídögum og sérstökum frídögum skal greitt yfirvinnukaup en á stórhátíðum er greitt stórhátíðarkaup. Hafi verið samið við starfsmann um að gegna reglubundinni vinnuskyldu alla virka daga nýtur hann leyfis á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum sem ber upp á virkan dag án skerðingar á reglubundum launum. Sjá ennfremur gr. 1.7.4 og 4.2.3

1.5 Tímakaup í yfirvinnu

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

1.6 Álagsgreiðslur

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

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

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

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

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

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

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

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

Samkvæmt 2.1.3 skal vinnutími vera samfelldur eftir því sem við verður komið.

1.7 Desemberuppbót

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

- 1.7.2 Á sama hátt skal einnig starfsmaður sem látið hefur af starfi en starfað hefur 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 upphæð:

Á árinu 2011	kr. 54.000
Á árinu 2012	kr. 56.000
Á árinu 2013	kr. 58.000

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

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

1.8 Sérstök ákvæði um ræstingarmenn

1.8.1 Samningsaðilar gera ráð fyrir aðlögunartíma fyrir nýtt kerfi í tímamældri ákvæðisvinnu út samningstímabilið. Greiddir eru fleiri tímar fyrir ræstingarsvæði sem mælt er samkvæmt eldra kerfi enda gerir nýtt kerfi í tímamældri ákvæðisvinnu ráð fyrir hraðari vinnutakti. Á samningstímanum hefur Reykjavíkurborg val um að greiða fyrir ákvæðisvinnu við ræstingar samkvæmt nýju kerfi sbr. kafla 1.8.7 eða greiða áfram samkvæmt eldra kerfi sbr. kafla 1.8.1. Að loknum samningstímanum skal greiða samkvæmt nýju kerfi.

1.8.2 Tímamæld ákvæðisvinna við ræstingar skv. eldra kerfi.

1.8.2.1 Kl. 08:00-20:00 mánudaga til föstudaga:

Frá 1. júní 2011	kr. 1.217
Frá 1. mars 2012	kr. 1.288
Frá 1. mars 2013	kr. 1.359

1.8.2.2 Alla aðra tíma vikunnar:

Frá 1. júní 2011	kr. 1.469
Frá 1. mars 2012	kr. 1.555
Frá 1. mars 2013	kr. 1.640

1.8.2.3 Ræsting á tímabilinu 00:00-08:00 og laugar- og sunnudaga greiðist á yfirvinnutaxta.

1.8.2.4 Ræsting á stórhátíðardögum greiðist á stórhátíðarkaupi.

- 1.8.2.5 Taki ræstingarmaður aukastykki innan sama ræstingarsvæðis í beinu framhaldi af venjubundinni vinnu sinni, skal greiða fyrir þá vinnu með hærri taxtanum fyrir tímamælda ákvæðisvinnu.
- 1.8.2.6 Mælieiningar í tímamældri ákvæðisvinnu miðast við 21,67 virka daga í mánuði að jafnaði ($52 \cdot 40 / 12$) eða 4,33 vikur að jafnaði í mánuði ($52 / 12$).

1.8.3 Flatarmæld ákvæðisvinna

	1. júní 2011	1. mars 2012	1. mars 2013
Ræsting: Uppmæling - 5 daga vikunnar			
Gólfæsting - á ferm. á mánuði:	kr. 261	kr. 276	kr. 291
Fimleikahús og áhaldaherbergi - á ferm. á mánuði:	kr. 226	kr. 240	kr. 253
Salerni - á fermetra á mánuði:	kr. 294	kr. 311	kr. 328

Kauptaxtar fyrir flatarmælingu skulu miðaðir við 5 daga vinnuviku. Sé unnið færri daga vikunnar en 5, skal greiða hlutfallslega.

Ræstingarvinna umfram fasta vinnuskyldu greiðist með yfirvinnukaupi skv. grein 1.5.1. Ræstingarvinna sem framkvæmd er á laugardögum, sunnudögum, aukafriðögum og helgidögum skal greidd með yfirvinnukaupi.

1.8.4 Reikniregla orlofs- og desemberuppbótar

- 1.8.4.1 Orlofs- og desemberuppbót í flatarmælingu, ákvarðast af umreikningi tekna til dagvinnustunda á eftirfarandi hátt:

Tekjur síðustu 12 mánaða / lægri ákvæðisvinnutaxtinn * 0,8372.

1.8.5 Tímavinna

- 1.8.5.1 Öll regluleg ræsting í tímavinnu greiðist skv. tímamældum ákvæðisvinnutaxta, þrátt fyrir að mæling hafi ekki enn farið fram.
- 1.8.5.2 Vinna við hreingerningu/aðalræstingu greiðist með tímakaupi sem samsvarar hærri taxtanum í tímamældri ákvæðisvinnu fyrir ræstingu.
- 1.8.5.3 Ekki skal greitt fyrir skemmri tíma en 2 klst. við ræstingarstörf, miðað við viðkomandi taxa sbr. grein 1.8.5.1.
- 1.8.5.4 Ræstingarmaður í tímavinnu skal eiga rétt á 3 klst. vinnu með samsetningu ræstingarsvæða innan sömu byggingar eða fleiri þar sem þess er kostur.

1.8.6 Mánaðarkaup

- 1.8.6.1 Ræstingarstörf sem unnin eru á tímabilinu kl. 08:00-17:00 frá mánudegi til föstudags í hálfu starfi eða meira má greiða sem mánaðarkaup, enda verða þau skv. eðli sínu ekki unnin í ákvæðisvinnu

1.8.7 Tímamæld ákvæðisvinna við ræstingar, staðinn tími (nýtt kerfi)

- 1.8.7.1 Heimilt er að greiða ákvæðislaun fyrir áætlaðan tímafjölda þar sem vinnutaktur er ákveðinn 130 stig (hámark) enda afköst ákvörðuð samkvæmt viðurkenndum

grunnreglum um vinnu- og tímarannsóknir, sbr. rammisamning um vinnu við ræstingar (Fylgiskal VII).

1.8.7.2 Starfsfólki skal afhent skrifleg verklýsing ásamt ræstingartíðniteikningu sem afmarkar skýrt það sem þrifa á og með hvaða áherslum. Tekið skal fram á hvaða tíma dags svæðið skal ræst og hve oft.

1.8.7.3 Laun

Fyrir staðinn tíma í ákvæðisvinnu greiðist tímakaup samkvæmt niðurstöðu starfsmats að viðbættum einstaklingsbundnum launum. Miðað er við mat á starfi ræstitækni sem er metið til 256 stiga (lfl. 117). Þá greiðist 12% álag vegna ákvæðisvinnu í vinnutakti 130 sbr. gr. 1.8.6.1. Auk þess 8% álag vegna neysluhlés enda tekur starfsmaður ekki neysluhlé á vinnutíma. Samtals 20% álag. Með stöðnum tíma er átt við að tímalaun miðast við virkan vinnutíma starfsmanns og tekur hann því ekki neysluhlé á vinnutíma.

1.8.7.4 Álag eftir kl. 17:00 virka daga og um helgar

Álag greiðist á vinnu sem fellur utan dagvinnutímabils:

33,33% álag á tímabilinu kl. 17:00 - kl. 24:00 mánudaga til fimmtudaga

55% álag á tímabilinu kl. 17:00 – kl. 24:00 föstudaga

55% álag á tímabilinu kl. 00:00 - kl. 08:00 alla daga svo og laugardaga og sunnudaga.

1.8.7.5 Yfirvinnuálag

Fyrir vinnu umfram 40 stundir á viku skal greiða yfirvinnu sbr. gr. 1.5.1.

1.8.7.6 Álag á helgidögum

Vinna á skírdag, annan í páskum, sumardaginn fyrsta, 1. maí, uppstigningardag, annan í hvítasunnu, fyrsta mánudag í ágúst og annan jóladag greiðist með yfirvinnu sbr. gr. 1.5.1.

1.8.7.7 Álag á stórhátíðardögum

Vinna á nýársdag, föstudaginn langa, páskadag, hvítasunnudag, 17. júní, aðfangadag eftir kl. 12:00, jóladag og gamlársgdag eftir kl. 12:00 greiðist með stórhátíðarkaupi sbr. gr. 1.5.2.

1.8.7.8 Hreingerningar

Tímakaup við hreingerningar/aðalræsting greiðist með 55% álagi á dagvinnutímakaup skv. gr. 1.8.7.3.

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 frjálrsæði 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 frí dagar eru laugardagar og sunnudagar.

2.1.4.2 Sérstakir frí dagar eru:

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

2.1.4.3 Stórhátíðardagar eru:

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

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

2.1.5 Hugtök og skilgreiningar

- 2.1.5.1 Dagvinnumenn teljast þeir sem inna vinnuskyldu sína af hendi innan marka dagvinnu, sbr. 2.2.1. Dagvinnumenn geta tekið að sér yfirvinnu skv. 2.3 eða verið á bakvöktum skv. 2.4.
- 2.1.5.2 Þeir starfsmenn sem vinna reglubundna vinnu sem að hluta eða öllu leyti fellur utan dagvinnutímabils skv. 2.2.1 og 2.2.3 skulu fá greitt álag á þær vinnustundir skv. 1.6.1.

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

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

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

2.2 Dagvinna

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

*Almennt gildir að þegar vinna starfsmanna er skipulögð þannig að hluti vinnuskyldu er inntur af hendi utan dagvinnumarkna, 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 dagvinnumarkna þá skal ekki greitt álag á þær vinnustundir sem falla utan dagvinnumarkna.*

2.2.4 Sérákvæði um vinnutíma

- 2.2.4.1 Vinnutími starfsmanna á Framkvæmdasviði við gatnaframkvæmdir og starfsmanna á Umhverfissviði við garðyrkjustörf er almennt miðaður við frá kl. 7:30 til 15:25 mánudaga til föstudaga og hefur þá verið tekið tillit til styttingar viðverutíma vegna niðurfellingar kaffitíma. Áfram skal þó heimilt að neyta kaffis á vinnustað, enda stöðvist vinna ekki á meðan.
- 2.2.4.2 Undirbúningstími starfsmanna með deildarumsjón í leikskólum eru 5 klukkustundir á viku miðað við fullt starf.

2.2.5 Um vinnutíma á stofnunum sem ekki hafa fulla starfsemi allt árið

- 2.2.5.1 Starfsmenn sem ráðnir eru að grunnskólum og frístundaheimilum sem ekki hafa fulla starfsemi allt árið, skulu hafa 40 klst. vikulega vinnuskyldu til jafnaðar yfir árið, sé um fullt starf að ræða, en annars hlutfallslega. Vikuleg vinnuskylda miðað við fullt starf skal þó aldrei vera umfram 43 klst. Yfirmaður skipuleggur í upphafi hvers skólaárs í samráði við starfsmenn á hvern hátt vinnuframlagi er skilað milli tímabila og gera um það sérstaka vinnutímaáætlun. Miða skal skipulag vinnutíma við það, að starfsmaður skili öllum vinnutíma á starfsstað.

2.3 Yfirvinna

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

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

- 2.3.2 Öll vinna, sem unnin er á frídögum skv. 2.1.4.2 og 2.1.4.3 greiðist sem yfirvinna samkvæmt gr. 1.5.1. og 1.5.2. nema vinnan falli undir ákvæði 2.5.7 um vetrarfrí vaktavinnumanna.
- 2.3.2.1 Þegar starfsmaður er kallaður til vinnu sem ekki er í beinu framhaldi af daglegri vinnu hans, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 3 klst, nema reglulegur vinnutími hans hefjist innan þriggja klukkustunda frá því að hann fór til vinnu, en þá greiðist yfirvinna frá upphafi útkalls fram til þess að reglulegur vinnutími hefist. Ljúki útkalli áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu, skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkallsins.
- 2.3.2.2 Ef útkall hefist á tímabilinu kl. 00:00 - 08:00 frá mánudegi til föstudags, kl. 17:00 – 24:00 á föstudegi eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4.1 og gr. 2.1.4.2, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema

reglulegur vinnutími hefjist innan 3 og 1/2 klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða 1/2 klst. til viðbótar við unninn tíma.

- 2.3.3 Ef útkall sem raskar ró starfsmanns á tímabilinu frá kl. 00:00 til 06:00 er afturkallað, skal greiða starfsmanni yfirvinnukaup fyrir eina klukkustund.
- 2.3.4 Starfsmannafundir eru undanþegnir reglu um greiðslu fyrir útkall skv. gr. 2.3.2.1, enda skal yfirmaður skipuleggja starfsmannafundi að minnsta kosti 3 mánuði fram í tímann, að öðrum kosti fer eftir gr. 2.3.2.1. Greiða skal yfirvinnu fyrir hvern fund, sem haldinn er utan dagvinnumarka, að lágmarki 2 klst en ella þann tíma sem fundurinn stendur. Heimilt er að bæta þessum tíma við hjá hlutastarfmönnum til uppfyllingar vinnuskyldu.
- 2.3.5 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 2.1.1 skal vinna umfram hana greidd sem hér segir:
- 2.3.5.1 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaup, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.3.5.2 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi verið haft samráð við starfsmann áður en sú vinna hófst.
- 2.3.6 Öll yfirvinna skal greidd eftirá í einu lagi fyrir hvern mánuð eða hverja þriðju daga. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili samkvæmt reglum um yfirvinnugreiðslur í veikindum.
- 2.3.7 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 2.3.8 Þegar starfsmaður annast skjólstæðinga á ferðalögum, skal hver vinnudagur reiknaður allt að 12 klst. Að auki ber að greiða 4 klst. vegna eftirlitsstarfa með skjólstæðingum vegna næturgistingar á ferðastað. Ef starfsmaður er einn á ferð með skjólstæðingi og annast hann einn skal greitt fyrir þá sólarhringa alla. Ef starfsmaður fer í ferðalag (með skjólstæðingi) að beiðni yfirmanns á frídegi sínum skal hann bættur með öðrum frídegi eða greiðslu yfirvinnu.
- 2.3.9 Fari yfirmaður fram á að starfsmaður vinni yfirvinnu getur starfsmaður óskað eftir að í stað yfirvinnugreiðslu fái hann leyfi þannig að gegn hverjum yfirvinnutíma komi 1,8 klst. í dagvinnu. Heimild þessi getur að hámarki numið 5 frídögum á ári. Fari yfirvinna starfsmanns í tilteknum mánuði fram úr einum fimmta af vinnuskyldu hans, skal hann hafa val milli leyfis og launa sem því nemur, þannig að 1,8 klst. komi í stað unninnar yfirvinnustundar. Slík leyfi má aðeins taka í samráði við forstöðumann stofnunar.
- 2.3.10 Þegar starfsmaður fer utan að frumkvæði vinnuveitenda og á vegum hans skulu greiðslur vegna slíks óhagræðis vera með eftirfarandi hætti:
- 2.3.10.1 Sé brottför flugs á virkum degi fyrir kl. 10:00 og/eða heimkoma eftir kl. 15:00 skal starfsmaður fá greiðslu sem nemur þremur álagsstundum á 33,33% álagi fyrir hvort tilvik.

2.3.10.2 Á almennum og sérstökum frídögum skal samsvarandi greiðsla nema sex álagsstundum á 33,33% álagi.

2.3.10.3 Heimilt er að semja um frítíma í stað greiðslu ferðatíma sbr. grein 2.3.9.

2.4 Bakvaktir

2.4.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn til að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanns. Um greiðslu fyrir bakvakt sjá gr. 1.6.2.

2.4.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt, 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund og 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi fyrir hverja klukkustund.

2.4.3 Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.

2.4.4 Fyrir reglubundna bakvakt, sem skipulögð er allt árið, skal veita frí sem svarar mest 80 klst. fyrir hverjar 1200 klst. á bakvakt. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Ávinnslutímabilið er almanaksárið, þ.e. 1. janúar til og með 31. desember.

2.4.5 Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktarstundir á ári eru taldar, sbr. gr. 2.4.4.

2.4.6 Leyfi skv. gr. 2.4.4 má veita hvenær árs sem er en hvorki er heimilt að flytja það milli ára né bæta því við sumarleyfi. Heimilt er að semja við starfsmann um greiðslu í stað fría samkvæmt grein 2.4.4. Greiðsla þessi miðast við tímakaup í dagvinnu samkvæmt grein 1.4.1.

2.4.7 Heimilt er samningsaðilum að semja um annað fyrirkomulag greiðslu fyrir bakvaktir en að framan greinir. T.d. er heimilt að semja um ákveðinn fjölda klukkustunda fyrir bakvakt án tillits til tímalengdar. Ef samið er um aðrar bakvaktargreiðslur en um getur í grein 2.4.1 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktargreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.

2.4.8 Ákvörðun um að taka upp bakvaktir og slíta þeim skal tekin og tilkynnt starfsmönnum með minnst tveggja vikna fyrirvara.

2.5 Vaktavinna

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

Sjá skilgreiningu á vaktavinnumanni í gr. 2.1.5.3

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

Minnst skulu líða 8 klst. á milli vakta, sbr. gr. 2.6.3.1. um hvíldartíma.

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

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

- 2.5.7 Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.5.8 fengið frí á óskertum föstum launum í 88 vinnuskyldustundir á ári miðað við fullt starf í heilt ár. Vinnu sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga sbr. framanritað, skal auk þess launa með álagi skv. gr. 1.6.1, sé þessi kostur valinn. Ávinnsla leyfisins miðast við almanaksárið.

Starfsmaður sem óskar eftir að breyta vali sínu á milli leyfis og greiðslu, skal tilkynna það skriflega til viðkomandi stofnunar fyrir 1. desember næst á undan.

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

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

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

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

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

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

2.5.9 Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni, þegar því verður við komið starfsins vegna. Vegna takmörkunar þeirrar, sem að ofan greinir á matar- og kaffitímum skal greiða 25 mínútur á yfirvinnukaupi fyrir hverja vakt óháð lengd vaktar, sbr. gr. 2.5.4.

2.5.10 Vinni vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma, nema starfsmaðurinn taki matar- og kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mínútur fyrir hvern fullan unninn klukkutíma. Við uppgjör á yfirvinnu skal leggja saman alla aukatíma uppgjörstímabilsins, t.d. mánaðar, og reikna síðan 12 mínútur á þá heilu tíma sem þá koma út.

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

2.6 Hvíldartími og frídagar

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

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

2.6.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma.

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

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

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

2.6.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvíld

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

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

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

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

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

- 2.6.3.3 Truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna. Ef truflun verður á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuskorts, bilana í vélum eða öðrum búnaði eða annarra slíkra ófyrirséðra atvika, má víkja frá ákvæðum um daglega lágmarkshvíld að því marki sem

nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju. Um er að ræða tilvik sem ekki verða séð fyrir. Rétt er að kalla annan starfsmann til vinnu til að leysa þann starfsmann af sem ekki hefur náð tilskilinni hvíld, sé þess nokkur kostur.

2.6.4 Vikulegur hvíldardagur.

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

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

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

2.6.5 Frítökuréttur

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

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

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

Framkvæmd skv. ofangreindu ákvæði: Í þeim sérstöku undantekningartilvikum að starfsmaður vinni 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 starfsmenn heimþjónustu sem ekki njóta sérstakra kaffitíma en eru í fullu starfi skulu fá greiðslu sem nemur allt að 35 mínútum á dag í yfirvinnu = 0,6 ein x 21,67 dagar = 13 klukkustundir á mánuði. Starfsmenn í hlutastarfi skulu fá greitt hlutfallslega með yfirvinnukaupi miðað við starfshlutfall.
- 3.1.6.2 Þeir tímavinumenn sem vinna á stofnunum sem veita sólarhringsþjónustu skulu fá greidda kaffitíma eins og vaktavinnufólk eða 25 mínútur fyrir hverja vakt. Greitt skal fyrir 25 mínúturnar með yfirvinnukaupi.
- 3.1.6.3 Ekki er gert ráð fyrir sérstökum matar- og kaffitímum á vinnulotum á náðhúsum og sem meðaltalsuppbót vegna þess skal telja hverja vinnulotu 25 mínútur lengri en viðveru nemur.
- 3.1.6.4 Starfsmenn mötuneyta eiga rétt á að taka 30 mínútna matarhlé, sem telst til vinnutíma. Kaffihlé skulu vera samtals 35 mínútur á hverjum degi og hlutfallslega fyrir þá sem eru í hlutastarfi.

3.2 Neysluhlé í yfirvinnu

- 3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu neysluhlé vera sem hér segir: kl. 19:00-20:00, kl. 24:00-00:20, kl. 03:30-04:00, kl. 06:45-07:00. Neysluhlé á frídögum skv. gr. 2.1.2 skal vera 1 klst. á tímanum frá 11:30-13:30, en að öðru leyti skulu neysluhlé í yfirvinnu á frídögum, á tímabilinu frá kl. 08:00-17:00, vera þau sömu og í dagvinnu og teljast til vinnutímans. Neysluhlé í yfirvinnu má taka með öðrum hætti með samkomulagi á vinnustað.

3.3 Vinna í neysluhléum

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

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

3.4 Fæði og mötuneyti

- 3.4.1 Starfsmenn, sem eru við störf á föstum vinnustað, skulu hafa aðgang að matstofu eftir því sem við verður komið. Matstofa telst sá staður í þessu tilviki, þar sem hægt er að bera fram heitan og kaldan mat, aðfluttan eða eldaðan á staðnum. Húsakynni og aðstaða skulu vera í samræmi við kröfur viðkomandi heilbrigðisyfirvalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins, en annar rekstrarkostnaður greiðist af viðkomandi stofnun.
- 3.4.2 Á þeim vinnustöðum, þar sem ekki eru starfrækt mötuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti á vegum borgarinnar eða látinn í té útbúnaður til að flytja matinn á matstofu vinnustaðar, þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.
- 3.4.3 Ef stofnunin kaupir mat hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.4.2 skulu starfsmenn greiða fyrir sambærilegan mat upphæð er svarar til fæðispeninga skv. gr. 3.4.4.
- 3.4.4 Starfsmenn, sem ekki njóta mataraðstöðu samkv. gr. 3.4.2 skulu fá það bætt með kr. 524,32 fyrir hvern vinnuskyldudag miðað við vísitölu matar- og drykkjarvöruliðar vísitölu neysliverðs í mars 2011. Greiðsla þessi skal uppfærð ársfjórðungslega í samræmi við matar- og drykkjarvörulið vísitölu neysliverðs. Vísitala marsmánaðar 2011 187,7 er grunnvísitala. Efirfarandi skilyrði skulu vera uppfyllt:
- Vinnuskylda starfsmanns svarar amk. 50% starfshlutfalli.
 - Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00-14:00 að frádregnu matarhléi eða eftir atvikum kl. 18:00-20:30.
 - Matarhlé er 1/2 klst.

Starfsmenn í hlutastarfi skulu fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall.

3.5 Sérákvæði

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

4 Orlof

4.1 Lengd orlofs

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

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

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

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

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

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

4.2 Orlofsfé og orlofsuppbót

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

Í stað þess að orlofsfé sé greitt af vaktálagi skulu starfsmenn halda meðalvaktálagi í orlofi sínu m.v. 12 síðustu mánuði. Vaktálag er þó ekki greitt í helgidagafríi þótt það sé tekið í beinu framhaldi af orlofi.

4.2.2 Hinn 1. júní ár hvert skal starfsmaður sem er í starfi til 30. apríl næst á undan fá greidda sérstaka eingreiðslu, orlofsuppbót, er miðast við fullt starf næstliðið orlofsár. Greitt skal hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma. Hafi starfsmaður látið af starfi á orlofsárinu vegna aldurs eða eftir a.m.k. 3 mánaða (13 vikna) samfellt starf á orlofsárinu skal hann fá greidda orlofsuppbót

hlutfallslega miðað við unninn tíma og starfshlutfall. Sama gildir ef starfsmaður var frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu stofnunar lýkur eða vegna fæðingarorlofs allt að 6 mánuðum. Orlofsuppbót er föst fjárhæð:

Á árinu 2011 kr. 26.900

Á árinu 2012 kr. 27.800

Á árinu 2013 kr. 28.700

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

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

4.3 Orlofsárið

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

4.4 Sumarorlofstímabil

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

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

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

4.5 Ákvörðun orlofs

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

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

4.6 Veikindi í orlofi

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

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

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

4.7 Frestun orlofs

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

4.8 Áunninn orlofsréttur

- 4.8.1 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

5 Ferðir og gisting

5.1 Ferðakostnaður samkvæmt reikningi

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

5.2 Dagpeningar innanlands

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

5.3 Greiðsluháttur

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

5.4 Akstur til og frá vinnu

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

5.5 Afnot einkabifreiðar starfsmanns

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

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

5.6 Fargjöld erlendis

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

5.7 Dagpeningar á ferðalögum erlendis

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

5.8 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

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

6 Verkfæri og hlífðarfatnaður

6.1 Verkfæri

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

6.2 Vinnu-, hlífðar- og einkennisföt

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

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

- a) Starfsmenn sem vinna á verkþækistöðvum, við garðyrkjustörf, gatnaframkvæmdir eða sorphirðu:
Úlpa, samfestingur, kuldagalli, regngalli, buxur, flíspeysa og vinnuvettlingar.
- b) Starfsmenn á leikskólum:
Svunta vegna föndurs og málningarvinnu, kuldagalli og regngalli.
- c) Skólaliðar/starfsmenn frístundaheimila og sambærileg störf í skólum:
Þar sem útivinna er skal lagður til kulda- og regngalli. Hlífðarföt og hanskar þar sem starfsmenn annast ræstingu.
- d) Starfsmenn mötuneyta, hjúkrunarheimila, þjónustubúða, félagsliðar og heimþjónusta:
Vinnusloppur og –buxur vegna mötuneyta og hjúkrunarheimila, flíspeysa vegna útivinnu og hanska.
- e) Ræsting:
Hlífðarfatnaður og hanskar.
- f) Starfsmenn sundstaða:
Merkt vinnuföt og skór.

- 6.2.3 Starfsmaður skal ávallt vera snyrtilegur til fara og klæðast óskemmdum fatnaði til að minnka slyshættu á vinnustað. Hreinsun, þvottur og viðgerðir á fatnaði í eigu stofnunar skal látið í té eftir þörfum og á kostnað stofnunarinnar.

Starfsmaður skal fara vel og samviskusamlega með fatnað sem honum er úthlutað.

6.2.4 Aðilar eru sammála um að eftirfarandi atriði skulu uppfyllt þegar hverjum starfsmanni er lagður til fatnaður:

- a) Fatnaður sem lagður er til af Reykjavíkurborg er eign borgarinnar.
- b) Vinnufatnaður skal skilmerkilega merktur.
- c) Þar sem því verður við komið, skal vinnufatnaður skilinn eftir á vinnustað að loknum vinnudegi.
- d) Er starfsmaður lætur af starfi, skal hann skila síðasta vinnu-, hlífðar og einkennisfatnaði er hann fékk.
- e) Fatnaður skal lagður til eftir þörfum og komi upp ágreiningur skal fjallað um hann á þeim vettvangi sem skilgreindur er í grein 16.1.

7 Aðbúnaður og hollustuhættir

7.1 Réttur starfsmanna

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

7.2 Vinnustaðir

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

7.3 Lyf og sjúkragögn

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

7.4 Öryggismál

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

7.5 Notkun öryggisbúnaðar

- 7.5.1 Starfsmanni er skylt að nota þann öryggisbúnað sem getið er um í reglugerðum og kjarasamningum eða sem fyrirvarsmenn stofnunar hafa gefið fyrirmæli um að nota. Skulu hlutaðeigandi yfirmenn og trúnaðarmenn sjá um að búnaðurinn sé notaður. Ef starfsmaður notar ekki öryggisbúnað eiga við ákvæði gr. 9.8 og 9.9

- 7.5.2 Brot á öryggisreglum sem valda því að lífi og limum starfsmanna er stefnt í voða, skal varða brottvikningu án undangenginna aðvarana ef trúnaðarmaður og fyrirsvarsmáður stofnunar eru sammála um það.
- 7.5.3 Ef öryggisbúnaðar skv. greinum 7.4.1 og 7.5.1 er ekki fyrir hendi á vinnustað er hverjum þeim starfsmanni er ekki fær slíkan búnað, heimilt að neita að vinna við þau störf sem slíks búnaðar er krafist. Sé ekki um annað starf að ræða fyrir viðkomandi starfsmann skal hann halda óskertum launum.

7.6 Sérstakar ráðstafanir

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

7.7 Öryggisverðir, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir

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

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

7.8 Tilkynningaskylda um vinnuslys

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

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

7.9 Læknisskoðun

- 7.9.1 Á vinnustöðum þar sem sérstök hættu er á heilsutjóni starfsmanna, getur stéttarfélagið óskað sérstakrar læknisskoðunar. Telji sérmenntaður embættislæknir Vinnueftirlits ríkisins slíka skoðun nauðsynlega, skal hún framkvæmd svo fljótt sem unnt er.

8 Tryggingar

8.1 Slysatriggingar

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

8.1.2 Dánarslysabætur eru:

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

vegna slyss utan starfs 831.245 kr.

vegna slyss í starfi 831.245 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 2.546.294 kr.

vegna slyss í starfi 6.086.715 kr.

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

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

vegna slyss utan starfs 3.483.290 kr.

vegna slyss í starfi 9.933.212 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 831.245 kr.

vegna slyss í starfi 1.986.414 kr.

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

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

5. Með börnum í 2. og 4. tölulið er átt við kynbörn, kjörbörn, stjúpbörn, 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 6.695.850 kr.

vegna slyss í starfi 17.665.648 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 apríl 2011, 374,1 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. Slíkt tjón verða einungis bætt ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Eigi skal bæta slíkt tjón ef það verður vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanns.
- 8.4.2 Verði starfsmaður fyrir eignatjóni er orsakast af bruna á vinnustað hans, skal það bætt eftir mati, enda sé um að ræða algengan fatnað og muni sem tíðkast að geyma á vinnustað mannsins.
- 8.4.3 Vanræksla starfsmanns á notkun viðeigandi hlífðar- og öryggisbúnaðar getur leitt til missis bóta vegna tjóns hans á persónulegum munum skv. gr. 8.4.1 og 8.4.2.

8.5 Skaðabótakrafa

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

9 Réttindi og skyldur

9.1 Auglýsing starfa

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

9.1.2 Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

Starfsheiti, starfstegund eða eftir atvikum stutta starfslýsingu.

Starfshlutfall ef ekki er um fullt starf að ræða.

Kröfur sem gerðar eru til starfsmanns.

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

Hver veitir nánari upplýsingar um starfið.

Hvert umsókn á að berast.

Hvenær starfsmaður skuli hefja starf.

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

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

Umsóknarfrest.

9.2 Ráðning starfsmanna

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

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

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

- 9.2.4 Starfsmaður sem er í starfi hjá Reykjavíkurborg getur ráðið sig samhliða í annað starf hjá Reykjavíkurborg, með leyfi yfirmanns, sbr. gr. 9.7.1. Ber honum að upplýsa þann sem tekur ákvörðun um ráðningu í síðara starfið um það starf sem hann þegar gegnir. Ef nýr ráðningarsamningur felur í sér að vikuleg vinnuskylda starfsmannsins verður umfram 40 stundir, ber síðari ráðningaraðila að greiða þá yfirvinnu.
- 9.2.5 Verði þess krafist er starfsmanni sem ráðinn er til vinnu í mötuneyti skylt að færa sönnur á það með læknisvottorði að hann sé ekki haldinn neinum smitandi sjúkdómum.

9.3 Ráðningarsamningar

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

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

9.4 Fyrirframgreidd laun

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

9.5 Vinnutími

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

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

9.6 Breytingar á störfum

- 9.6.1 Skylt er starfsmanni að hlíta því að starfssvið hans sé aukið eða því breytt, enda sé það nauðsynlegt vegna skipulagsbreytingar í viðkomandi starfsgrein eða af öðrum ástæðum.
- 9.6.2 Ennfremur er honum skylt að taka við annarri sambærilegri stöðu, enda verði föst laun hans og starfsskilyrði ekki lakari við breytinguna.
- 9.6.3 Sé starfsmaður sem ráðinn hefur verið til ákveðins starfs færður í nýtt starf sem raðað er í lægri launaflokk en þann sem hann var ráðinn til, skal hann halda fyrri launum eins og uppsagnarfrestur hans segir til um, nema tilfærslan hafi verið tilkynnt honum með þeim fyrirvara.

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

9.7 Önnur störf starfsmanna

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

9.8 Áminning

- 9.8.1 Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, hefur verið ölvaður að starfi eða framkoma hans eða afhafnir í því þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu skal forstöðumaður stofnunar eða fyrirtækis veita honum skriflega áminningu.
- 9.8.2 Yfirmaður skal gefa starfsmanni kost á að tjá sig um meintar ávirðingar áður en ákvörðun um áminningu er tekin. Starfsmaður á rétt á því að tjá sig um tilefni áminningar í viðurvist trúnaðarmanns. Yfirmaður skal kynna honum þann rétt.

- 9.8.3 Áminning skal vera skrifleg. Í áminningu skal tilgreina tilefni hennar og þá afleiðingu að bæti starfsmaður ekki ráð sitt verði honum sagt upp. Ber að veita starfsmanni tíma og tækifæri til þess að bæta ráð sitt áður en gripið er til uppsagnar.
- 9.8.4 Ekki er skylt að veita starfsmanni áminningu og kost á að tjá sig um ástæður uppsagnar áður en hún tekur gildi, ef tilefni uppsagnar er ekki rakið til starfsmannsins sjálfs, s.s. vegna hagræðingar í rekstri stofnunar eða fyrirtækis. Ekki er þó skylt að veita áminningu ef uppsögn má rekja til ástæðna sem raktar eru í gr. 9.9.5 - 9.9.7.

9.9 Uppsögn

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

starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

9.10 Starfslok

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

9.11 Samráðsnefnd

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

9.12 Sérákvæði

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

10 Réttur starfsmanna í fæðingarorlofi

10.1 Gildissvið

10.1.1 Kafli þessi tekur til foreldris sem er í a.m.k. 25% starfi og starfað hefur í 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 trúnaðarlæknis 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 veikindadagar hans, taldir í almanaksdögum, verða ekki fleiri á hverjum 12 mánuðum en hér segir:

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

- 11.2.2.1 Við framantalinn rétt bætist auk þess réttur til dagvinnulauna í 13 vikur eða 91 dag ef óvinnufærni stafar af vinnuslysi eða atvinnusjúkdómi. Við þessi laun bætast ekki greiðslur skv. gr. 11.2.6 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. Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.

- 11.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, bakvakta- og óþægindaálag og greiðslur fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns sem staðið hefur í 12 almanaksmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi.
- 11.2.7 Eftir fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns, skal hann auk launa sem greidd verða skv. gr. 11.2.66, 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. 11.2.611.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustundafjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.
- 11.2.9 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 9.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 11.2.10 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 11.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 11.2.11 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.

11.3 Sumarvinna skólafólks

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

11.4 Starfshæfnisvottorð

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

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

- 11.5.1 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slysa svo mánuðum skiptir á hverju ári um fimm ára tímabil og ekki er skýlaust vottað samkvæmt ákvæðum gr. 11.4.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 11.5.2 Þegar starfsmaður hefur verið samfelld frá vinnu vegna veikinda eða slysa launalaust í jafnlangan tíma og þann tíma er hann átti rétt á að halda launum í fjarveru sinni skv. gr. 11.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 11.5.3 Ekki skulu framangreind ákvæði um veikinda- og slysaföll 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. 11.2.6/11.2.6 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 slysaföll í fæðingarorlofi

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

11.9 Veikindi barna yngri en 13 ára

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

11.10 Tæknifrjóvgun

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

11.11 Um fjölskyldu- og styrktarsjóð

11.11.1 Fjölskyldu- og styrktarsjóður hefur það hlutverk að:

Að taka við iðgjöldum launagreiðanda og ávaxta þau,

Að taka við umsóknum um greiðslur til félagsmanna,

Að taka ákvarðanir um frekari ráðstöfun fjármuna sjóðsins skv. nánari ákvörðun sjóðsstjórnar.

11.11.2 Reikningar fjölskyldu- og styrktarsjóðs

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

11.11.3 Iðgjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð

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

11.11.4 Brottfall fyrri reglna

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

VIRK- Starfsendurhæfingarsjóður

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

12 Fræðslumál

12.1 Áætlanir um starfsþróun og símenntun starfsmanna

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

12.2 Launalaust leyfi

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

12.3 Launuð námsleyfi

- 12.3.1 Starfsmenn sem starfað hafa hjá Reykjavíkurborg samfelld í 2 ár skulu eiga kost á launuðu námsleyfi til að sækja skipulagt starfsnám, framhalds- eða endurmenntunarnám, sbr. eftirfarandi. Leyfi skv. framanskráðu er einungis veitt til náms sem nýtist í starfi hjá Reykjavíkurborg.
- 12.3.2 Umsókn um námsleyfi berist yfirmanni viðkomandi stofnunar sem tekur ákvörðun um veitingu leyfis. Til hliðsjónar ákvörðun skal hafa eftirfarandi viðmið:
 - Eftir 2ja ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 1 mánuð.
 - Eftir 3ja ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 2 mánuði.
 - Eftir 5 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 3 mánuði.
 - Eftir 7 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 6 mánuði.
 - Eftir 10 ára starf er heimilt að veita leyfi í allt að 9 mánuði.
 - Dreifa má leyfi á lengri tíma, eða allt að þrjú ár, t.d. ef lagt er stund á fjarnám eða nám með vinnu.
 - Líða þurfa a.m.k. 18 mánuðir milli námsleyfa. Eftir 6 mánaða eða lengra leyfi þurfa að líða a.m.k. 36 mánuðir.
- 12.3.3 Starfsmaður haldi föstum launum í námsleyfi. Miðað skal við meðaltalsstarfshlutfall hafi starfsmaður ekki verið í fullu starfi þann tíma er hann ávinnur sér réttindi. Laun starfsmanns greiðast af viðkomandi borgarstofnun.

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

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

13 Afleysingar

13.1 Staðgenglar

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

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 samfellt eða hafi hann gengt starfi yfirmanns lengur en 6 vikur á hverjum 12 mánuðum. Laun skv. flokki yfirmanns greiðast einungis frá lokum nefndra 4 eða 6 vikna.

13.3 Aðrir staðgenglar

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

14 Iðgjaldagreiðslur og launaseðill

14.1 Greiðslur í lífeyrissjóði

14.1.1 Starfsmaður, 16 ára til 70 ára, skal greiða 4% af heildarlaunum í lífeyrissjóðinn Gildi.

14.1.2 Mótframlag launagreiðanda skal vera 11,5%.

Mótframlag þetta byggir annars vegar á þeirri forsendu að ekki verði breytingar á lífeyriskerfi opinberra starfsmanna og hins vegar ef tryggingastærðfræðilegar forsendur leiða til breytingar á mótframlagi hjá Lífeyrissjóði starfsmanna ríkisins, breytist mótframlag samkvæmt þessari grein á sama hátt.

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

14.2 Greiðslur í fjölskyldu- og styrktarsjóð

14.2.1 Launagreiðandi greiðir 0,75% af heildarlaunum starfsmanns í fjölskyldu- og styrktarsjóð m.a. til að standa straum af veikinda- og sjúkrakostnaði, sbr. 11.11.3.1.

14.3 Virk-Starfsendurhæfingarsjóður

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

14.4 Greiðslur í orlofsheimilasjóð

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

14.5 Greiðslur í starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð

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

14.6 Skil á iðgjöldum

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

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

14.7 Félagsgjöld

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

14.8 Launaseðill

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

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

14.9 Skil verktaka Reykjavíkurborgar á iðgjöldum og félagsgjöldum

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

15 Trúnaðarmenn og vinnustaðafundir

15.1 Kosning trúnaðarmanna

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

15.2 Störf trúnaðarmanna

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

15.3 Gögn sem trúnaðarmenn hafa aðgang að

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

15.4 Aðstaða trúnaðarmanna

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

15.5 Kvartanir trúnaðarmanna

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

15.6 Vinnustaðafundir

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

15.7 Þing, fundir, ráðstefnur og námskeið

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

15.8 Störf við kjarasamningsgerð

- 15.8.1 Þeir félagsmenn sem kjörnir eru í samninganefnd Eflingar - stéttarfélags, skulu fá leyfi til að sinna því verkefni án skerðingar á reglubundnum launum. Tilkynna skal yfirmanni um slíkar fjarvistir með eðlilegum fyrirvara.

15.9 Vernd trúnaðarmanna í starfi

- 15.9.1 Trúnaðarmenn skulu í engu gjalda þess hjá yfirmönnum stofnunar að hann beri fram kvartanir fyrir hönd starfsmanna.
- 15.9.2 Óheimilt er að segja trúnaðarmönnum upp vinnu vegna starfa þeirra sem trúnaðarmanna eða láta þá á nokkurn annan hátt gjalda þess að Efling - stéttarfélag hefur falið þeim að gegna trúnaðarmannsstörfum fyrir sig.

15.10 Trúnaðarmannanámskeið

15.10.1 Trúnaðarmönnum á vinnustað skal gefinn kostur á að sækja námskeið sem miða að því að gera þá hæfari í starfi. Þeir sem námskeiðin sækja, skulu halda reglubundnum launum í allt að eina viku á ári. Í stofnunum þar sem starfa fleiri en 15 félagsmenn, skulu trúnaðarmenn halda reglubundnum launum í allt að tvær vikur á fyrsta ári. Þetta gildir um einn trúnaðarmann á ári hjá hverri stofnun, séu félagsmenn í starfi 5-50 en um tvo trúnaðarmenn, séu félagsmenn fleiri en 50. Námskeiðin skulu viðurkennd af samningsaðilum.

16 Samstarfsnefnd og starfsmatsnefnd

16.1 Samstarfsnefnd

- 16.1.1 Samningsaðilar skulu hvor um sig tilnefna 3 fulltrúa og 3 til vara í samstarfsnefnd.
- 16.1.2 Meginhlutverk samstarfsnefndar er að koma á sáttum í ágreiningsmálum sem rísa kunna út af samningi þessum. Lögbundið hlutverk samstarfsnefndar er að fjalla um röðun nýrra starfa á samningssvið stéttarfélagsins. Nefndin getur fjallað um hvers kyns álitafni varðandi efni kjarasamningsins sem annar hvor samningsaðila kýs að taka upp í nefndinni.
- 16.1.3 Hvor aðili um sig getur skotið málum til nefndarinnar og kallað hana til starfa. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundum svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundum nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á röðun eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið ásamt nauðsynlegum málsgögnum var lagt fram í nefndinni nema að um annað sé sérstaklega samið.

16.2 Starfsmatsnefnd

- 16.2.1 Starfsmatsnefnd er skipuð annars vegar þremur fulltrúum stéttarfélaganna sem samið hafa um starfsmatskerfið **SAMSTARF**, þ.e. Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar, Eflingar - stéttarfélags og fulltrúa hlutaðeigandi stéttarfélaganna háskólamanna og hins vegar þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar.
- 16.2.2 Hlutverk starfsmatsnefndar er að aðlaga starfsmatskerfið, hafa umsjón með framkvæmd þess og fjalla um ágreiningsmál sem upp kunna að koma. Starfsmatsnefnd fjallar um mat á nýjum störfum, endurmat á störfum og áfrýjanir á fyrri röðun eftir reglum sem hún setur á grundvelli **SAMSTARFS**.
- 16.2.3 Telji starfsmaður og sviðstjóri að málsmeðferð starfsmatsnefndar hafi ekki verið í samræmi við reglur nefndarinnar eða gögnin sem nefndin hafði til grundvallar hafi verið röng geta þeir lagt fram rökstudda beiðni um að samstarfsnefnd taki málið til umfjöllunar.

17 Samningsforsendur og gildistími

17.1 Samningsforsendur

17.1.1 Samningsaðilar eru sammála um að verði kjarasamningar á almennum vinnumarkaði lausir eða komi til efnislegra breytinga á þeim á gildistíma þessa samnings, verði sameiginleg forsendunefnd kölluð saman. Forsendunefnd skal skipuð fulltrúum ASÍ, BSRB, BHM og KÍ, einum frá hverju bandalagi og fjórum fulltrúum Reykjavíkurborgar. Nefndin hefur það hlutverk að meta breytingar á forsendum og reyna til hins ýtrasta að ná samkomulagi um viðbrögð við þeim.

Ef útséð er um að nefndin nái samkomulagi um viðbrögð, getur hvor aðili um sig sagt samningnum lausum.

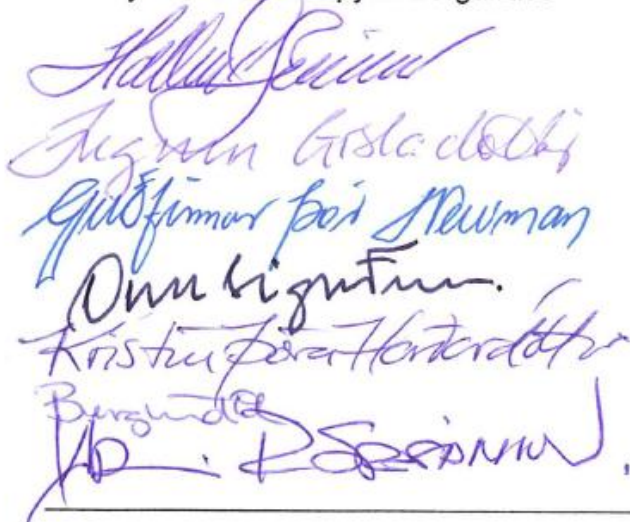
17.2 Gildistími

17.2.1 Samningur þessu gildir frá 1. maí 2011 til og með 31. mars 2014 og rennur þá út án frekari fyrirvara.

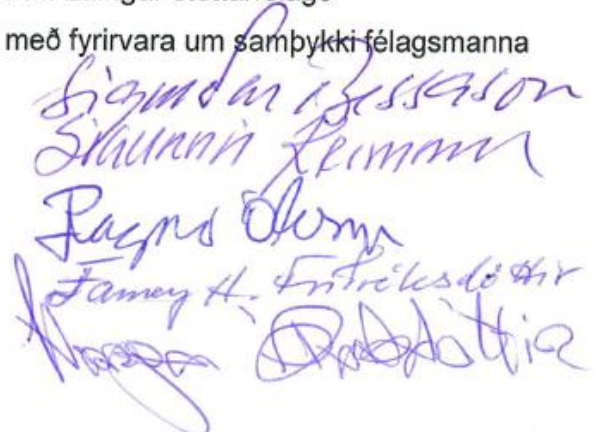
17.2.2 Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp á lögformlegan hátt fyrir 14. júní 2011. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir kl. 15:00 þann 15. júní skoðast samningurinn samþykktur. Atkvæðisbærir félagsmenn stéttarfélagsins um samning þennan eru einungis þeir sem starfa hjá Reykjavíkurborg.

Reykjavík 27. maí 2011

F.h. Reykjavíkurborgar,
með fyrirvara um samþykki borgarráðs


Stella Þorvaldsson
Sigrún Guðlaugsdóttir
Guðfimmar Þorsteinsson
Ólafur Þorsteinsson
Kristín Þóra Hórnardóttir
Bergur Þorsteinsson
H. Þorsteinsson

F.h. Eflingar stéttarfélags
með fyrirvara um samþykki félagsmanna


Sigrúnar íðsson
Silvanna Þorsteinsson
Ragns Ólafsson
James H. Friðriksson
Hanna Þorsteinsson

Bókun 1

Starfsmat

Samningsaðilar munu vinna að þróun og aðlögun starfsmatskerfisins. Í því skyni fela aðilar starfsmatsnefnd að leita leiða til að fá óháðan sérfræðing til að vinna með nefndinni að mati á kerfinu. Samningsaðilar sækja um styrki til að fjármagna verkefnið.

Samningsaðilar eru sammála um nauðsyn þess að styrkja áfram faglegt sjálfstæði starfsmatsins gagnvart stéttarfélögum og stjórnarsýslu borgarinnar og mikilvægi þess að standa vörð um sjálfstæði og fagleg vinnubrögð starfsmatsfulltrúa.

Samningsaðilar munu áfram beita sér fyrir aukinni kynningu á starfsmatinu meðal þeirra stéttarféлага, trúnaðarmanna og almennra félagsmanna sem samið hafa um starfsmat og meðal stjórnenda hjá Reykjavíkurborg, með því að starfsmenn starfsmats haldi kynningar fyrir viðkomandi hópa. Með því móti verði stuðlað að upplýstri umræðu aðila um starfsmatið með það að leiðarljósi að gera kerfið betra og skilvirkara.

Reglubundinni yfirferð starfa sem hafa mat eldra en 5 ára verður fram haldið skv. reglum sem lagðar voru fram í samstarfsnefnd.

Bókun 2

Hæfnismat

Samningsaðilar eru sammála um að Mannauðsskrifstofa vinni greinargerð fyrir samstarfsnefnd um hæfnismat og kynhlutlaus hæfnismatskerfi. Að því loknu skal samstarfsnefnd skipa fulltrúa í starfshóp sem leggi mat á hvaða kynhlutlaus hæfnismatskerfi henti starfsemi Reykjavíkurborgar best. Vinnu þessari skal lokið fyrir 1. desember 2012.

Bókun 3

Leiðbeinandi reglur til stjórnenda

Reykjavíkurborg mun senda stjórnendum leiðbeiningar um viðeigandi viðbrögð þegar upp koma óviðráðanlegar aðstæður vegna brýnna fjölskylduaðstæðna hjá starfsmönnum, svo sem vegna veikinda og andláts.

Bókun 4

Um fræðslu og öryggismál

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

Bókun 5

Þróun starfa í heimaþjónustu

Áfram verður unnið að þróun heimaþjónustu Reykjavíkurborgar með það að markmiði að nýta þekkingu og færni starfsmanni og bæta þjónustu við borgarbúa. Samhliða verður álag í störfum í heimaþjónustu og umönnun kannað og brugðist við með viðeigandi hætti.

Bókun 6

Undirbúningstími

Sviðsstjóri Leikskólasviðs mun beina þeim tilmælum til leikskólastjóra að þeir tryggi að leiðbeinandi/leikskólaliði sem tekur að sér að vera hópstjóri fái tíma til undirbúnings og úrvinnslu verkefna.

Bókun 7

Varðar ráðningar í grunnskóla

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

Bókun 8

Endurmat starfa í mötuneytum leikskóla

Reykjavíkurborg mun beita sér fyrir endurskilgreiningu á störfum þeirra sem annast rekstur mötuneyta í leikskólum og hafa lokið námi fyrir matartækna í MK. Þar verði

einkum horft til aukinna krafna um þekkingu m.a. á sviði næringarfræði, samsetningar matseðla, innra eftirlits og fjárhagslegrar ábyrgðar. Því endurmati skal lokið sem fyrst og eigi síðar en 1. ágúst 2011.

Bókun 9

Endurskoðun á rammasamningi

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

Bókun 10

Málsmeðferð í ágreiningsmálum um ræstingar

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

Bókun 11

Könnun á umfangi fermetramælingar

Á samningstímanum munu samningsaðilar gera könnun á umfangi vinnu við ræstingar samkvæmt fermetramælingu og stefna á að það vinnufyrirkomulag verði lagt af fyrir lok samningstímabilsins.

Bókun 12

Símanotkun starfsmanna í heimaþjónustu

Velferðarsvið mun gefa út leiðbeinandi reglur um símanotkun starfsmanna í heimaþjónustu. Starfsmenn þurfa ekki að nota eigin síma við störf sín nema samið sé sérstaklega um greiðslu fyrir notkunina.

Bókun 13

Viðhald atvinnuréttinda

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

Bókun 14

Upplýsingar um grunnröðun

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

Bókun 15

Bókun um útboðsmál

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

Samþykktir samstarfsnefndar

Orlofsgreiðslur af vaktaálagi hjá tímabundið ráðnum starfsmönnum 2009-7
Þeir starfsmenn sem fá orlof á mánaðarlaun greidd jafnóðum á orlofsreikning skulu einnig fá uppgerð orlofslaun á vaktaálag með sama hætti.

Háskólanám sem nýtist í starfi 2006-22

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

Háskólapróf starfsmanna í umönnun 2006-22B

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

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

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

1. Fagviðurkenning

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

Fylgiskjal II: Röðun starfa til starfsmatsstiga og starfslauna

Stofnun	Starfsheiti	Starfsmatsstig	Ifl.
FSR	Umsjónarmaður matstofu	279	121
FSR	Kaffiumsjónarmaður	279	121
FSR	Verkamaður við bæjarframkvæmdir	273	120
FSR	Sérhæfður verkamaður	306	125
FSR	Sumarflokkstjóri við bæjarframkvæmdir		127
FSR	Flokkstjóri framkvæmda	394	139
FSR	Dráttarvélartjóri	319	127
FSR	Salernisvörður	246	117
FSR	Flokkstjóri salernisvarða	338	130
ÍTR	Næturvörður	279	121
ÍTR	Ræstitæknir	256	117
LSR	Aðstoðarmaður í eldhúsi	272	120
LSR	Yfirmaður í eldhúsi	374	136
LSR	Starfsmaður 2	302	125
LSR	Starfsmaður 2 með stuðning	338	130
LSR	Starfsmaður 2 með deildarumsjón	400	141
LSR	Leiðbeinandi 1	315	127
LSR	Leiðbeinandi 1 með stuðning	351	132
LSR	Leiðbeinandi 1 með deildarumsjón	433	146
LSR	Leiðbeinandi 2	345	131
LSR	Leiðbeinandi 2 með stuðning	371	135
LSR	Leiðbeinandi 2 með deildarumsjón	479	152
LSR	Leikskólaliði	358	133
LSR	Ræsting	256	117
MOF	Dagræsting	256	117
MOF	Ræstitæknir	256	117
MSR	Ræstitæknir	256	117
MSR	Matráður	282	121
MSR	Skólaliði E	312	126
MSR	Yfirmaður í eldhúsi	397	139
USR	Verkamaður við garðyrkju	296	124
USR	Sumarflokkstjóri garðyrkju.		127
USR	Flokkstjóri við garðyrkju	394	139
USR	Verkamaður við sorphirðu	283	122
USR	Sumarflokkstjóri sorphirðu.		132
USR	Flokkstjóri við sorphirðu	394	139
VEL	Starfsmaður þvottahúss	256	117
VEL	Starfsmaður móttökueldhúss	249	117
VEL/ÞOR	Starfsmaður framreiðslueldhúss	276	121

VEL	Aðstoðarmatreiðslumaður	322	128
VEL	Starfsmaður umsjón í eldhús	351	132
VEL	Matráður - Vistheimili barna	361	134
ÞOR	Starfsmaður umönnun	309	126
VEL	Starfsmaður við umönnun	319	127
VEL	Félagsliði í umönnun	355	133
VEL/ÞOR	Starfsmaður heimaþjónustu	315	127
VEL	Starfsmaður búsetuþjónustu	368	135
VEL	Flokkst. félagsleg heimaþjónust	387	138
VEL	Félagsliði í heimaþj	348	132
VEL	Verkefnisstjóri heimaþjónustu	477	152
VEL	Starfsmaður vistheimilis	381	137
VEL	Ræstitæknir	256	117

Fylgiskjal III: Samkomulag um innleiðingu hæfnismats og hæfnislauna

Um Innleiðingu hæfnislauna samkvæmt hæfnismati [2007]

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

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

Starfsmetnaður

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fylgiskjal V: Reglugerð starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóðs

1. gr.

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

2.gr.

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

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

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

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

3. gr.

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

4. gr.

Tekjur sjóðsins eru:

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

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

5. gr.

Úthlutunarreglur

6. gr.

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

7. gr.

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

8. gr.

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

9. gr.

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

Fylgiskjal VI: Samkomulag um skriflega ráðningarsamninga

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

1. gr.

Skrifleg staðfesting ráðningar

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

Breytingar á ráðningarkjörum umfram það sem leiðir af lögum, stjórnarsýslufyrirmælum, 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, stjórnarsýslufyrirmælum, 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 samþykktu eða kjarasamninga.

4. gr.

Sérákvæði varðandi fyrri ráðningar

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

5. gr.

Gildistaka

Samkomulag þetta gildir frá 1. nóvember 1996.

Reykjavík, 10. október 1996.

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Alþýðusambands Íslands
bæja

F.h. Bandalags starfsmanna ríkis og

Fylgiskjal VII: Rammasamningur um vinnu við ræstingar

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

1. SAMNINGSSVIÐ OG MARKMIÐ

1.1. Samningssvið

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

1.2. Markmið

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

2. Skilgreiningar

2.1. Ræsting

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

2.2. Regluleg ræsting

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

2.3. Aðalræsting

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

2.4. Hreingerning

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

3. RÆSTINGARSVÆÐI

3.1. Afmörkun ræstingarsvæða (Seilingarhæð)

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

3.2. Mæling fermetra til ræstinga

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

4. AFKÖST

4.1. Vinnutaktur

Vinnutaktur er mældur hraði við vinnu skv. skilgreiningu Alþjóðavinnuárástofnunarinnar.

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

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

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

4.2. **Útreikningur á tíma við ræstingar**

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

4.3. **Útreikningur afkasta**

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

DÆMI:

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

5. **VINNUTÍMI**

5.1. **Sjá kafla 18**

5.2. **Greiddur tími**

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

6. **KAUP**

6.1. **Sjá kjarasamning**

Tímamæld ákvæðisvinna.
Uppmæld ákvæðisvinna.
Mánaðarlaun.
Laun við hreingerningar.

7. **VINNUTILHÖGUN**

7.1. **Aðlögun**

Samningsaðilar geta ákveðið hvaða launakerfi skuli notað eftir því sem talið er að henti vinnuframkvæmdinni. Þá getur önnur vinna tengst vinnu við ræstingar sem ræstingarstarfsmaður hefur með höndum á vinnustað. Með fjölbreyttari möguleikum í launakerfum, auknum upplýsingum til starfsfólks og með sam-setningu ræstingasvæða innan sömu byggingar eða fleiri, skapast möguleikar til að fjölga störfum og auka starfshlutfall við ræstingar, sjá einnig fskj. III. með rammasamningi þessum.

7.2. **Önnur ákvæði**

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

8. **AÐBÚNAÐUR**

8.1. **Aðbúnaður á vinnustað**

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

9. MENNTUN

9.1. Námskeið

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

9.2. Þróun

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

10. VERKLÝSINGAR

10.1. Verklýsing

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

10.2. Aðgengi verklýsinga

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

11. TÆKJABÚNAÐUR

11.1. Um tækjabúnað og breytingar

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

12. LAUSN ÁGREININGSMÁLA

12.1. Ágreiningur um samningsákvæði

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

12.2. Ágreiningur um verkframkvæmd

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

13. GILDISTÍMI

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

Reykjavík, 1. nóvember 1994.

Fylgiskjal VIII: Samningur um mæðraskoðun

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

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

1.gr.

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

2. gr.

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

3. gr.

Samningur þessi gildir frá undirskriftardegi.

Reykjavík 27. febrúar 1998

F.h. Alþýðusamband Íslands
og landssambanda þess.

F. h. Reykjavíkurborgar

Bókun

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

Fylgiskjal IX: 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 aukid öryggi og heilsuvernd starfsmanna.

1. gr.

Gildissvið

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

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

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

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

2. gr.

Skilgreiningar

2.1 Vinnutími

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

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

2.2 Hvíldartími

Tími sem ekki telst til vinnutíma.

2.3. Næturvinnutími

Tímabilið frá kl. 23.00 til kl. 6.00

2.4 Næturvinnustarfsmaður

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

2.5 Vaktavinna

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

2.6 Vaktavinnustarfsmaður

Starfsmaður sem vinnur vaktavinnu.

3. gr.

Daglegur hvíldartími

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

4.gr.

Hlé

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

5. gr.

Vikulegur hvíldartími

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

6. gr.

Vikulegur hámarksvinnutími

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

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

7. gr.

Árlegt orlof

Orlof ákvarðast af lögum um orlof og ákvæðum kjarasamninga.

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

8. gr.

Lengd næturvinnutíma

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

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

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

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

9. gr.

Heilbrigðismat

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

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

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

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

10. gr.

Vernd næturvinnustarfsmanna

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

11. gr.

Tilkynning um reglubundna ráðningu næturvinnustarfsmanna

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

12. gr.

Vinnumynstur

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

13. gr.

Frávik

a. Heimilt er með kjarasamningi að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. við vaktaskipti. Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. þegar þjarga þarf verðmætum.

b. Verði truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuskorts, bilana í vélum, tækjum eða öðrum búnaði eða annarra tilsvarendi ófyrirséðra atburða má víkja frá ákvæðum 3. gr. að því marki sem nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón, þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju. Gildir þetta hvort heldur atvik þessi eiga við um stofnunina eða fyrirtækið sjálft eða viðskiptaaðila þess.

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

d. Heimilt er að ákveða, með samkomulagi á vinnustað, að fresta vikulegum frídegi þeirra sem starfa í heilbrigðis- og vistunarstofnunum eða við önnur hjúkrunar- og 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. fjármálaráðherra

F.h. Landssambands iðnverkafólks

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Rafiðnaðarsambands Íslands

F.h. Launanevndar sveitarfélaga

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

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

Bókun vegna a. og d. liðar 13. gr.

Þrátt fyrir ákvæði 1. mgr. 17. gr. samnings þessa eru aðilar sammála um að hvað varðar ákvæði 3. og 5. gr. samningsins, skulu þau koma til framkvæmda í síðasta lagi 30.06.1998. Stefnt skal að því að hefja endurskoðun vaktavinnukerfa svo fljótt sem kostur er, þar sem þess er þörf, vegna ákvæðanna um lágmarkshvöld og vikulegan vinnutíma. Heimilt er að haga vinnutilhögun með óbreyttum hætti, þar á meðal lengd milli vakta við vaktaskipti, þar til 1. mgr. bókunar þessarar hefur verið uppfyllt.

Bókun vegna heimildar til frestunar á daglegum vinnutíma

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

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

Fylgiskjal X: Ráðningarskilmálar

Ráðningarskilmálar starfsmanna

Reykjavíkurborgar

samkvæmt samþykkt borgarráðs mars 2001.

1. gr. Gildissvið

Reglur þessar taka til allra starfsmanna Reykjavíkurborgar.

2. gr. Skyldur starfsmanna

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

Starfsmanni er skylt að veita þeim sem til hans leita nauðsynlega aðstoð og leiðbeiningar, þar á meðal að benda þeim á það, ef svo ber undir, hvert þeir skuli leita með erindi sín. Skylt er starfsmanni að hlýða lögum og fyrirkomulögum 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 gildra forfalla eða hlíta því að dregið sé af launum sem því nemur.

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

3. gr. Vanhæfi

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

4. gr. Gjafir

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

Fylgiskjal XI: Starfsreglur starfsmatsnefndar

I.KAFLI

Starfshættir starfsmatsnefndar

1. gr. Hlutverk starfsmatsnefndar

Hlutverk starfsmatsnefndar er að þróa og aðlaga starfsmatskerfinu SAMSTARF (sem byggir á breska starfsmatskerfinu Single Status Job Evaluation System) og hafa umsjón með framkvæmd starfsmats hjá Reykjavíkurborg á grundvelli starfsmatskerfisins.

Nefndin starfar skv. ákvæðum kjarasamninga Reykjavíkurborgar og þeirra stéttarfélaga sem samið hafa um aðild að starfsmatinu.

2. gr. Skipan starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd er skipuð annars vegar þremur fulltrúum stéttarfélaga, þ.e. fulltrúa Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar (BSRB), Eflingar-stéttarfélags (ASÍ) og hlutaðeigandi stéttarfélaga háskólamanna sem samið hefur um starfsmatskerfið SAMSTARF, og hins vegar þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar og skal einn þeirra gegna formennsku. Varamenn skulu skipaðir með sama hætti.

Fulltrúi hlutaðeigandi stéttarfélags á sæti á fundum nefndarinnar, þegar mál sem varðar félagsmenn þeirra með beinum hætti eru á dagskrá nefndarinnar.

3. gr. Starfsmenn starfsmatsins

Að starfsmenn starfsmatsins skulu bundnir sérstakri trúnaðarskyldu skv. 2. mgr. 57. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 45/1998.

Starfsmennirnir eru faglega sjálfstæðir í störfum sínum. Kostnaður af störfum þeirra er greiddur af Reykjavíkurborg og hafa þeir réttindi og skyldur starfsmanna Reykjavíkurborgar.

4. gr. Fundir starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd er ákvörðunarhæf þegar hún er fullskipuð. Ákvarðanir nefndarinnar eru fullnaðarákvarðanir.

Fulltrúar Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar, Eflingar-stéttarfélags og hlutaðeigandi stéttarfélaga háskólamanna eiga föst sæti á fundum nefndarinnar, en fulltrúar annarra stéttarfélaga eiga rétt til setu á fundum, þegar mál sem varða félagsmenn þeirra með beinum hætti eru á dagskrá nefndarinnar.

Starfsmenn starfsmatsins og jafnréttisráðgjafi Reykjavíkurborgar eiga sæti á fundum nefndarinnar og eru nefndinni til ráðgjafar. Þegar málefni tiltekin sviðs eru til umfjöllunar er heimilt að kalla til starfsmannastjóra sviðsins til ráðgjafar.

Nefndin heldur vikulega fundi yfir vetrarmánuðina, en annars eftir samkomulagi. Formaður boðar til fundar með hæfilegum fyrirvara. Formanni er skylt að boða til aukafundar ef 2 eða fleiri nefndarmenn krefjast þess. Fulltrúi sem forfallast skal boða varamann í sinn stað.

Fundargerðir skulu birtar á heimasíðu Reykjavíkurborgar.

5. gr. Vernd upplýsinga

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

6. gr. Birting niðurstaðna

Starfsmatsnefnd birtir eftirfarandi gögn á á vegum starfsmatsins:

- a) starfsyfirlit starfa, staðfest af starfsmatsnefnd, ásamt sundurliðun stiga fyrir hvern þátt starfsmatsins.
- b) ISTARF flokkun starfa
- c) fundargerðir starfsmatsnefndar

7. gr. Málsmeðferð við staðfestingu starfsmats

Starfsmenn starfsmatsins gera tillögu til starfsmatsnefndar um matsstig hvers starfs. Feli hún í sér frávík frá tíðasta gildi úr viðtölum skal fylgja henni skriflegur rökstuðningur.

Hver fulltrúi í starfsmatsnefnd hefur frest fram að næsta fundi nefndarinnar til að koma með athugasemd við tillögu starfsmanna starfsmatsins. Skal hún vera skrifleg og rökstudd. Berist ekki athugasemd við tillöguna á fundi nefndarinnar skal tillagan borin upp til samþykkis.

II. KAFLI

Skilyrði starfsmats og flokkun starfa

8. gr. Skilyrði starfsmats

Mat á starfi fer því aðeins fram:

- a) að starfsheiti hafi verið skráð og ISTARF flokkað,
- b) að starfsmaður hafi gegnt því starfi hjá Reykjavíkurborg samfellt að minnsta kosti í sex mánuði,
- c) að verksvið sé viðvarandi og stöðugt.

Störf sem skilgreind eru sem tilfallandi og tímabundin, t.d. átaksverkefni fyrir skólafólk, heyra ekki undir um starfsmat.

9. gr. Flokkun starfa

Starfsmatsnefnd staðfestir fjögurra stafa ISTARF flokkun með tveggja stafa undirgreiningu fyrir hvert starf, skv. tillögum sviðsstjóra sem raða starfsmönnum í starfsheiti skv. starfsmanna- og launakerfi Reykjavíkurborgar. Starfsmenn starfsmatsins skulu yfirfara flokkunina og gera starfsmatsnefnd grein fyrir henni á hverjum tíma.

10. gr. Samræming starfaflokkunar milli stofnana

Ef sömu eða hliðstæð störf eru unnin á fleiri en einni stofnun Reykjavíkurborgar skulu starfsmenn starfsmatsins gera tillögu til starfsmatsnefndar um samræmd ISTARF flokkunarnúmer vegna þeirra.

Fulltrúar í starfsmatsnefnd geta með sama hætti gert tillögu að samræmingu.

11. gr. Ný eða verulega breytt störf

Sé stofnað til nýs starfs skal sviðsstjóri óska eftir að það sé tekið til mats að 6 mánuðum liðnum. Hið sama gildir hafi starf tekið verulegum breytingum.

12. gr. Forvinna starfsmats

Áður en sviðsstjóri óskar eftir mati á starfi skal hann gæta að flokka starfið skv. ISTARF og skrá starfsheitið, útbúa lista yfir starfsmenn sem eru í starfsheitinu og sjá til þess að starfslýsing fyrir starfið sé gerð og fylgi beiðni. Jafnframt ber hann ábyrgð á undirbúningi starfsmanns sbr. 15. og 16. gr.

Hafi sviðsstjóri eða starfsmaður ekki afhent þau gögn sem nauðsynleg eru í aðdraganda viðtals eða starfsmaður ekki hlotið áskilinn undirbúning skal fresta því þar til að undirbúningi er lokið.

13. gr. Val á fulltrúum starfa í starfsmatsviðtöl

Sviðsstjóri gera tillögu til starfsmenn starfsmatsins um starfsmenn sem teknir skulu til viðtals sem fulltrúar starfs að fengnum leiðbeiningum starfsmenn starfsmatsins um frá hvaða stofnunum þeir skuli koma og fjölda þeirra. Sviðsstjóri ber að gæta þess að fulltrúarnir endurspegli starfsmannahópinn, þ.e. að kynskipting, aldur og vinnustaðir sé hlutfallslega í samræmi við starfsmannahópinn sem gegnir starfinu. Tillögur um val á fulltrúum starfa skulu lagðar fyrir starfsmatsnefnd.

Um fjölda þeirra fer skv. eftirfarandi:

- a) Ef einn starfsmaður er í tilteknu starfi skal taka starfsmatsviðtal við hlutaðeigandi starfsmann ásamt næsta yfirmanni.
- b) Ef 2-5 gegna tilteknu starfi verða teknir 2 í starfsmatsviðtal ásamt næsta yfirmanni.
- c) Ef 6-30 gegna tilteknu starfi verða teknir 4 í starfsmatsviðtal ásamt næsta yfirmanni.
- d) Ef 31-60 gegna tilteknu starfi verða teknir 6 í starfsmatsviðtal ásamt næsta yfirmanni.
- e) Ef fleiri en 60 gegna tilteknu starfi verða 10 af hundraði teknir í starfsmatsviðtal, en þó að hámarki 10, ásamt næsta yfirmanni.

Starfsmatsnefnd getur fjölgað í viðtölum telji hún það nauðsynlegt til að fá rétt mat á starfi/störfum. Með tillögum sviðsstjóra skulu fylgja upplýsingar um næsta yfirmann.

III. KAFLI

Skipulagning starfsmatsviðtala

14. gr. Boðun starfsmatsviðtala

Umsjón með skipulagningu starfsmatsviðtala er í höndum starfsmanna starfsmatsins sem úthluta hverri stofnun tímaramma fyrir viðtöl, sbr. 13. gr. en sviðsstjóri hlutaðeigandi stofnunar raðar starfsmönnum sem mæta eiga í viðtöl á ákveðna tíma innan þess ramma og bera ábyrgð á boðun þeirra.

Verði forföll hjá starfsmanni skal sviðsstjóri tryggja að annar komi í hans stað úr sama stéttarfélag ef mögulegt er.

15. gr. Kynningarfundur

Áður en starfsmatsviðtal fer fram skal sviðsstjóri boða starfsmann og næsta yfirmann starfsmanns á kynningarfund sem starfsmenn starfsmats skipuleggja. Á fundunum skulu afhent undirbúningsgögn og spurningalistar sem hlutaðeigandi starfsmenn verða að vinna fyrir starfsmatsviðtal.

16. gr. Ábyrgð á undirbúningi starfsmanns

Sviðsstjóri og næsti yfirmaður bera ábyrgð á að starfsmaður kynni sér fræðsluefni starfsmatsnefndar um starfsmatið. Mikilvægt er að skapa starfsmanni til þess aðstöðu og tækifæri til að ræða við yfirmann og samstarfsmenn um spurningar sem kunna að vakna.

Sviðsstjóra og næsta yfirmanni ber að tryggja að starfsmaður fylli út spurningalista og skili honum til starfsmans starfsmatsins í viðtali.

17. gr. Starfsmatsviðtöl

Starfsmatsviðtöl fara fram á auglýstum vinnustað starfsmanna starfsmatsins. Auk starfsmanns eða eftir atvikum starfsmanna eru starfsmaður starfsmatsins, fulltrúi stéttarfélags viðkomandi starfsmanns og næsti yfirmaður viðstaddir viðtalið.

Sviðsstjóri á við boðun starfsmanns til viðtals að upplýsa hann um hvaða næsti yfirmaður verði viðstaddur viðtalið. Starfsmaður getur óskað eftir að sitja einn í starfsmatsviðtali og er þá tekið viðtal við næsta yfirmann við fyrsta tækifæri vegna starfsins.

Ef starfsmaður forfallast skal hann boða forföll til sviðsstjóra eins fljótt og verða má svo viðtalstíminn nýtist.

18. gr. Starfsyfirlit

Í lok starfsmatsviðtals er prentað út starfsyfirlit sem starfsmaður, auk næsta yfirmanns ef hann er viðstaddur, undirrita til staðfestingar. Yfirlitið er stutt samantekt á kröfum til starfs byggð á svörum starfsmanns í viðtalinu.

IV. KAFLI

Beiðni um endurmat á starfsmati

19. gr. Skoðun á matsniðurstöðum

Starfsmaður á rétt á fundi með sviðsstjóra og næsta yfirmanni að viðstöddum fulltrúa hlutaðeigandi stéttarfélags (trúnaðarmanni) til að fara yfir niðurstöður starfsmats á starfi sínu.

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

20. gr. Beiðni um endurmat

Ef sviðsstjóri eða starfsmaður telur eftir skoðun málsins að rökstutt tilefni sé til endurmats er þeim heimilt að leggja fram skriflega beiðni fyrir starfsmatsnefnd ásamt stuttum gagnorðum rökstuðningi og viðeigandi gögnum beiðni sinni til stuðnings, sbr. 23. gr. Slíkri beiðni um endurmat skal alltaf fylgja útfylltur spurningalisti starfsmats vegna þeirra þátta sem beiðnin tekur til, auk annarra gagna sem við á, sbr. 12. gr.

Sama rétt til endurmats á sviðsstjóri eða starfsmaður telji þeir starfsmatið ekki lengur endurspeglar viðkomandi starf.

Starfsmaður getur leitað aðstoðar fulltrúa stéttarfélags við að útbúa beiðni.

Starfsmönnum í sama starfi skv. ISTARF flokkun er heimilt að leggja fram sameiginlega beiðni.

Gert er ráð fyrir að stofnun sé umsagnaraðili um endurmatsbeiðni starfsmanns og þannig ekki heimilt að starfsmaður og stofnun geti lagt fram sameiginlega beiðni um endurmat.

21. gr. Upplýsingaskylda vegna endurmatsbeiðni

Sviðsstjóri skal, ef hann hyggst óska eftir endurmati á starfi, upplýsa þann eða þá sem gegna því, um forsendur beiðna. Skulu þeir halda með sér fund þar sem aðilar lýsa sjónarmiðum sínum.

22. gr. Form beiðni

Beiðni um endurmat skal útbúa á þar til gerðu eyðublaði. Beiðni sem er ófullnægjandi um rökstuðning og gögn verður vísað frá og aðilum jafnframt leiðbeint um ágalla.

Starfsmatsnefnd skal taka beiðni á dagskrá innan 14 virkra daga frá því hún barst nefndinni.

23. gr. Skilyrði endurmats

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

Starfsmatsnefnd ber að endurskoða niðurstöðu starfsmats ef:

a) Vísbendingar eru um að síðasta mat á starfinu hafi verið rangt, t.d. vegna þess að það hafi verið flokkað með öðrum störfum sem eru að eðli og umfangi verulega ólík því starfi sem um ræðir.

b) Vísbendingar eru um að verulegar og viðvarandi breytingar hafi orðið á starfinu frá því að það var síðast metið, t.d. vegna nýrra verkefna sem bætt hefur verið við starfssvið eftir endurskipulagningu starfs eða vegna breytinga á löngu tímabili.

c) Aðrar málefnalegar ástæður eru fyrir hendi sem sýnt er fram á að hafi haft umtalsverð áhrif á niðurstöður starfsmatsins.

24. gr. Tilkynningarskylda starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd skal tilkynna sviðsstjóra skriflega um að óskað hafi verið eftir endurmati á niðurstöðum starfsmats vegna starfs sem heyrir undir starfsemi stofnunarinnar.

Starfsmatsnefnd skal jafnframt tilkynna sviðsstjórum annarra stofnana, sem að hafa starfsmenn starfandi í því starfi sem beiðni er komin fram um endurmat á, um fyrirliggjandi beiðni.

25. gr. Frekari rökstuðningur

Starfsmatsnefnd er skylt að óska eftir rökstuðningi starfsmanns eða sviðsstjóra áður en hún tekur afstöðu til þess hvort endurmeta beri starf, sé það nauðsynlegt, til að upplýsa efnisatriði beiðninnar.

26. gr. Ákvörðun um endurmat

Starfsmatsnefnd tekur ákvörðun um endurmat starfs ef hún telur að skilyrðum til endurmats sé fullnægt.

Samþykkt, 20. desember 2005.

Fylgiskjal XII: Samningur um kaupauka við sorphreinsun hjá Reykjavíkurborg

1. gr.

Verkefni

Við sorphreinsun í Reykjavík skal unnið skv. eftirfarandi samkomulagi.

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

2. gr.

Starfsmannafjöldi

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

Rekstrarstjóri	1
Rekstrarfulltrúar	1
Aðrir	58

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

3. gr.

Greiddur vinnutími

Fastur vinnutími starfsmanna skrifast og greiðist þannig:

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

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

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

Prifatímar sorpbíla eru innifaldir í tímaskrift ökumanna.

4. gr.

Greiðsluforsendur samninga

Reykjavíkurborg greiðir vegna samnings þessa starfsmönnum við sorphreinsun eftirfarandi:

A: Dagvinnulaun = Mánaðarverk

A 1) Mánaðarlaun	60 * 12	720,00
A 2) Sumarafleysingar	30 * 30 / 21,67	41,50
A 3) Sumarafleysingar	30 * 25 / 21,67	34,60
Samtals		796,10 mánaðarverk

B: Yfirvinna = Yfirvinnustundir

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

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

5. gr.

Kaupauki

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

6. gr.

Veikindi

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

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

7. gr.

Ársuppgjör

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

A: Veikindafjarvistir

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

B: Starfsmannaskortur:

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

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

8. gr.

Vigtun og ílátatalning

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

9. gr.

Sorphreinsibifreiðar

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

10 gr.

Umgengni

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

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

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

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

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

11. gr.

Samstarfsnefnd

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

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

Þá er nefndinni ætluð eftirfarandi meginverkefni:

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

12. gr.

Gildistími

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

Uppsögn skal miðast við upphaf ársfjórðungs.

Reykjavík 10.janúar 2006

F.h. samninganefndar Reykjavíkurborgar
að áskildu samþykki borgarráðs

F.h. samstarfsnefndar:

F.h Eflingar stéttarfélags

F.h Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar

Fylgiskjal XIII: Lausn ágreiningsmála um ákvæðisvinnu í ræstingum

Tímamæld ákvæðisvinna í ræstingu – málsmeðferð í ágreiningsmálum

Komi upp ágreiningur um tímamælingu í ræstingu samkvæmt grein 1.8.7 í kjarasamningi verði eftirfarandi málsmeðferð fylgt:

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

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

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

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

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

tímamælingu. Stéttarfélag skal bera tímamælingu sína undir atvinnurekanda með þeim forsendum sem hún byggir á.

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

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

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

Fylgiskjal XIV: Launatöflur á samningstímanum

EFLING- STÉTTARFÉLAG

Í gildi frá 1. júní 2011

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	<20	20	25	30	35
110	164.282	167.641	171.102	174.665	178.336
111	165.962	169.371	172.884	176.501	180.227
112	167.667	171.128	174.692	178.364	182.146
113	169.397	172.910	176.528	180.255	184.093
114	171.154	174.719	178.391	182.174	186.070
115	172.936	176.555	180.283	184.122	188.078
116	174.746	178.419	182.203	186.099	190.114
117	176.582	180.311	184.151	188.107	192.182
118	178.447	182.231	186.130	190.144	194.279
119	180.339	184.180	188.137	192.212	196.409
120	182.259	186.159	190.174	194.310	197.391
121	184.208	188.166	192.242	196.441	199.564
122	186.188	190.204	194.342	197.423	201.791
123	188.196	192.273	196.472	199.598	202.800
124	190.235	194.372	197.454	201.824	204.146
125	192.303	196.503	199.630	202.833	206.476
126	194.403	197.486	201.858	204.181	207.508
127	196.535	199.662	202.868	206.509	208.737
128	197.518	201.890	204.214	207.541	210.173
129	199.694	202.900	206.543	208.773	211.225
130	201.924	204.249	207.575	210.209	212.403
131	202.934	206.078	208.808	211.261	214.449
132	204.282	207.110	210.244	212.440	215.523
133	206.112	208.844	211.296	214.487	217.157
134	207.144	210.281	212.477	215.561	218.519
135	208.880	211.334	214.525	217.196	221.222
136	210.316	212.515	215.599	218.559	222.515
137	211.369	214.563	217.235	221.262	225.300
138	212.551	215.637	218.599	222.556	227.125
139	214.600	217.273	221.302	225.341	229.694
140	215.674	218.638	222.597	227.167	231.605
141	217.312	221.342	225.382	229.736	233.261
142	218.678	222.637	227.209	231.648	236.260
143	220.632	225.424	229.779	233.304	238.304

144	222.678	227.251	231.691	236.304	241.394
145	225.464	229.821	233.348	238.350	244.531
146	227.292	231.734	236.348	241.440	247.714
147	229.863	233.391	238.395	244.577	250.946
148	231.777	236.392	241.485	247.761	254.225
149	233.435	238.439	244.623	250.993	257.554
150	236.438	241.532	247.809	254.273	260.932
151	238.484	244.670	251.040	257.603	264.362
152	241.577	247.855	254.322	260.983	267.843
153	244.716	251.089	257.652	264.413	271.376
154	247.902	254.370	261.033	267.894	274.963
155	251.136	257.702	264.463	271.429	278.603
156	254.418	261.082	267.946	275.016	282.296
157	257.750	264.514	271.480	278.657	286.047
158	261.133	267.998	275.068	282.351	289.853
159	264.565	271.533	278.710	286.102	293.717
160	268.049	275.121	282.406	289.910	297.777
161	271.585	278.764	286.158	293.774	301.926
162	275.174	282.461	289.966	297.838	306.138
163	278.818	286.213	293.831	301.988	310.412
164	282.515	290.022	297.899	306.200	314.752
165	286.269	293.888	302.049	310.476	319.155
166	290.078	297.959	306.261	314.815	323.624
167	293.945	302.110	310.539	319.221	328.162
168	298.019	306.325	314.879	323.691	332.767
169	302.172	310.601	319.285	328.229	337.441
170	306.387	314.943	323.757	332.835	342.185
171	310.665	319.350	328.296	337.510	347.000
172	315.008	323.823	332.903	342.256	351.888
173	319.416	328.364	337.579	347.072	356.849
174	323.889	332.971	342.326	351.959	361.884
175	328.430	337.648	347.142	356.922	366.995
176	333.039	342.396	352.032	361.959	372.183
177	337.717	347.214	356.996	367.071	377.448
178	342.465	352.104	362.033	372.259	382.791
179	347.285	357.069	367.147	377.526	388.217
180	352.177	362.107	372.335	382.872	393.723
181	357.142	367.222	377.604	388.297	399.311
182	362.182	372.413	382.950	393.803	404.983
183	367.297	377.681	388.377	399.393	410.741
184	372.489	383.030	393.886	405.067	416.584
185	377.759	388.457	399.477	410.825	422.515
186	383.108	393.966	405.151	416.671	428.535
187	388.538	399.558	410.910	422.602	434.646

188	394.048	405.234	416.757	428.624	440.848
189	399.641	410.995	422.691	434.736	447.143
190	405.319	416.844	428.714	440.940	453.533
191	411.081	422.779	434.827	447.237	460.019
192	416.930	428.803	441.032	453.627	466.602
193	422.866	434.916	447.329	460.115	473.284
194	428.892	441.123	453.722	466.699	480.065
195	435.007	447.422	460.211	473.383	486.949
196	441.215	453.817	466.796	480.165	493.935
197	447.516	460.306	473.482	487.051	501.028
198	453.912	466.894	480.265	494.039	508.224
199	460.402	473.580	487.153	501.132	515.531
200	466.991	480.366	494.143	508.331	522.946

EFLING- STÉTTARFÉLAG

Í gildi frá 1. mars 2012

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	<20	20	25	30	35
110	175.282	178.641	182.102	185.665	189.336
111	176.962	180.371	183.884	187.501	191.227
112	178.667	182.128	185.692	189.364	193.146
113	180.397	183.910	187.528	191.255	195.093
114	182.154	185.719	189.391	193.174	197.070
115	183.936	187.555	191.283	195.122	199.078
116	185.746	189.419	193.203	197.099	201.114
117	187.582	191.311	195.151	199.107	203.182
118	189.447	193.231	197.130	201.144	205.279
119	191.339	195.180	199.137	203.212	207.409
120	193.259	197.159	201.174	205.310	208.446
121	195.208	199.166	203.242	207.441	210.564
122	197.188	201.204	205.342	208.478	212.791
123	199.196	203.273	207.472	210.598	213.855
124	201.235	205.372	208.510	212.824	215.146
125	203.303	207.503	210.630	213.888	217.476
126	205.403	208.541	212.858	215.181	218.564
127	207.535	210.662	213.923	217.509	219.737
128	208.573	212.890	215.214	218.597	221.173
129	210.694	213.955	217.543	219.773	222.279
130	212.924	215.249	218.631	221.209	223.403
131	213.989	217.078	219.808	222.315	225.449
132	215.282	218.164	221.244	223.440	226.577
133	217.112	219.844	222.350	225.487	228.157
134	218.198	221.281	223.477	226.615	229.519
135	219.880	222.388	225.525	228.196	232.222
136	221.316	223.515	226.653	229.559	233.515
137	222.423	225.563	228.235	232.262	236.300
138	223.551	226.691	229.599	233.556	238.125
139	225.600	228.273	232.302	236.341	240.694
140	226.728	229.638	233.597	238.167	242.605
141	228.312	232.342	236.382	240.736	244.261
142	229.678	233.637	238.209	242.648	247.260
143	231.632	236.424	240.779	244.304	249.304
144	233.678	238.251	242.691	247.304	252.394
145	236.464	240.821	244.348	249.350	255.531
146	238.292	242.734	247.348	252.440	258.714
147	240.863	244.391	249.395	255.577	261.946

148	242.777	247.392	252.485	258.761	265.225
149	244.435	249.439	255.623	261.993	268.554
150	247.438	252.532	258.809	265.273	271.932
151	249.484	255.670	262.040	268.603	275.362
152	252.577	258.855	265.322	271.983	278.843
153	255.716	262.089	268.652	275.413	282.376
154	258.902	265.370	272.033	278.894	285.963
155	262.136	268.702	275.463	282.429	289.603
156	265.418	272.082	278.946	286.016	293.296
157	268.750	275.514	282.480	289.657	297.047
158	272.133	278.998	286.068	293.351	300.853
159	275.565	282.533	289.710	297.102	304.717
160	279.049	286.121	293.406	300.910	308.777
161	282.585	289.764	297.158	304.774	312.926
162	286.174	293.461	300.966	308.838	317.138
163	289.818	297.213	304.831	312.988	321.412
164	293.515	301.022	308.899	317.200	325.768
165	297.269	304.888	313.049	321.476	330.326
166	301.078	308.959	317.261	325.834	334.951
167	304.945	313.110	321.539	330.394	339.648
168	309.019	317.325	325.900	335.020	344.414
169	313.172	321.601	330.460	339.717	349.251
170	317.387	325.966	335.088	344.484	354.161
171	321.665	330.527	339.786	349.323	359.145
172	326.033	335.157	344.554	354.235	364.204
173	330.595	339.856	349.394	359.220	369.339
174	335.225	344.625	354.307	364.278	374.550
175	339.925	349.466	359.292	369.414	379.840
176	344.696	354.379	364.354	374.628	385.209
177	349.537	359.366	369.491	379.918	390.658
178	354.452	364.428	374.704	385.288	396.189
179	359.440	369.566	379.997	390.739	401.804
180	364.504	374.781	385.367	396.272	407.503
181	369.642	380.074	390.820	401.887	413.287
182	374.859	385.448	396.353	407.586	419.158
183	380.152	390.900	401.970	413.372	425.117
184	385.527	396.436	407.672	419.244	431.164
185	390.981	402.053	413.458	425.204	437.303
186	396.517	407.755	419.331	431.254	443.534
187	402.136	413.542	425.292	437.393	449.859
188	407.840	419.418	431.344	443.626	456.278
189	413.629	425.380	437.485	449.952	462.793
190	419.505	431.433	443.719	456.373	469.407
191	425.469	437.576	450.046	462.890	476.119

192	431.523	443.811	456.468	469.504	482.933
193	437.666	450.138	462.986	476.219	489.848
194	443.903	456.563	469.602	483.034	496.867
195	450.232	463.082	476.318	489.951	503.992
196	456.658	469.701	483.134	496.971	511.223
197	463.179	476.417	490.053	504.098	518.564
198	469.799	483.235	497.074	511.330	526.012
199	476.516	490.155	504.203	518.671	533.574
200	483.336	497.179	511.438	526.123	541.249

EFLING- STÉTTARFÉLAG

Í gildi frá 1. mars 2013

þrep	1	2	3	4	5
Lfl.	<20	20	25	30	35
110	186.282	189.641	193.102	196.665	200.336
111	187.962	191.371	194.884	198.501	202.227
112	189.667	193.128	196.692	200.364	204.146
113	191.397	194.910	198.528	202.255	206.093
114	193.154	196.719	200.391	204.174	208.070
115	194.936	198.555	202.283	206.122	210.078
116	196.746	200.419	204.203	208.099	212.114
117	198.582	202.311	206.151	210.107	214.182
118	200.447	204.231	208.130	212.144	216.279
119	202.339	206.180	210.137	214.212	218.409
120	204.259	208.159	212.174	216.310	219.501
121	206.208	210.166	214.242	218.441	221.564
122	208.188	212.204	216.342	219.533	223.791
123	210.196	214.273	218.472	221.598	224.910
124	212.235	216.372	219.565	223.824	226.146
125	214.303	218.503	221.630	224.943	228.476
126	216.403	219.596	223.858	226.181	229.619
127	218.535	221.662	224.978	228.509	230.737
128	219.628	223.890	226.214	229.652	232.173
129	221.694	225.010	228.543	230.773	233.334
130	223.924	226.249	229.686	232.209	234.446
131	225.044	228.078	230.808	233.370	236.449
132	226.282	229.219	232.244	234.482	237.632
133	228.112	230.844	233.405	236.487	239.157
134	229.253	232.281	234.517	237.670	240.519
135	230.880	233.443	236.525	239.196	243.222
136	232.316	234.555	237.708	240.559	244.515
137	233.478	236.563	239.235	243.262	247.300
138	234.590	237.746	240.599	244.556	249.125
139	236.600	239.273	243.302	247.341	251.694
140	237.783	240.638	244.597	249.167	253.605
141	239.312	243.342	247.382	251.736	255.261
142	240.678	244.637	249.209	253.648	258.260
143	242.632	247.424	251.779	255.304	260.304
144	244.678	249.251	253.691	258.304	263.394
145	247.464	251.821	255.348	260.350	266.531

146	249.292	253.734	258.348	263.440	269.714
147	251.863	255.391	260.395	266.577	272.946
148	253.777	258.392	263.485	269.761	276.225
149	255.435	260.439	266.623	272.993	279.554
150	258.438	263.532	269.809	276.273	282.932
151	260.484	266.670	273.040	279.603	286.362
152	263.577	269.855	276.322	282.983	289.843
153	266.716	273.089	279.652	286.413	293.376
154	269.902	276.370	283.033	289.894	296.963
155	273.136	279.702	286.463	293.429	300.603
156	276.418	283.082	289.946	297.016	304.296
157	279.750	286.514	293.480	300.657	308.047
158	283.133	289.998	297.068	304.351	311.853
159	286.565	293.533	300.710	308.102	315.717
160	290.049	297.121	304.406	311.910	319.777
161	293.585	300.764	308.158	315.774	323.926
162	297.174	304.461	311.966	319.838	328.138
163	300.818	308.213	315.831	323.988	332.412
164	304.515	312.022	319.899	328.200	336.768
165	308.269	315.888	324.049	332.476	341.326
166	312.078	319.959	328.261	336.834	345.951
167	315.945	324.110	332.539	341.394	350.687
168	320.019	328.325	336.900	346.020	355.607
169	324.172	332.601	341.460	350.758	360.602
170	328.387	336.966	346.088	355.680	365.672
171	332.665	341.527	350.829	360.676	370.818
172	337.033	346.157	355.752	365.747	376.040
173	341.595	350.902	360.750	370.894	381.342
174	346.225	355.826	365.822	376.117	386.723
175	350.973	360.823	370.969	381.420	392.185
176	355.898	365.897	376.195	386.803	397.729
177	360.897	371.046	381.499	392.265	403.355
178	365.971	376.272	386.882	397.810	409.065
179	371.122	381.577	392.347	403.438	414.863
180	376.350	386.961	397.891	409.151	420.747
181	381.655	392.427	403.522	414.949	426.719
182	387.042	397.975	409.235	420.833	432.780
183	392.507	403.604	415.034	426.807	438.933
184	398.056	409.320	420.921	432.869	445.177
185	403.688	415.120	426.896	439.023	451.515
186	409.404	421.007	432.959	445.270	457.949
187	415.206	426.983	439.114	451.609	464.479
188	421.095	433.049	445.362	458.044	471.107
189	427.072	439.205	451.703	464.575	477.834

190	433.139	445.455	458.139	471.205	484.663
191	439.296	451.797	464.672	477.934	491.593
192	445.547	458.235	471.303	484.763	498.629
193	451.891	464.768	478.033	491.696	505.769
194	458.330	471.401	484.864	498.732	513.015
195	464.865	478.132	491.798	505.874	520.372
196	471.499	484.966	498.836	513.122	527.838
197	478.232	491.901	505.980	520.481	535.417
198	485.067	498.940	513.229	527.948	543.107
199	492.003	506.085	520.590	535.528	550.916
200	499.044	513.337	528.060	543.222	558.840