

# KJARASAMNINGUR

Reykjavíkurborgar

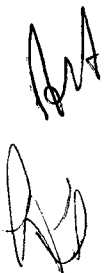
og

Sameykis – stéttarfélags í  
almannapjónustu

**Gildir frá 1. apríl 2019 til 31. mars 2023**

*Handwritten signatures:*  
V.A. P. G.H.

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

Handwritten signature or initials in the bottom right corner of the page.

## EFNISYFIRLIT

|    |  |    |
|----|--|----|
| 1  | KAUP .....   | 5  |
| 2  | VINNUTÍMI.....   | 13 |
| 3  | MATAR- OG KAFFITÍMAR.....  | 22 |
| 4  | ORLOF .....  | 24 |
| 5  | FERÐIR OG GISTING .....  | 26 |
| 6  | VERKFÆRI OG HLÍÐARFATNAÐUR.....  | 27 |
| 7  | AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR.....   | 29 |
| 8  | TRYGGINGAR.....  | 30 |
| 9  | RÉTTINDI OG SKYLDUR .....  | 32 |
| 10 | RÉTTUR STARFSMANNA Í FÆÐINGARORLOFI.....   | 36 |
| 11 | RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA .....   | 37 |
| 12 | FRÆDSLUMÁL .....   | 41 |
| 13 | AFLEYSINGAR.....   | 43 |
| 14 | IÐGJALDAGREIÐSLUR OG LAUNASEÐILL .....   | 44 |
| 15 | STARFSKJARANEFND OG STARFSMATSNEFND.....   | 46 |
| 16 | GILDISTÍMI OG SAMNINGSFORSENDUR.....   | 47 |
|    | BÓKANIR .....  | 48 |
|    | FYLGISKJAL I: SAMKOMULAG UM ÚTFÆRSLU VINNUTÍMA .....                                     | 52 |
|    | FYLGISKJAL II: SAMKOMULAG UM ÚTFÆRSLU VINNUTÍMA VAKTAVINNUFÓLKS.....                     | 55 |
|    | FYLGISKJAL III: LAUN SUMARLIÐA .....   | 65 |
|    | FYLGISKJAL IV: MAT Á STÖRFUM ÞAR SEM KRAFIST ER FAGVIÐURKENNINGAR EÐA<br>STARFSNÁMS..... | 66 |
|    | FYLGISKJAL V: RÖÐUN STARFA OG STARFSMATSSTIG MAÍ 2019.....                               | 67 |
|    | FYLGISKJAL VI: SAMKOMULAG UM INNLEIÐINGU HÆFNISMATS OG HÆFNISLAUNA .....                 | 75 |
|    | FYLGISKJAL VII: VINNUREGLUR UM ÁVINNSLU OG TÖKU HELGIDAGAFRÍS, GR. 2.5.7 .....           | 76 |
|    | FYLGISKJAL VIII: REGLUGERÐ STARFSMENNTUNAR- OG STARFSÞRÓUNARSJÓBS .....                  | 77 |
|    | FYLGISKJAL IX: SAMKOMULAG UM SKRIFLEGA RÁÐNINGARSAMNINGA.....                            | 79 |
|    | FYLGISKJAL X: VINNUTÍMASAMNINGUR .....   | 81 |
|    | FYLGISKJAL XI: RÁÐNINGARSKILMÁLAR .....  | 86 |
|    | FYLGISKJAL XII: STARFSREGLUR STARFSMATSNEFNDA.....                                       | 87 |
|    | FYLGISKJAL XIII: LEIÐBEININGAR UM LEYFI OG SVEIGJANLEIKA VEGNA NÁMS.....                 | 88 |
|    | FYLGISKJAL XIV: REGLUR UM LAUNALAUS LEYFI .....  | 89 |
|    | FYLGISKJAL XV: LAUNATÖFLUR Á SAMNINGSTÍMANUM.....  | 90 |

G.H.  
A.A. P.W.

## 0.1 Markmið samningsaðila

- 0.1.1 Samningsaðilar eru sammála um það langtímamarkmið að greiða sömu laun fyrir jafnverðmæt störf hjá Reykjavíkurborg. Með innleiðingu á jafnlaunastaðli ÍST 85:2012 skuldbindur Reykjavíkurborg sig til þess að koma upp, skjalfesta, innleiða, viðhalda og bæta stöðugt stjórnun jafnlaunakerfisins í samræmi við kröfur jafnlaunastaðals. Samningsaðilar eru sammála um að meta störf á grundvelli starfsmatskerfis samningsaðila (SAMSTARF).
- 0.1.2 Samningsaðilar eru sammála því markmiði að hlúa að heilsu starfsfólks Reykjavíkurborgar og starfsumhverfi. Aðilar eru sammála um að ná megi fram gagnkvæmum ávinningi starfsfólks og vinnustaða Reykjavíkurborgar með breyttu skipulagi vinnutíma.
- 0.1.3 Samningsaðilar eru sammála um að stuðlað verði að skýrum hvötum fyrir starfsmenn til að þróast í starfi, efla fagmennsku þeirra og bæta þjónustu borgarinnar við almenning.
- 0.1.4 Samningsaðilar eru sammála um að rýna og endurskoða matskerfi til að meta hæfni starfsmanna í því skyni að þróa og eftir atvikum útvíkka grundvöll hæfnislauna.

G.H.  
M. L. b.

# 1 Kaup

## 1.1 Mánaðarlaun

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

- 1. apríl 2019 hækka laun um kr. 17.000, launatafla 1.
- 1. apríl 2020 hækka laun um kr. 24.000 samhliða breyttri tengingu starfsmats við launatöflu, launatafla 2
- 1. janúar 2021 hækka laun um kr. 24.000, launatafla 3.
- 1. janúar 2022 hækka laun um kr. 25.000, launatafla 4.

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

|                          |             |
|--------------------------|-------------|
| Frá 1. apríl 2019 .....  | 317.000 kr. |
| Frá 1. apríl 2020 .....  | 335.000 kr. |
| Frá 1. janúar 2021 ..... | 351.000 kr. |
| Frá 1. janúar 2022 ..... | 368.000 kr. |

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

Ákvæðið á ekki við um sérstök átaksverkefni. Með átaksverkefnum er átt við störf sem stofnað er til vegna sérstakra verkefna Reykjavíkurborgar og falla utan starfsmats, sjá t.d. fylgiskjal II.

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

1.1.3 Auk mánaðarlauna er heimilt að greiða önnur laun er starfinu fylgja með mánaðarlegri greiðslu. Önnur laun geta verið vegna reglubundnar yfirvinnu og starfstengds álags sem ekki verður mælt í tíma. Önnur laun koma í stað tímakaups í yfirvinnu skv.gr. 1.4.

## 1.2 Röðun í launaflokka

### 1.2.1 Starfslaun

1.2.1.1 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 verkvið sé að ræða.

1.2.1.2 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. 1.2.2.

- 1.2.1.3 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.*

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

Tengiregla frá og með 1. júní 2017:

**Starfslaun = 178 + 0,150 \* matsstig (matsstig til og með 459)**

**Starfslaun = 181 + 0,147 \* matsstig (matsstig frá og með 460)**

Tengiregla frá og með 1. apríl 2020:

**Starfslaun = 186 + 0,13 \* matsstig (matsstig til og með 539)**

**Starfslaun = 152 + 0,194 \* matsstig (matsstig frá og með 540)**

*Röðun starfsheita í Fylgiskjali V.*

## 1.2.2 Einstaklingsbundin laun

- 1.2.2.1 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.

- 1.2.2.2 Þrep vegna starfsþróunar samkvæmt starfsþróunaráætlun stofnunar.

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

Þrep samkvæmt ofangreindu geta verið alls sex skv. eftirfarandi:

Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.

Eftir 3 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.

Eftir 5 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.

Eftir 7 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.

Eftir 9 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.

Eftir 12 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.

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

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

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

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

#### **Frá og með 1. apríl 2020 breytist gr. 1.2.2.2 og verður svohljóðandi:**

Persónuálag vegna starfsþróunar samkvæmt starfsþróunaráætlun stofnunar.

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

#### Starfsreynsla er metin með eftirfarandi hætti:

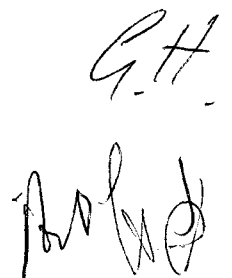
Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.  
Eftir 3 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.  
Eftir 5 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.  
Eftir 7 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.  
Eftir 9 ár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

Launþrep skv. ofangreindu nema 1,5% persónuálagi hvert og reiknast á grunnþrep launaflokks í launatöflu, sjá launatöflur í fylgiskjali XV. Persónuálag fyrir fagreynslu og starfsreynslu getur mest numið samtals 9%.

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

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

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



**Frá og með 1. apríl 2020 tekur gildi ný gr. 1.2.2.3 og verður svohljóðandi:**

**1.2.2.3 Fagreynsla, starfsreynsla og símenntun þegar krafist er háskólamenntunar í starf**

Gert er ráð fyrir að hver stofnun/fyrirtæki setji fram starfsþróunaráætlun fyrir alla starfsmenn í starfsáætlun sinni í starfsmannamálum til að tryggja eðlilega starfsþróun og símenntun starfsmanna í samræmi við starfsmannastefnu Reykjavíkurborgar.

Í stað persónuálags sem kveðið er á um í gr. 1.2.2.2 skal starfsmaður í starfi sem krefst háskólamenntunar fá faglega reynslu og starfsreynslu metna skv. eftirfarandi:

Fagreynsla og starfsreynsla er metin með eftirfarandi hætti:

Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg röðun einu þrepi ofar en ella.  
Eftir 2ja ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella  
Eftir 3ja ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella  
Eftir 5 ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella  
Eftir 7 ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella  
Eftir 9 ára fagreynslu í starfi raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella

Launaþrep skv. ofangreindu nema 1,5% persónuálagi hvert og reiknast á grunnþrep launaflokks í launatöflu, sjá launatöflur í fylgiskjali XV. Persónuálag fyrir fagreynslu og starfsreynslu getur mest numið samtals 9%.

Til þess að fá fagreynslu í starfsgrein metna þarf starfsmaður að leggja fram gögn sem staðfesta þann starfstíma sé þess óskað. Einungis er metin fagreynsla í viðkomandi starfsgrein sem aflað er eftir að formlegu grunnnámi á háskólastigi lýkur. Starfsmaður fær fagreynslu metna frá og með næstu mánaðamótum eftir að hann hefur lagt fram staðfest gögn um starfstíma sinn.

Starfsmaður sem er í starfi við gildistöku ákvæðisins og hefur áunnið sér hærra persónuálag vegna starfsreynslu en vegna fagreynslu, heldur því.

*Frá og með 1. apríl 2020 fá þeir starfsmenn sem ákvæðið tekur til persónuálag fyrir starfsreynslu og faglega reynslu í stað persónuálags vegna starfsþróunar hjá Reykjavíkurborg skv. grein 1.2.2.2.*

**Frá og með 1. apríl 2020 tekur gildi ný gr. 1.2.2.4 og verður svohljóðandi:**

**1.2.2.4 Persónuálag vegna viðbótarmenntunar**

Menntun starfsmanns sem nýtist í starfi og er umfram grunnkröfur starfs skal metin til persónuálags þannig að:

Fyrir starfstengt nám eða námskeið sem sérsniðið er að þörfum Reykjavíkurborgar komi að hámarki 1,5% persónuálag. Skilyrði þess er að námið sé kennt af fræðsluaðilum, sem hlotið hafa viðurkenningu samkvæmt lögum um framhaldsfræðslu nr. 27/2010 og lögum um framhaldsskóla nr. 92/2008.

Fyrir formlegt sérnám á framhaldsskólastigi komi að hámarki 1,5% persónuálag

Fyrir hverjar 60 ECTS einingar í háskólanámi á fagsviði komi 1,5% persónuálag

Persónuálag skv. þessari grein er að hámarki 4,5%

GH  
AA  
AS



Starfsmaður fær menntun sína metna frá og með næstu mánaðamótum eftir að hann hefur lagt fram fullnægjandi gögn um námið. Við mat á námi eru einingar aldrei tvítaldar.

Nefnd sem skipuð skal einum fulltrúa frá hvorum samningsaðila hafi umsjón og úrskurðarvald um mat á námskeiðum og öðru námi sem til álita kemur að fella undir þessa grein. Hún skal miða við nám sem má telja að nýttist starfsmönnum í starfi.

*Skýring: Grein 1.2.2.4 á við um menntun sem starfsmaður hefur umfram þær menntunarkröfur sem gerðar eru í starfi. Starfsmaður í starfi sem krefst háskólamenntunar ávinnur sér ekki persónuálag skv. gr. 1.2.2.4.*

1.2.2.5 Framhaldsmenntun starfsmanns skal metin út frá framhaldsnámi á háskólastigi sem nýttist í starfi þannig að:

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

*Skýring: Grein 1.2.2.5 á við um menntun sem starfsmaður hefur umfram þær menntunarkröfur sem gerðar eru í starfi. Ef gerð er krafa um meistarapróf í starf þá er sú menntun metin í starfsmati og kemur fram í launasetningu starfsins. Þá eru ekki greiddir launaflokkar vegna menntunarinnar skv. gr. 1.2.2.5*

#### **Frá og með 1. apríl 2020 breytist gr. 1.2.2.5 og verður svohljóðandi:**

Persónuálag vegna menntunar á háskólastigi

Starfsmaður í starfi sem krefst háskólamenntunar ávinnur sér ekki persónuálag skv. gr. 1.2.2.4. Þess í stað skal framhaldsmenntun starfsmanns í starfi sem krefst háskólamenntunar metin út frá framhaldsnámi á háskólastigi sem nýttist í starfi þannig að:

Vegna diplomanáms (60 ECTS einingar) fær starfsmaður 1,5% persónuálag  
Vegna 4ra ára grunnnáms (240 ECTS einingar) fær starfsmaður 1,5%  
Vegna meistaraprófs fær starfsmaður 3% persónuálag  
Vegna doktorsprófs fær starfsmaður 3% persónuálag  
Persónuálag skv. þessari grein getur að hámarki verið 6%

Við mat á námi eru einingar aldrei tvítaldar. Starfsmaður fær framhaldsmenntun sína metna frá og með næstu mánaðamótum eftir að hann hefur lagt fram fullnægjandi gögn um námið.

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

*Sjá Fylgiskjal VI 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.

*G.H.*  
*Am*  
*Bif*

1.2.2.7 Launaflokkar vegna frammistöðu/árangurs byggjast á árangri starfsmanns eða hóps starfsmanna við að ná tilteknum markmiðum deildar eða stofnunar/fyrirtækis skv. starfsáætlun. Árangur skal metinn eftir fyrirfram ákveðnum reglum sem starfskjaranefnd setur. Stofnun/fyrirtæki sem ætlar að taka upp árangurslaun verður að skilgreina markmið og árangursmælikvarða í starfsáætlun. Með markmiðum er átt við t.d. lækkun kostnaðar, bættu þjónustu eða bættu verkferla. Mælikvarðar stofnunar/fyrirtækis skulu vera skýrir og raunhæfir miðað við áætlaða starfsemi. Starfsmenn skal upplýsa fyrirfram um hver séu markmið og mælikvarðar og með hvaða hætti þeim verði umbunað fyrir að ná tilteknum árangri. Ákvörðun um árangursbundin laun getur tekið til stofnunar/fyrirtækis í heild eða að hluta. Árangurslaun skulu vera í formi eingreiðslu til starfsmanns/starfsmannahóps í lok mælingartímabils og byggjast á að settum markmiðum hafi verið náð. Sviðsstjóri metur hvort markmiðum hafi verið náð og ber ábyrgð á framkvæmd.

### 1.3 Tímakaup í dagvinnu

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

1.3.2 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 20% starf, 7,9 klst. eða minna að jafnaði á viku.

Sjá ennfremur gr. 1.6.4 og 4.2.3.

### 1.4 Tímakaup í yfirvinnu

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

#### **Grein 1.4.1 um yfirvinnu breytist þann 1. október 2020 og verður svo hljóðandi:**

Yfirvinna er greidd með tímakaupi, sem skiptist í yfirvinnu 1 og yfirvinnu 2. Tímakaup yfirvinnu 1 er 0,9385% af mánaðarlaunum en tímakaup yfirvinnu 2 er 1,0385% af mánaðarlaunum.

Greiðsla fyrir yfirvinnu skal vera með eftirtöldum hætti:

Yfirvinna 1 Kl. 08.00 - 17.00 mánudaga – föstudaga.

Yfirvinna 2 Kl. 17.00 - 08.00 mánudaga – föstudaga.

Yfirvinna 2 Kl. 00.00 - 24.00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga.

Tímakaup yfirvinnu 2 greiðist jafnframt fyrir vinnu umfram 40 stundir á viku (173,33 stundir miðað við meðalmánuð).

G.H.

M. B. Ó.

- 1.4.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðardögum, greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af launaflokki og launabæpi starfsmanns miðað við starfslaun að viðbættum einstaklingsbundnum launum.

## 1.5 Álagsgreiðslur

- 1.5.1 Greiðslur fyrir vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.3.1. Álagsgreiðsla skal vera:

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

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

- 1.5.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.3.1. með eftirtöldum hætti

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

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gilda ákvæði gr. 2.3.3 og 2.3.3.1.

- 1.5.3 Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með vaktaálagi skv. gr. 1.5.1

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

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

## 1.6 Desemberuppbót

- 1.6.1 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.

- 1.6.2 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.

- 1.6.3 Desemberuppbót miðast við eftirfarandi upphæðir:

|              |             |
|--------------|-------------|
| Á árinu 2019 | 100.100 kr. |
| Á árinu 2020 | 103.100 kr. |
| Á árinu 2021 | 106.100 kr. |
| Á árinu 2022 | 109.100 kr. |

G.H.  
M. R.

- 1.6.4 Þeir tímavinnumenn sem vinna reglubundna vinnu njóta ávinnsuréttar skv. 1.6.1.

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

CH.  
AM  
AS

## 2 Vinnutími

### 2.1 Almenn

2.1.1 Vinnuvika starfsmanns í fullu starfi er 40 stundir, nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið. Sjá fylgiskjal I og fylgiskjal II.

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

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

#### 2.1.4 Frídagar

2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

2.1.4.2 Sérstakir frídagar eru:

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

#### 2.1.5 Hugtök og skilgreiningar

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

2.1.5.2 Þeir starfsmenn sem vinna reglubundna vinnu sem að hluta eða öllu leyti fellur utan dagvinnutímabils skv. 2.2.1 og 2.2.3 skulu fá greitt álag á þær vinnustundir skv. 1.5.1

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

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

G.H.  
Vakt  
LWD

*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. 1.5.1 á þann hluta starfs síns. Hafi verið samið um rýmkun á dagvinnutímabili, skv. gr. 2.1.2, að ósk starfsmanna, greiðist ekki álag utan þeirra tímamarka sem greinir í gr. 2.2.1.

*Almennt gildir að þegar vinna starfsmanna er skipulögð þannig að hluti vinnuskyldu er inntur af hendi utan dagvinnumarka, þá skal greitt álag skv. 1.5.1*

*Í þeim tilvikum að samkomulag sé gert við starfsmenn að þeirra ósk um að þeir vinni hluta vinnuskyldu utan dagvinnumarka þá skal ekki greitt álag á þær vinnustundir sem falla utan dagvinnumarka.*

### **Sérákvæði um vinnutíma**

- 2.2.3.1 Undirbúningstími starfsmanna með uppeldisfræðimenntun á háskólastigi í leikskólum er 4 klst. á viku miðað við fullt starf en deildarstjóra og starfsmanna við sérkennslu 5 klst. Undirbúningstími notist m.a. til starfsáætlanagerðar, viðtalstíma fyrir foreldra og annars foreldrasamstarfs, atferlisathugana og kynnisferða.  
  
Þegar starfsmönnum sem ekki eru með uppeldisfræðimenntun á háskólastigi eru falin verkefni sem að jafnaði eru á verksviði faglærðra starfsmanna og krefjast undirbúnings skulu þeir starfsmenn fá allt að tvær klukkustundir á viku til að sinna honum. Undirbúningur verkefna skal fara fram á starfsstað.
- 2.2.3.2 Undirbúnings- og samstarfstími stuðningsfulltrúa í grunnskóla skal vera 4 klst á viku m.v. fullt starf. Undirbúnings- og samstarfstíma skal varið til samstarfs við aðra faghópa í grunnskóla og foreldra.
- 2.2.4 Um vinnutíma á stofnunum sem ekki hafa fulla starfsemi allt árið
  - 2.2.4.1 Starfsmenn sem ráðnir eru að grunnskólum og frístundaheimilum sem ekki hafa fulla starfsemi allt árið, skulu hafa 40 klst. vikulega vinnuskyldu til jafnaðar yfir árið, sé um fullt starf að ræða, en annars hlutfallslega. Vikuleg vinnuskylda miðað við fullt starf skal þó aldrei vera umfram 43 klst. Yfirmaður skipuleggur í upphafi hvers skólaárs í samráði við starfsmenn á hvern hátt vinnuframlagi er skilað milli tímabila og gerir um það sérstaka vinnutímaáætlun. Miða skal skipulag vinnutíma við það, að starfsmaður skili öllum vinnutíma á starfsstað.

*AM* *Q.H.*  
*ME*

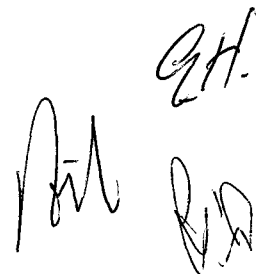
## 2.3 Yfirvinna

- 2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna, sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vinnuvöku starfsmanns, svo og vinna, sem innt er af hendi umfram vikulega vinnutímaskyldu, þótt á dagvinnutímabili sé.
- 2.3.2 Öll vinna, sem unnin er á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum, skv. 2.1.4.2 og 2.1.4.3. greiðist sem yfirvinna skv. gr. 1.5.1. og 1.5.2 nema vinnan falli undir ákvæði 2.5.7 um vetrarfrí vaktavinnustarfsmanna.
- 2.3.3 Þegar starfsmaður er kallaður til vinnu sem ekki er í beinu framhaldi af daglegri vinnu hans, skal greitt yfirvinnukaup fyrir að minnsta kosti 3 klst, nema reglulegur vinnutími hans hefjist innan þriggja klukkustunda frá því að hann fór til vinnu, en þá greiðist yfirvinna frá upphafi útkalls fram til þess að reglulegur vinnutími hefist. Ljúki útkalli áður en 3 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu, skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkallsins.
- 2.3.3.1 Ef útkall hefist á tímabilinu kl. 00:00 - 08:00 frá mánudegi til föstudags, kl. 17:00 – 24:00 á föstudegi eða á almennum eða sérstökum frídögum skv. gr. 2.1.4 og gr. 2.1.4.1, skal greitt yfirvinnukaup skv. gr. 1.4.1 eða 1.4.2 fyrir að minnsta kosti 4 klst. nema reglulegur vinnutími hefjist innan 3 og 1/2 klst. frá því að útkall hófst en í þeim tilvikum skal greiða 1/2 klst. til viðbótar við unninn tíma.
- 2.3.3.2 Ef útkall sem raskar ró starfsmanns á tímabilinu frá kl. 00:00 til 06:00 er afturkallað, skal greiða starfsmanni yfirvinnukaup fyrir eina klukkustund.
- 2.3.3.3 Starfsmannafundir eru undanþegnir reglu um greiðslu fyrir útkall skv. gr. 2.3.3, enda skal yfirmaður skipuleggja starfsmannafundi að minnsta kosti 3 mánuði fram í tímann, að öðrum kosti fer eftir gr. 2.3.3. Greiða skal yfirvinnu fyrir hvern fund, sem haldinn er utan dagvinnumarka, að lágmarki 2 klst. en ella þann tíma sem fundurinn stendur. Heimilt er að bæta þessum tíma við hjá hlutastarfmönnum til uppfyllingar vinnuskyldu.
- 2.3.4 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:
- 2.3.4.1 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaupi, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.3.4.2 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi verið haft samráð við starfsmann áður en sú vinna hófst.
- 2.3.5 Öll yfirvinna skal greidd eftirá í einu lagi fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili samkvæmt reglum um yfirvinnugreiðslur í veikindum.
- 2.3.6 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 2.3.7 Þegar starfsmaður annast skjólstæðinga á ferðalögum, skal hver vinnudagur reiknaður allt að 12 klst. Að auki ber að greiða 4 klst. vegna eftirlitsstarfa með skjólstæðingum vegna næturgistingar á ferðastað. Ef starfsmaður er einn á ferð með skjólstæðingi og annast hann einn skal greitt fyrir þá sólarhringa alla. Ef starfsmaður fer í ferðalag (með skjólstæðingi) að beiðni yfirmanns á frídegi sínum skal hann bættur með öðrum frídegi eða greiðslu yfirvinnu.

- 2.3.8 Heimilt er starfsmanni, með samkomulagi við vinnuveitanda, að safna frídögum vegna yfirvinnu á þann hátt að yfirvinnutímar komi til uppsöfnunar og frítöku á dagvinnutímabili en yfirvinnuálagið er greitt við næstu reglulegu útborgun. Samkomulag skal vera um töku frísins og það skipulagt þannig að sem minnst röskun verði á starfsemi stofnunar. Frí samkvæmt framansögðu, vegna undanfarandi almanaksárs, sem ekki hefur verið nýtt fyrir 15. apríl ár hvert, eða við starfslok, skal greitt út á dagvinnutaxta viðkomandi starfsmanns við næstu reglulegu útborgun.
- 2.3.9 Þegar starfsmaður fer utan að frumkvæði vinnuveitenda og á vegum hans skulu greiðslur vegna slíks óhagræðis vera með eftirfarandi hætti:
- 2.3.9.1 Sé brottför flugs á virkum degi fyrir kl. 10:00 og/eða heimkoma eftir kl. 15:00 skal starfsmaður fá greiðslu sem nemur þremur álagsstundum á 33,33% álagi fyrir hvort tilvik.
- 2.3.9.2 Á almennum og sérstökum frídögum skal samsvarandi greiðsla nema sex álagsstundum á 33,33% álagi.
- 2.3.9.3 Heimilt er að semja um frítíma í stað greiðslu ferðatíma sbr. grein 2.3.8.

## 2.4 Bakvaktir

- 2.4.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn til að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanns. Um greiðslu fyrir bakvakt sjá gr. 1.5.2.
- 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 1.3.1.
- 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 vaktavinnuönnum í gr. 2.1.5.3*

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

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

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

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

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

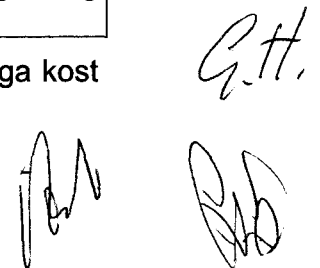
*Hér er eingöngu átt við skipulagðar vaktir innan vinnuskyldu starfsmanns en ekki aukavaktir.*

- 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, eða hlutfallslega ef þjónusta fer ekki fram alla sérstaka frídaga og stórhátíðardaga. Vinnu sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga sbr. framanritað, skal auk þess launa með álagi skv. gr. 1.5.1, 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 VII.*

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



Greitt verði skv. vaktskrá yfirvinnukaup (tímakaup) skv. gr. 1.4.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.4.2 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 ASI, 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 X og telst hluti hans.

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

- 2.6.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma.

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



- 2.6.2.2 Óheimilt er að skipuleggja vinnu þannig að vinnutími á 24 klst. tímabili fari umfram 13 klst.

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

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

## 2.6.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvöld

### 2.6.3.1 Vaktaskipti

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

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

Þar sem hér er um frávik frá meginreglunni um 11 klst. samfellda hvöld 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 oftar en einu sinni í viku. Vinnan skal því skipulögð með sem jöfnustum hætti.

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

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

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

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

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

GH.  
Rut  
Rut

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

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

## 2.6.5 Frítökuréttur

2.6.5.1 Almenn skilyrði frítökuréttar. Hafi stjórnandi metið það svo að brýn nauðsyn sé til að starfsmaður mæti til vinnu áður en 11 klst. lágmarkshvöld er náð, skapast frítökuréttur, 1½ klst. (í dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist. Ávinnsla frítökuréttar einskorðast ekki við heilar stundir. Starfsmaður á ekki að mæta aftur til vinnu fyrr en að aflokinni 11 klst. hvíld nema hann hafi sérstaklega verið beðinn um það. Mæti starfsmaður eigi að síður áður en hann hefur náð hvíldinni, ávinnur hann sér ekki frítökurétt.

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

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

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

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

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

2.6.5.5 Vinna á undan hvíldardegi, sbr. 2.6. Vinni starfsmaður skv. ákvörðun yfirmanns það lengi á undan hvíldardegi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags, eða vaktar (sjá skýringaramma í grein 2.6.2.2.), skal starfsmaður mæta samsvarandi síðar við upphaf næsta reglubundna vinnudags, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið, ella safnast upp frítökuréttur, 1½ klst. í dagvinnu fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist.

- 2.6.5.6 Upplýsingar um frítökurétt. Uppsafnaður frítökuréttur skal koma fram á launaseðli eða í viðverukerfi og skal frítökuréttur 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.

G.H.  
M  
L

### 3 Matar- og kaffítímar

---

#### 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 kaffítímar, 15 mínútur fyrir hádegi og 20 mínútur eftir hádegi, og teljast þeir til vinnutíma.
- 3.1.5 Kaffítíma má lengja, stytta eða fella niður með sama hætti og matartíma.
- 3.1.6 Sérákvæði
- 3.1.6.1 Þeir tímavinumenn sem vinna á stofnunum sem veita sólarhringsþjónustu skulu fá greidda kaffítíma eins og vaktavinnufólk eða 25 mínútur fyrir hverja vakt. Greitt skal fyrir 25 mínúturnar með yfirvinnukaupi.
- 3.1.6.2 Starfsmenn mötuneyta eiga rétt á að taka 30 mínútna matarhlé, sem telst til vinnutíma. Kaffihlé skulu vera samtals 35 mínútur á hverjum degi og hlutfallslega fyrir þá sem eru í hlutastarfi.

#### 3.2 Neysluhlé í yfirvinnu

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

#### 3.3 Vinna í neysluhléum

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

*Þegar starfsmaður vinnur að beiðni yfirmanns í matartíma skal greiða honum laun fyrir hvern stundarfjórðung sem unnið er í matartíma (og í yfirvinnu kemur ein klst til viðbótar unnum tíma). Fyrir hvern unninn kaffítíma 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.

G.H.  
AM

- 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. 640,52 fyrir hvern vinnuskyldudag miðað við vísitölu matar- og drykkjarvöruliðar neysluvísitölu í apríl 2019. Greiðsla þessi skal uppfærð ársfjórðungslega í samræmi við matar- og drykkjarvörulið vísitölu neysluverðs. Vísitala aprílmánaðar 2019, 229,3 er grunnvísitala. Eftirfarandi skilyrði skulu vera uppfyllt:
- Vinnuskylda starfsmanns svarar amk. 50% starfshlutfalli.
  - Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00-14:00 að frádregnu matarhléi eða eftir atvikum kl. 18:00-20:30.
  - Matarhlé er 1/2 klst.

*Starfsmenn í hlutastarfi skulu fá greitt hlutfallslega miðað við starfshlutfall.*

### 3.5 Sérákvæði

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

*Q.H.*  
*V.A.H.*  
*R.O.*

## 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.

#### Frá og með 1. maí 2020 breytist gr. 4.1.1 og verður svohljóðandi:

Orlof skal vera 30 dagar miðað við fullt starf. Ávinnsla orlofs skal vera hlutfallsleg miðað við starfshlutfall og starfstíma starfsmanns.

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.

#### Frá og með 1. maí 2020 fellur gr. 4.1.2 út

### 4.2 Orlofsfé og orlofsuppbót

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

#### Frá og með 1. maí 2020 breytist gr. 4.2.1 og verður svohljóðandi:

Starfsmaður skal fá 13,04% orlofsfé á yfirvinnu- og álagsgreiðslur skv. samningi þessum.

- 4.2.2 Orlofsuppbót á samningstímanum verður sem hér segir:

|              |            |
|--------------|------------|
| Á árinu 2019 | 50.000 kr. |
| Á árinu 2020 | 51.000 kr. |
| Á árinu 2021 | 52.000 kr. |
| Á árinu 2022 | 53.000 kr. |

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 og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum samningsins. Á orlofsuppbót reiknast ekki orlofsfé. Áunnin orlofsuppbót skal gerð upp samhliða starfslokum.

G.H.

*[Handwritten signatures]*



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

*Tímavinnumaður fær fulla orlofsuppbót ef hann vinnur 1504 vinnuskyldustundir 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 15 daga orlof á sumarorlofstímabili, verði því við komið vegna starfa stofnunarinnar.

#### 4.5 Ákvörðun orlofs

Yfirmaður ákveður, í samráði við starfsmann, hvenær orlof skuli veitt. Yfirmanni er skylt að verða við óskum starfsmanna um hvenær orlof skuli veitt enda verði því við komið vegna starfsemi stofnunar. Ákvörðun um sumarorlof skal liggja fyrir 31. mars og tilkynnt starfsmanni með sannanlegum hætti, svo sem í tímaskráningarkerfi stofnunar, nema sérstakar ástæður hamli.

Sé orlof eða hluti orlofs tekið utan sumarorlofstímabils, að skriflegri beiðni yfirmanns, skal sá hluti orlofsins lengjast um 25%.

#### 4.6 Frestun orlofs

- 4.6.1 Flutningur orlofs milli ára er óheimill, sbr. þó grein 4.6.2 og 4.6.3.

- 4.6.2 Ef starfsmaður tekur ekki orlof eða hluta af orlofi, að skriflegri beiðni yfirmanns, getur orlofið geymt til næsta orlofsárs, enda hafi starfsmaður ekki lokið orlofstöku á orlofsárinu. Sama gildir um starfsmann í fæðingarorlofi. Í slíkum tilvikum getur uppsafnað orlof þó aldrei orðið meira en 60 dagar. Nýti starfsmaður ekki hina uppsöfnuðu orlofsdaga fynast þeir.

Upplýsingar um stöðu þegar áunnins og ótekins orlofs skulu vera starfsmönnum aðgengilegar í tímaskráningarkerfi stofnunar.

- 4.6.3 Veikist starfsmaður í orlofi, telst sá tími sem veikindum nemur ekki til orlofs, enda sanni starfsmaður með læknisvottorði að hann geti ekki notið orlofs.

Tilkynna skal yfirmanni án tafar með sannanlegum hætti ef um veikindi eða slys í orlofi er að ræða.

Í slíkum tilvikum er heimilt að flytja ótekið orlof til næsta árs, sbr. grein 4.6.2.

- 4.6.4 Komi starfsmaður úr öðru starfi án þess að hafa þar notið áunnins orlofs, þá á hann rétt á ólaunuðu orlofi í allt að 30 daga.

- 4.6.5 Hafi starfsmaður sem átti gjaldfallið orlof þann 1. maí 2019, allt að 60 dagar, ekki nýtt þá daga fyrir 30. apríl 2023, falla þeir dagar niður sem eftir standa.

#### 4.7 Áunninn orlofsréttur

- 4.7.1 Greiða skal dánarbúi áunninn orlofsrétt látins starfsmanns.

G.A.  
AM  
PAB

## 5 Ferðir og gisting

### 5.1 Ferðakostnaður samkvæmt reikningi

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

### 5.2 Dagpeningar innanlands

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

### 5.3 Greiðsluháttur

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

### 5.4 Akstur til og frá vinnu

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

### 5.5 Afnot einkabifreiðar starfsmanns

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

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

### 5.6 Fargjöld erlendis

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

### 5.7 Dagpeningar á ferðalögum erlendis

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

### 5.8 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

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

*GH*  
*TH AF*

## 6 Verkfæri og hlífðarfatnaður

### 6.1 Verkfæri

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

### 6.2 Einkennis- og hlífðarföt

- 6.2.1 Þar sem krafist er einkennis- eða vinnufatnaðar, skal starfsmönnum séð fyrir slíkum fatnaði, þeim að kostnaðarlausu. Það er í valdi stofnunar hvort að fatnaðurinn sé afhentur starfsmanni til eignar eða afnota.
- 6.2.2 Starfsmönnum skal þeim að kostnaðarlausu séð fyrir hlífðarútbúnaði, sem krafist er skv. lögum, reglugerðum eða reglum sem settar eru af viðkomandi stofnun, enda er starfsmönnum skylt að nota hann.

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

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

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

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

*c) Skólaliðar:*

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

*d) Starfsmenn mótuneyta, hjúkrunarheimila og þjónustuíbúða:*

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

*e) Starfsmenn sundstaða:*

*Merkt vinnuföt og skór.*

- 6.2.3 Hreinsun á þeim fatnaði sem hér að framan er nefndur skal látinn starfsmanni í té að kostnaðarlausu eftir þörfum. Meiri háttar viðgerðir og tjón á slíkum fatnaði skal bætt af borgarinnar hálfu. Sé starfsmanni afhentur vinnufatnaður til eignar skal hann sjálfur sjá um hreinsun og viðhald hans.
- 6.2.4 Óheimilt er að láta starfsmanni í té greiðslu í stað fatnaðar, sjá þó sérákvæði kafla 6.3 um starfsmenn sem þjónusta fatlað fólk á heimilum sínum (áður sambýli).
- 6.2.5 Þegar starfsmaður lætur af starfi, skal hann skila þeim einkennis- vinnu- eða hlífðarfatnaði sem hann hefur fengið, enda hafi hann ekki fengið fatnaðinn til eignar.
- 6.2.6 Stofnanir og fyrirtæki Reykjavíkurborgar geta sett nánari reglur um einkennis- eða hlífðarútbúnað að viðhöfðu samráði við trúnaðarmann um þær leiðir.

### **6.3 Sérákvæði um starfsmenn sem þjónusta fatlað fólk á heimilum sínum.**

- 6.3.1 Á heimilum fatlaðs fólks, þar sem þess er krafist, vegna sérstakra meðferðarúrræða, að starfsmaður noti eigin fatnað í stað einkennis- eða vinnufatnaðar skv. gr. 6.2.1, er vinnuveitanda í stað þess heimilt að greiða starfsmanni sérstaka fatapeninga að samtals kr. 27,00 á hverja vinnuskyldustund. Upphæðin tekur breytingum 1. janúar ár hvert í samræmi við breytingu fataliðar vísitölu neysluverðs (031 Föt). Vísitala janúarmánaðar 2019 er grunnvísitala (137).

AM  
G.H.  
B.H.

## 7 Aðbúnaður og hollustuhættir

---

### 7.1 Réttur starfsmanna

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

### 7.2 Um vinnustaði

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

7.2.2 Gert er ráð fyrir því að starfsfólk geti sinnt reglubundnum störfum sínum innan hefðbundins vinnudags. Mikilvægt er að stofnanir setji sér viðverustefnu þar sem m.a. er skerpt á skilum milli vinnu og einkalífs. Í þeim tilvikum sem starfsfólk þarf að sinna vinnu utan hefðbundins vinnutíma skal það koma fram í starfslýsingu og starfskjörum viðkomandi. Að öðrum kosti skal greiða sérstaklega fyrir vinnuframlag sem yfirmaður krefst af starfsmanni utan hefðbundins vinnutíma.

### 7.3 Lyf og sjúkragögn

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

### 7.4 Öryggiseftirlit

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

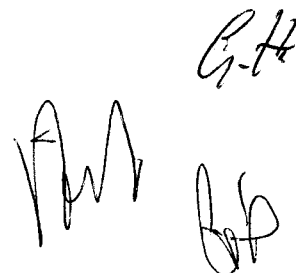
7.4.2 Skipa skal öryggisverði, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir í samræmi við II. kafla laga nr. 46/1980.

### 7.5 Slysahætta

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

### 7.6 Læknisskoðun / veikindi

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



## 8 Tryggingar

### 8.1 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, sbr. Samkomulag milli fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanevndar sveitarfélaga annars vegar og Bandalags háskólamanna, Bandalags starfsmanna ríkis og bæja og Kennarasambands Íslands f.h. aðildarfélaga sinna frá 22. desember 2004 og viðbótarsamkomulag sömu aðila frá 20. október 2005. Um skilmála trygginga þessara gilda sérstakar reglur nr. sl. 1/90 og nr. sl. 2/90 samþykktar af borgarráði þann 5. júní 1990.

8.1.2 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 | 1.039.889 kr. |
| vegna slyss í starfi    | 1.039.889 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 | 3.185.420 kr. |
| vegna slyss í starfi    | 7.614.495 kr. |

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

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

|                         |                |
|-------------------------|----------------|
| vegna slyss utan starfs | 4.357.604 kr.  |
| vegna slyss í starfi    | 12.426.472 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 | 1.039.889 kr. |
| vegna slyss í starfi    | 2.485.009 kr. |

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

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

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

*Gett*  
*[Handwritten signatures]*

## 8.2 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

|                         |                |
|-------------------------|----------------|
| vegna slyss utan starfs | 8.376.524 kr.  |
| vegna slyss í starfi    | 22.099.768 kr. |

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

## 8.3 Endurskoðun tryggingarfjárhæðar

8.3.1 Framangreindar tryggingarfjárhæðir miðast við vísitölu neysluverðs í maí 2019, 468 stig.

## 8.4 Tjón á persónulegum munum

8.4.1 Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu, svo sem úrum og gleraugum o.s.frv., skal það bætt skv. mati. Slík tjón verða einungis bætt ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Eigi skal bæta slíkt tjón ef það verður vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanna.

8.4.2 Verði starfsmaður fyrir eignatjóni er orsakast af bruna á vinnustað hans, skal það bætt eftir mati, enda sé um að ræða algengan fatnað og muni sem tíðkast að geyma á vinnustað mannsins.

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

## 8.5 Skaðabótakrafa

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

RH  
RH

## 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.

EH  
Ain  
RA



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

### 9.3 Ráðningarsamningar

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

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

### 9.4 Fyrirframgreidd laun

- 9.4.1 Starfsmaður sem ráðinn er með ótímabundinni ráðningu og starfað hefur samfelt 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 starfsemi að öðru leyti. Ef yfirmaður hafnar beiðni starfsmanns er heimilt að bera þá ákvörðun undir borgarstjóra.
- 9.5.4 Forst.m. stofnunar eða fyrirtækis skal leitast við að verða við óskum starfsmanns sem vill minnka við sig vinnu af fjölskylduástæðum.
- 9.5.5 Falli niður vinna á verkstað vegna veðurs eða annarra orsaka sem starfsmenn eiga enga sök á, skal skylt að greiða kaup fyrir fastan reglulegan vinnutíma.

### 9.6 Breytingar á störfum

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

### 9.7 Önnur störf starfsmanna

- 9.7.1 Áður en starfsmaður hyggst samhliða starfi sínu stofna til atvinnurekstrar, ganga í stjórn atvinnufyrirtækis eða taka við starfi í þjónustu annars aðila gegn varanlegu kaup, 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 áður nefnd starfsemi telst

ósamrýmanleg stöðu hans og honum bannað að hafa hana með höndum. Bera má slíka ákvörðun undir borgarstjóra.

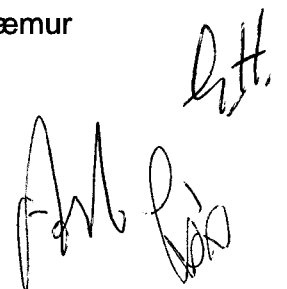
- 9.7.2 Rétt er að banna starfsmanni slíka starfsemi, sem í gr. 9.7.1 segir, ef það er síðar leitt í ljós, að hún megi ekki saman fara starfi hans í þjónustu borgarinnar.

## 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 ölvður að starfi eða framkoma hans eða afhafnir í því þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu skal forst.m. stofnunar eða fyrirtækis veita honum skriflega áminningu.
- 9.8.2 Yfirmaður skal gefa starfsmanni kost á að tjá sig um meintar ávirðingar áður en ákvörðun um áminningu er tekin. Starfsmaður á rétt á því að tjá sig um tilefni áminningar í viðurvist trúnaðarmanns. Yfirmaður skal kynna honum þann rétt.
- 9.8.3 Áminning skal vera skrifleg. Í áminningu skal tilgreina tilefni hennar og þá afleiðingu að bæti starfsmaður ekki ráð sitt verði honum sagt upp. Ber að veita starfsmanni tíma og tækifæri til þess að bæta ráð sitt áður en gripið er til uppsagnar.
- 9.8.4 Ekki er skylt að veita starfsmanni áminningu og kost á að tjá sig um ástæður uppsagnar áður en hún tekur gildi, ef tilefni uppsagnar er ekki rakið til starfsmannsins sjálfs, s.s. vegna hagræðingar í rekstri stofnunar eða fyrirtækis. Ekki er þó skylt að veita áminningu ef uppsögn má rekja til ástæðna sem raktar eru í gr. 9.9.5 - 9.9.7.

## 9.9 Uppsögn

- 9.9.1 Uppsögn skal vera skrifleg og miðast við mánaðarmót. Óski starfsmaður þess skal veita honum skriflegan rökstuðning fyrir ákvörðun um uppsögn. Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna. Heimilt er að skjóta þeirri ákvörðun til æðra stjórnarsýsluvalds og er borgarstjóri æðsta stjórnarsýsluvald.
- 9.9.2 Þegar starfsmaður er ráðinn ótímabundið skal uppsagnarfrestur vera 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 samfellt 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 tímavinnumanna.
- 9.9.4.1 Gagnkvæmur uppsagnarfrestur tímavinnumanna á fyrstu 3 mánuðum starfstímans skal vera ein vika miðað við vikuskipti. Vikuskipti miðast við föstudag. Eftir þriggja mánaða samfellt 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 viðskiptavinum. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

## 9.10 Starfslok

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

## 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.

G.H.-  
PM  
LSD

## 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.

G.H.

Ann P. P.

## 11 Réttur starfsmanna vegna veikinda og slysa

### 11.1 Tilkyningar, 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 Skýlt 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. 10. gr. laga nr. 45/2015 um slysatryggingar almannatrygginga.

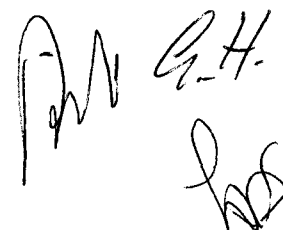
### 11.2 Réttur til launa vegna veikinda og slysa

- 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 framantalinna 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 ávinnslurétti starfsmanns skv. gr. 11.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé og fyrirtækjum í meirihlutaeigu Reykjavíkurborgar. Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur, samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.

11.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 11.1.1 í kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, gæsluvakta- og óþægindaálag og greiðslur fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns sem staðið hefur í 12 almanaksmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi.

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

C.H.  
AM  
LSD

- 11.2.8 Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en greinir í gr. 11.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustundafjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.
- 11.2.9 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr.11.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 11.2.10 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 11.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 11.2.11 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.
- 11.3 Starfshæfnisvottorð**
- 11.3.1 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.
- 11.4 Lausn frá störfum vegna endurtekinnar eða langvarandi óvinnufærni vegna veikinda eða slysa**
- 11.4.1 Ef starfsmaður er óvinnufær vegna veikinda eða slysa svo mánuðum skiptir á hverju ári um fimm ára tímabil og ekki er skýlaust vottað samkvæmt ákvæðum gr. 11.3.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megi varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 11.4.2 Þegar starfsmaður hefur verið 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.
- 11.4.3 Ekki skulu framangreind ákvæði um veikinda- og slysaforföll vera því til fyrirstöðu að starfsmaður láti af störfum er hann óskar þess ef hann er samkvæmt læknisvottorði orðinn varanlega ófær um að gegna starfi vegna vanheilsu. Krefjast má vottorðs trúnaðarlæknis hlutaðeigandi stofnunar.
- 11.5 Lausnarlaun og laun til maka látins starfsmanns**
- 11.5.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 11.4.1-11.4.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 11.2.6 í 3 mánuði.
- 11.5.2 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
- 11.5.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 11.4.1-11.4.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 11.5.1 og 11.5.2 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.

## 11.6 Skráning veikindadaga

11.6.1 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.

## 11.7 Veikindi og slysaforföll í fæðingarorlofi

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

## 11.8 Veikindi barna yngri en 13 ára

11.8.1 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.

## 11.9 Tæknifrjóvgun

11.9.1 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.

## 11.10 Um Styrktarsjóð BSRB

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

11.10.2 Löggjaldgreiðslur launagreiðanda í Styrktarsjóð

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

### ***VIRK- Starfsendurhæfingarsjóður***

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

E.H.  
[Handwritten signatures]



## 12 Fræðslumál

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

*Reglugerð starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóðs er í Fylgiskjali VIII*

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

### 12.2 Launalaust leyfi

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

### 12.3 Launuð námsleyfi

- 12.3.1 Starfsmaður sem unnið hefur í fjögur ár hjá Reykjavíkurborg á rétt á leyfi til að stunda endurmenntun/framhaldsnám enda sé það í samræmi við endurmenntunar-/starfsþróunaráætlun Reykjavíkurborgar eða starfsmanns sé hún til staðar.
- 12.3.2 Starfsmaður ávinnur sér tveggja vikna leyfi á hverju ári. Þó getur uppsafnaður réttur aldrei orðið meiri en 6 mánuðir og greiðist ekki út við starfslok.
- 12.3.3 Í námsleyfinu skal starfsmaður halda reglubundnum launum sbr. skilgreiningu í gr. 11.2.6.
- 12.3.4 Heimilt er að veita skemmri eða lengri námsleyfi á skemmra eða lengra árabili. Heimilt er að greiða ferða- og dvalarkostnað samkvæmt 5. kafla.
- 12.3.5 Starfsstað er heimilt að takmarka þann fjölda sem nýtir sér þennan rétt við 10% á ári, annað hvort miðað við fjölda vikna eða fjölda starfsmanna sem nýtir sér leyfið, ef aðsókn verður það mikil að það valdi erfiðleikum í rekstri á viðkomandi starfsstað.

### 12.4 Vísindasjóður

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

námsleyfistíma og aðstoði sjóðfélaga til endurmenntunar eða á annan hátt samkvæmt ákvörðun stjórnar sjóðsins.

**Frá og með 1. apríl 2020 fellur gr. 12.5 út**

AM  
E.H. 2020

## 13 Afleysingar

---

### 13.1 Staðgenglar

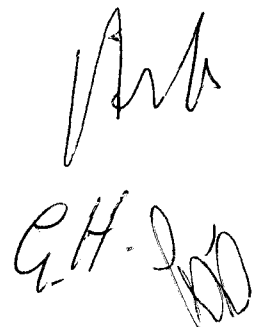
13.1.1 Aðilar eru um það sammála, að eigi þurfi að jafnaði að fela starfsmanni sérstaklega að gegna starfi yfirmanns nema fjarvera yfirmanns vari lengur en 5 vinnudaga samfelld.

### 13.2 Launað staðgengilsstarf

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

### 13.3 Aðrir staðgenglar

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



Handwritten signature and initials, possibly 'A. H. J. 100'.

## 14 Iðgjaldagreiðslur og launaseðill

### 14.1 Greiðslur í lífeyrissjóði

14.1.1 Starfsmenn sem heyra undir samning þennan skulu eiga aðild að Brú lífeyrissjóði starfsmanna sveitarfélaga eftir því sem lög og samþykktir sjóðsins segja til um. Starfsmaður skal greiða 4% iðgjald af heildarlaunum í A-deild Brúar lífeyrissjóðs og mótframlag launagreiða skal vera 11,5%. Kjósi starfsmaður að greiða í V-deild sjóðsins skal iðgjald starfsmanns vera 4% af heildarlaunum og mótframlag launagreiðanda 11,5% af heildarlaunum.

14.1.2 Þeir starfsmenn sem eiga aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna Reykjavíkurborgar eiga rétt til áframhaldandi aðildar að þeim sjóði samkvæmt lögum og samþykktum sem um sjóðinn gilda þrátt fyrir gr. 14.1.1. Um iðgjald starfsmanns, mótframlag launagreiðanda og annað fer eftir þeim lögum og samþykktum sem um sjóðinn gilda.

14.1.3 Um þá starfsmenn Reykjavíkurborgar sem voru félagsmenn SFR-stéttarfélags í almannatjónustu, við yfirfærslu á málefnum fatlaðra frá ríki til sveitarfélaga þann 1. janúar 2011, gildir eftirfarandi:

Þeir starfsmenn sem áttu aðild að B-deild Lífeyrissjóðs starfsmanna ríkisins (LSR) og eru í störfum sem fluttust til sveitarfélaga við yfirfærsluna, og halda þeim áfram, skulu eiga rétt til áframhaldandi aðildar að sjóðnum eftir því sem lög og samþykktir sjóðsins segja til um.

Jafnframt eiga þeir starfsmenn, sem áttu aðild að A-deild Lífeyrissjóðs starfsmanna ríkisins og eru í störfum sem fluttust til sveitarfélaga við yfirfærsluna og halda þeim áfram, rétt til áframhaldandi aðildar að sjóðnum eftir því sem lög og samþykktir sjóðsins segja til um.

14.1.4 Nýti starfsmaður lögbundinn rétt sinn til séreignasparnaðar, greiðir launagreiðandi framlag á móti allt að 2% gegn 2% framlagi starfsmanns.

### 14.2 Greiðslur í Styrktarsjóð BSRB

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

### 14.3 Starfsendurhæfingarsjóður

14.3.1 Iðgjald launagreiðanda í Starfsendurhæfingarsjóð skal nema 0,13%<sup>1</sup> af heildarlaunum félagsmanna.

### 14.4 Greiðslur í orlofsheimilasjóð

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

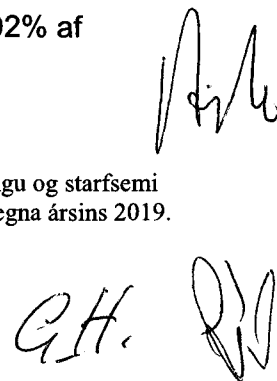
### 14.5 Greiðslur í Fræðslusjóð

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

**Frá og með 1. maí 2020 breytist gr. 14.5.1 og verður svohljóðandi:**

Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í Fræðslusjóð sem nemur 0,92% af heildarlaunum.

<sup>1</sup> Samkvæmt III. ákvæði til bráðabirgða í lögum nr. 60/2012 um atvinnutengda starfsendurhæfingu og starfsemi starfsendurhæfingarsjóða skal iðgjald til VIRK - starfsendurhæfingarsjóðs vera 0,10% af stofni vegna ársins 2019.



#### 14.6 Greiðslur í vísindasjóð

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

**Frá og með 1. apríl 2020 fellur gr. 14.6. út.**

#### 14.7 Skil á lögjöldum

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

*lögjöld eru ekki greidd af útlögðum kostnaði s.s. vegna verkfærapeninga, vinnufatnaðar eða greiðslum dagpeninga og akstursgjalds.*

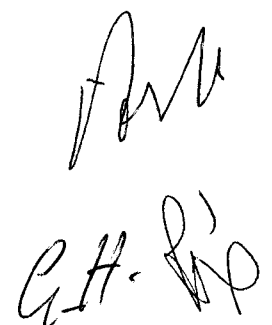
#### 14.8 Félagsgjöld

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

#### 14.9 Launaseðill

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

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



## 15 Starfskjaranefnd og starfsmatsnefnd

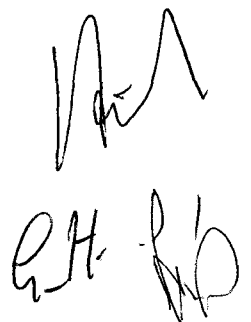
---

### 15.1 Starfskjaranefnd

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

### 15.2 Starfsmatsnefnd

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



## 16 Gildistími og samningsforsendur

### 16.1 Samningsforsendur

16.1.1 Komi til þess að samkomulag náist á almennum vinnumarkaði um breytingu á kjarasamningum þeirra svo sem vegna hagvaxtarauka, skulu aðilar taka upp viðræður um hvort og þá með hvaða hætti slík breyting taki gildi gagnvart samningum aðila.

Verði kjarasamningum á almennum vinnumarkaði sagt upp á grundvelli forsenduákvæðis þeirra á gildistíma samnings þessa er hvorum samningsaðila heimilt að segja samningnum upp með þriggja mánaða fyrirvara miðað við mánaðamót.

### 16.2 Gildistími

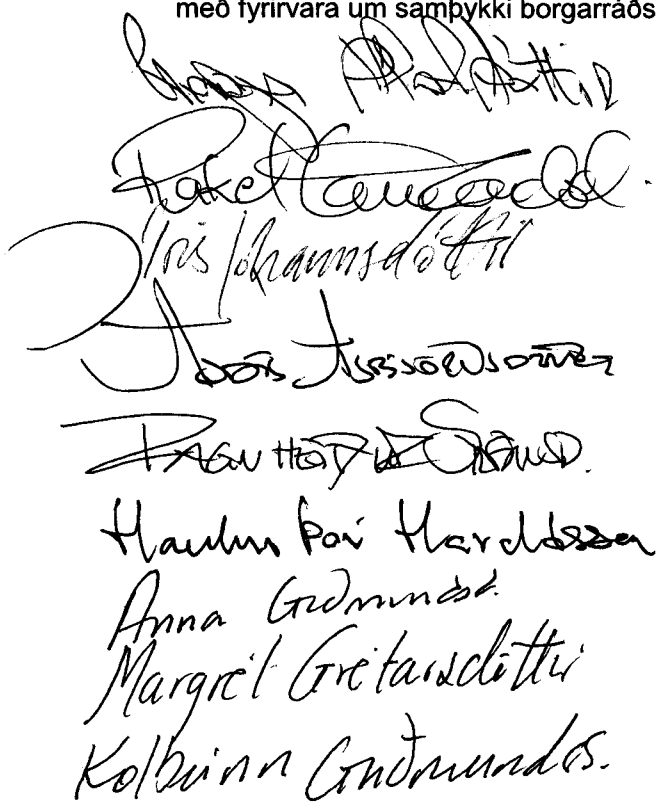
16.2.1 Samningur þessi gildir frá 1. apríl 2019 til 31. mars 2023 með þeim breytingum og fyrirvörum sem í samkomulagi þessu felast og fellur þá úr gildi án frekari fyrirvara.

16.2.2 Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp til samþykktar, ásamt bókunum og fylgiskjöllum. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöður fyrir klukkan 16:00 þann 25. mars 2020 skoðast hann samþykktur.

Reykjavík, 9. mars 2020

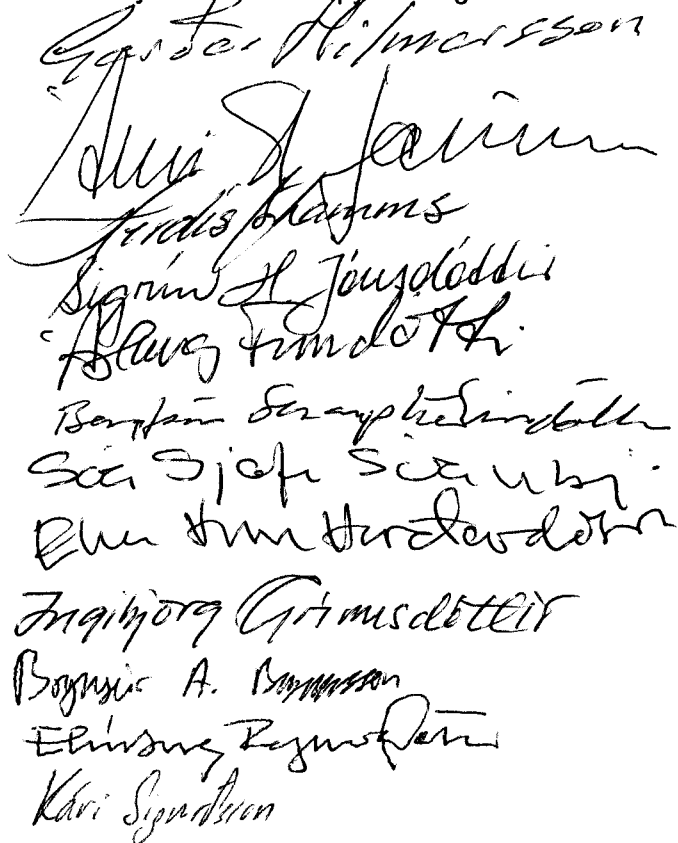
F.h. Reykjavíkurborgar,

með fyrirvara um samþykki borgarráðs

  
Haukur Þorgeirsson  
Ólafur Þorvaldursson  
Jón Þorhildur Gíslason  
Jón Jónsson  
Párr Þorsteinsson  
Haukur Þorgeirsson  
Anna Guðmundsdóttir  
Margrét Grétarsdóttir  
Kolbrunn Guðmundsdóttir

F.h. Sameyktis stéttarfélags í  
almannajónustu

með fyrirvara um samþykki félagsmanna

  
Egster Hilmarsson  
Lúsi J. Jónsson  
Kerdis Þorvaldsdóttir  
Sigrún H. Jónsdóttir  
Bláa Fimla  
Berglind Ólafsdóttir  
Sara Sjöfn Sævarson  
Elva Þunna Þorvaldsdóttir  
Ingibjörg Grétarsdóttir  
Björgvin A. Björnsson  
Elín Ósk Ólafsdóttir  
Kári Sigurðsson

### **Bókun 1** **Jöfn meðferð á vinnumarkaði**

Aðilar eru sammála um að ákvæði kjarasamnings sem fela í sér undanþágu starfsmanna er náð hafa 55 ára aldri frá næturvöktum og/eða bakvöktum, ef þeir óska þess, feli ekki í sér brot gegn lögum nr. 86/2018, um jafna meðferð á vinnumarkaði. Hið sama á við um ákvæði um lengri uppsagnafrest fyrir starfsmenn 55 ára og eldri sem hafa starfað í a.m.k. 10 ár samfelld hjá sömu stofnun.

Við vissar aðstæður getur mismunandi meðferð vegna aldurs verið réttlátanleg þegar færð eru fyrir henni málefnaleg rök sem helgast af lögmætu markmiði, þ.m.t. stefnu í atvinnumálum eða öðrum markmiðum er varða vinnumarkað, að gættu meðalhófi. Með kjarasamningsbundnum ákvæðum um undanþágu frá næturvöktum og bakvöktum eftir tiltekinn aldur er verið að horfa til þeirra sjónarmiða sem rannsóknir hafa sýnt fram á að það verði erfiðara fyrir starfsfólk eftir því sem það eldist að sinna næturvöktum þar sem það taki lengri tíma að jafna sig líkamlega vegna samspils milli vinnufyrirkomulags, svefns og dægursveiflu. Ákvæði um lengri uppsagnarfrest með hækkandi lífaldri byggja á þeim sjónarmiðum að þegar stutt er í starfslok getur starfsfólk átt erfiðara með að finna aðra vinnu við hæfi. Evrópudómstóllinn hefur gefið aðildarríkjum nokkuð svigrúm til að ákveða að hvaða markmiðum skuli stefnt og hvaða aðgerðir séu heppilegar til að ná því markmiði. Samningsaðilar eru sammála um að markmiðin að baki þessum ákvæðum eru málefnaleg og ganga ekki lengra en nauðsynlegt er.

### **Bókun 2** **Veikindaréttur stuðli að virkni á vinnumarkaði**

Samningsaðilar eru einhuga um það meginmarkmið að kafli 11 í kjarasamningnum, sem fjallar um rétt starfsmanna vegna veikinda og slysa, eigi að stuðla að því að sem flestir geti verið virkir á vinnumarkaði. Viðverustefna sem stuðlar að snemmbæru inngripi getur komið í veg fyrir langtímaveikindi og jafnvel örorku á síðari stigum. Að sama skapi þarf að auka möguleika starfsmanna til aðlögunar á vinnustað eftir langtímaveikindi og við endurkomu á vinnustað eftir starfsendurhæfingu hjá VIRK.

Við endurskoðun veikindakafans verði meðal annars hugað að sameiginlegri skilgreiningu á hugtökunum langtíma- og skammtímaveikindi og framkvæmd talningar veikindadaga samræmd. Þá verði grein um veikindi barna yngri en 13 ára skoðuð og metið hvort heppilegra væri að hún fjallaði um veikindi nákominna.

Með þessi markmið að leiðarljósi verður unnið að endurskoðun 11 kafla á samningstímanum. Vinna við endurskoðun 11. kafla hefst 17. ágúst 2021 og gert er ráð að henni ljúki eigi síðar en 1. maí 2022. Kostnaður sem af verkefningu kann að hljóttast skiptist á milli vinnuveitenda og getur að hámarki orðið 10 milljónir króna. Náist samstaða innan hópsins um breytingar á grein um veikindi barna yngri en 13 ára eru samningsaðilar ásáttir um að hún geti tekið gildi á samningstímanum, eftir nánara samkomulagi aðila þar að lútandi.



### **Bókun 3**

#### **Launþróunartrygging**

BSRB og opinberir launagreiðendur stefna að því í samvinnu við önnur heildarsamtök opinberra starfsmanna að semja um launþróunartryggingu fyrir tímabilið 2019 til 2022. Launþróunartryggingu er ætlað að tryggja að launþróun sé að jafnaði svipuð hjá opinberum starfsmönnum og á almennum vinnumarkaði og er þannig ætlað að tryggja að opinberir starfsmenn haldi í við almenna launþróun á samningstímabilinu.

### **Bókun 4**

#### **Önnur laun**

Í nýju heimildarákvæði í grein 1.1.3 er mælt fyrir um að auk mánaðarlauna sé heimilt að greiða svokölluð önnur laun. Önnur laun eru til komin vegna starfstengdra þátta sem starfsmat nær ekki til, svo sem vegna reglubundinnar yfirvinnu og starfstengds álags sem ekki verður mælt í tíma og kann að koma í stað yfirvinnukaups skv. gr. 1.4.

Hinu nýja heimildarákvæði er m.a. ætlað að styðja við þær breytingar sem leiða af betra skipulagi vinnutíma. Önnur laun taka ekki sjálfkrafa breytingum og með því er hvatt til samtals milli starfsmanna og stjórnenda. Af því leiðir að önnur laun kunna að vera breytileg frá einum tíma til annars þar sem forsendur að baki þeirra geta tekið breytingum, að efni og umfangi.

Þrátt fyrir ofangreint eru aðilar sammála um að á samningstímanum taki önnur laun skv. gr. 1.1.3 hækkun um 2,5% þann 1. janúar 2021 og þann 1. janúar 2022.

### **Bókun 5**

#### **Stefnumörkun vegna fræðslumála**

Aðilar eru sammála um að farið verði í aukið samstarf um fræðslumál og komið verði þannig til móts við sífellt fjölbreyttara starfsumhverfi. Sem liður í því mun Reykjavíkurborg koma að samstarfi við Fræðslusetrið Starfsmennt og greiða iðgjald sem nemur 0,25% af heildarlaunum frá 1. janúar 2022.

### **Bókun 6**

#### **Erfiðleikastig í þjónustu við fatlað fólk**

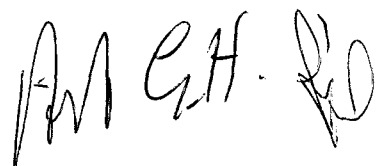
Samkvæmt faglegu mati velferðarsviðs hafa starfsstaðir með mikilli þjónustupörf verið skilgreindir með aukið erfiðleikastig.

Starfsmenn heimila með erfiðleikastig II fá 2ja launaflokka hækkun og starfsmenn heimila með erfiðleikastig III fá 4ra launaflokka hækkun. Þetta er tímabundin framkvæmd og mun endurskoðað mat liggja fyrir í lok samningstíma.

### **Bókun 7**

#### **Bókun um mótuneytisstörf í grunnskólum**

Aðilar eru sammála um að á samningstímanum verði teknar upp viðræður um mótuneytisstörf í grunnskólum. Settur verði af stað starfshópur sem skipaður verði fjórum aðilum, tveimur frá hvorum, sem hafi það verkefni á samningstímanum að kortleggja mönnun og núverandi verkefni starfsmanna sem koma að mótuneytum í grunnskólum. Vinnu þeirri skal lokið eigi síðar en 1. október 2020. Niðurstöður verði lagðar fyrir starfskjaranefnd til frekari úrvinnslu og ákvörðunar.



## **Bókun 8**

### **Bókun um ræstingar í grunnskólum**

Ef upp kemur ágreiningur um framkvæmd ræstingar í grunnskólum getur samningsaðili vísað ágreiningi til starfskjaranefndar. Komist starfskjaranefnd ekki að einróma niðurstöðu getur samningsaðili leitað til óhlutdrægs fagaðila sem hefur þekkingu og reynslu af tímamælingum í ræstingu, til að framkvæma tímamælingu. Kostnaður af tímamælingu fagaðila fellur að öllu leiti á þann aðila sem óskaði eftir slíkri mælingu.

## **Bókun 9**

### **Bókun um starfsmat**

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

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

## **Bókun 10**

### **Bókun um endurskoðun slysatrygginga**

Aðilar eru sammála um að taka þátt í sameiginlegri endurskoðun reglna nr. 1/90 og 2/90, sem samþykktar voru á fundi borgarráðs 5. júní 1990, um skilmála slysatryggingar starfsmanna Reykjavíkurborgar skv. kjarasamningum samkvæmt l. nr. 94/1986 vegna slysa sem starfsmenn verða fyrir í starfi og í frítíma. Endurskoðuninni skal lokið fyrir 30. júní 2020.

Nái aðilar ekki samkomulagi um fyrrgreinda endurskoðun, fyrir 30. júní 2020, munu eldri reglur nr. 1/90 og 2/90, samþykktar í borgarráði 5. júní 1990, halda gildi sínu gagnvart samningsaðilum.

## **Bókun 11**

Aðilar eru sammála um að tilefni sé til að bæta og tryggja bótarétt þeirra starfsmanna sem slasast við að sinna eða hafa afskipti af fólki sem að takmörkuðu eða engu leyti getur borið ábyrgð á gerðum sínum. Hluti af starfsskyldum starfsmanna getur falist í því að grípa inn í og stöðva hættulegt atferli hjá einstaklingum sem að takmörkuðu eða engu leyti geta borið ábyrgð á gerðum sínum. Komið geta upp aðstæður þar sem slíkt verður ekki gert án þess að viðkomandi starfsmaður setji sjálfan sig í ákveðna hættu á því að slasast við framkvæmd starfs síns. Rétt þykir að tryggja þessum starfsmönnum bótarétt vegna þess tjóns sem þeir þannig verða fyrir í starfi. Aðilar eru sammála um að hefðbundin skilgreining á því hvað sé slys í skilningi váttryggingaréttar og tryggingaskilmála (óvæntur utanaðkomandi atburður) eigi ekki við í öllum tilfellum í störfum ofangreindra starfsmanna. Því er í ákvæði greinar 8.5.1 kveðið á um að starfsmaður skal beina skaðabótakröfu sinni vegna líkams- eða munatjóns við þessar aðstæður að launagreiðanda. Um lækkun bóta vegna eigin sakar starfsmanns og ákvörðun bótafjárhæðar að öðru leyti gilda almennar reglur skaðabótaréttarins.

**Eftirfarandi bókun úr kjarasamningi undirrituðum 13. nóvember 2015 heldur gildi sínu:**

**Bókun 11**

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

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

**Bókun 6**

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



## Fylgiskjal I: Samkomulag um útfærslu vinnutíma

Samningsaðilar eru sammála um að ná megi fram gagnkvæmum ávinningi starfsfólks og Reykjavíkurborgar með betri vinnutíma. Markmið breytinganna er að bæta vinnustaðamenningu og nýtingu vinnutíma, auka skilvirkni, bæta gæði þjónustu, tryggja betur gagnkvæman sveigjanleika og stuðla þannig að bættum lífskjörum og samræmingu fjölskyldu- og atvinnulífs.

Með sérstöku samkomulagi meirihluta starfsfólks á starfsstöðum Reykjavíkurborgar um aðlögun vinnutíma að þörfum starfsstaðar og starfsfólks, með hliðsjón af eðli starfsemi, skipulagi og/eða öðru því sem gefur starfsstað sérstöðu, er heimilt að stytta vinnuvikuna um allt að 4 stundir á viku, í allt að 36 virkar vinnustundir. Samhliða því verður grein 3.1. í kjarasamningi óvirk. Samningaðilar eru sammála um að viðræður um sérákvæði í grein 3.1.6.1 verði teknar samhliða viðræðum um vinnutíma vaktavinnumannna. Niðurstöður viðræðna geta einnig verið á þá leið að óbreytt vinnufyrirkomulag henti best miðað við ofangreindar forsendur.

Viðræður um skipulag vinnutíma fara fram á hverju sviði/starfsstað fyrir sig, milli starfsfólks og stjórnenda. Áður en viðræður hefjast mun sérstakur innleiðingarhópur, skipaður fulltrúum frá skrifstofu kjaramála Reykjavíkurborgar, og einum fulltrúa frá BHM, BSRB og ASÍ útbúa leiðbeiningar og stuðningsefni til nota fyrir starfsfólk og svið/starfsstaði. Þeirri vinnu skal lokið fyrir 1. mars 2020 en innleiðingarhópurinn verður starfræktur á gildistíma kjarasamningsins.

Svið og starfsstaðir Reykjavíkurborgar hafa mjög ólík hlutverk, daglega starfsemi og ólíka samsetningu mannauðs. Fyrir vikið er mikilvægt að betri vinnutími sé útfærður í nærumhverfinu. Sviðsstjóri/forstöðumaður skal eiga frumkvæði að því að hefja undirbúning breytinganna og skipa sérstakan vinnutímahóp að fengnum tillögum starfsfólks, í samræmi við leiðbeiningar innleiðingarhóps. Hópurinn þarf að endurspegla fjölbreytileika starfa og mismunandi aðstæður starfsfólks, s.s. bundna eða sveigjanlega viðveru. Í viðræðum verða gerðar tillögur um skipulag vinnunnar og fyrirkomulag hléa, þar sem starfsfólki er gefinn kostur á að nærast. Ef starfsmenn eru með bundna viðveru skal lögð fram sérstök tillaga um skipulag vinnutíma þeirra. Gert er ráð fyrir að niðurstaða samtals liggi fyrir 1. október 2020 og að nýtt fyrirkomulag vinnutíma taki gildi eigi síðar en 1. janúar 2021.

Þegar niðurstaða um skipulag vinnutíma liggur fyrir skal vinnutímasamkomulag annars vegar borið undir atkvæði þeirra sem starfa hjá viðkomandi sviði/starfsstað og hins vegar skal fá staðfestingu hlutaðeigandi sviðsstjóra Reykjavíkurborgar. Afrit af samkomulaginu skal senda til skrifstofu kjaramála Reykjavíkurborgar og heildarsamtaka launafólks.

Náist ekki samkomulag um breytt skipulag vinnutíma styttest vinnutími starfsfólks sem nemur 13 mínútum á dag. Tilkynning um árangurslaust samtal skal send til hlutaðeigandi sviðsstjóra Reykjavíkurborgar og einnig til skrifstofu kjaramála Reykjavíkurborgar og hlutaðeigandi heildarsamtaka launafólks. Í framhaldi af tilkynningu um árangurslaust samtal mun skrifstofa kjaramála Reykjavíkurborgarkalla saman innleiðingarhópin sem hefur m.a. það hlutverk að aðstoða starfsfólk og stjórnendur sviða/starfsstaða við að ná fram gagnkvæmum ávinningi með breyttu skipulagi vinnutíma.

Breyting á skipulagi vinnutíma á að öðru óbreyttu ekki að leiða til breytinga á launum eða launakostnaði sviða/starfsstaða. Jafnframt er forsenda breytinganna að starfsemi sviða/starfsstaða raskist ekki og að opinber þjónusta sé af sömu eða betri gæðum og áður.

Á gildistíma kjarasamnings skulu af hálfu innleiðingarhópsins framkvæmdar reglulegar mælingar á áhrifum vinnutímabreytinganna á starfsfólk og starfsemi sviða/starfsstaða. Fyrir lok samningstímans skulu aðilar leggja sameiginlegt mat á áhrif breytinganna og hvort núverandi framsetning á ákvæðum vinnutíma í kjarasamningi falli best að framtíðar skipulagi og starfsumhverfi sviða/starfsstaða Reykjavíkurborgar.

EH  
AK

## Dæmi um útfærslu styttingar vinnutíma

- I. Hefðbundin neysluhlé eru hluti af vinnutímanum og eru því ekki á forræði starfsmannsins. Skipulagið gerir ráð fyrir að samfella sé í vinnudeginum.**
- *Dagleg stytting*
    - Hver vinnudagur stytur í upphafi eða lok dags og hefðbundin neysluhlé eru hluti af vinnutímanum.  
Dæmi: Vinnutími kl. 8 -15:12.
  - *Vikuleg stytting*
    - Samfelld stytting tekin út á einum vinnudegi í viku og hefðbundin neysluhlé eru hluti af vinnutímanum.  
Dæmi: Starfsmaður vinnur kl. 8-16 fjóra daga vikunnar en einn dag í viku er vinnutíminn kl. 8-12.
  - *Hálfs mánaðarleg stytting*
    - Samfelld stytting tekin út sem frídagur hálfsmánaðarlega og hefðbundin neysluhlé eru hluti af vinnudeginum.  
Dæmi: Starfsmaður vinnur níu daga frá kl. 8-16 en er í fríi tíunda vinnudaginn.
- II. Stytting vinnutíma um 13 mínútur á dag eða 65 mínútur á viku. Neysluhlé teljast ekki til vinnutíma þar sem þau eru á forræði starfsmanns til ráðstöfunar að vild.**
- *Dagleg stytting*
    - Hver vinnudagur stytur í upphafi eða lok dags og hefðbundin neysluhlé s.s. 35 mín í matartíma er ekki hluti af vinnudeginum.  
Dæmi: Vinnutími kl. 8:00-15:47.
  - *Vikuleg stytting*
    - Samfelld stytting tekin út á einum vinnudegi í viku og hefðbundin neysluhlé s.s. 35 mín í matartíma er ekki hluti af vinnudeginum.  
Dæmi: Starfsmaður byrjar kl. 8-16 fjóra daga vikunnar en einn dag í viku er vinnutíminn kl. 8:00-14:55.
  - *Hálfs mánaðarleg stytting*
    - Samfelld stytting tekin út sem frídagur hálfsmánaðarlega og hefðbundin neysluhlé s.s. 35 mín í matartíma er ekki hluti af vinnudeginum.  
Dæmi: Starfsmaður vinnur níu daga frá kl. 8-16 en tíunda daginn frá kl. 8-13:50.

G.H. -  
M  
P

## Fylgiskjal II: Samkomulag um útfærslu vinnutíma vaktavinnufólks

### Inngangur

Samningsaðilar eru sammála um að ná megi fram gagnkvæmum ávinningi starfsfólks í vaktavinnu og opinberra launagreiðenda með betri vinnutíma.

Breytingar verða gerðar á vinnufyrirkomulagi og launamyndunarkerfi í vaktavinnu til að bæta starfsumhverfi starfsfólks og stjórnenda og mæta þannig ákalli um betra skipulag vinnutíma.

Markmið kerfisbreytinganna er að stuðla að betri heilsu og öryggi starfsfólks og auka möguleika þess til að samþætta betur vinnu og einkalíf, þannig að störf í vaktavinnu verði eftirsóknarverðari. Breytingunum er einnig ætlað auka stöðugleika í mönnun hjá stofnunum ríkis og sveitarfélaga, að draga úr yfirvinnu ásamt því að bæta öryggi og þjónustu við almenning.

Helstu breytingarnar eru að vinnuvikan styttest úr 40 í 36 virkar stundir og launamyndun vaktavinnufólks tekur mið af fleiri þáttum en áður. Í nýju launamyndunarkerfi fjölga vaktaálagflokki og vægi vinnustunda er metið eftir áhrifum á heilsu og öryggi starfsfólks, sem getur leitt til aukinnar styttingar vinnutíma. Þá verður greiddur sérstakur vaktahvati sem tekur mið af fjölbreytileika og fjölda vakta. Að mati samningsaðila eru framangreindar breytingar enn fremur til þess fallnar að auka möguleika vaktavinnufólks til að vinna hærra starfshlutfall en áður og hækka þannig tekjur sínar og ævitekjur.

### Forsendur

Við undirbúning breytinga á vinnutíma vaktavinnufólks hafa aðilar komið sér saman um forsendur kerfisbreytingarinnar. Að óbreyttu mun stytting vinnuskyldu vaktavinnufólks, úr 40 í 36 virkar stundir, hafa veruleg áhrif á starfsemi stofnana ríkis og sveitarfélaga og svokallað mönnunargat myndast. Við því þarf að bregðast og í kostnaðarmati launagreiðenda er gert ráð fyrir að kostnaður vegna yfirvinnu lækki og að mönnunargatinu verði mætt á dagvinnutíma. Það er forsenda þess að kerfisbreytingarnar gangi eftir af hálfu launagreiðenda.

Af hálfu samtaka launafólks er forsenda að núverandi starfsfólk hafi rétt til að auka starfshlutfall sitt sem nemur styttingu vinnuskyldu í aðdraganda innleiðingar á nýju fyrirkomulagi vaktavinnu, áður en gripið verði til annarra aðgerða til að brúa mönnunargatið. Að því loknu og meðan á innleiðingu stendur skulu stofnanir leitast við að gera starfsfólki kleift að bæta við starfshlutfall sitt enda verði því komið við í starfsemi og skipulagi stofnunar.

Til að framangreind markmið og forsendur standist verður í fræðslu og eftirfylgni við innleiðingu breytinganna lögð megináhersla á að starfsfólk í hlutastarfi geti unnið jafn margar stundir og fyrir breytingu, en á móti hækkað starfshlutfall sitt. Jafnframt eru samningsaðilar sammála um að breytileg yfirvinna skuli eingöngu unnin við óvæntar og tímabundnar aðstæður s.s. vegna veikinda, neyðar, tímabundins álags eða skorts á starfsfólki. Því er beint til stofnana/sveitarfélaga að setja sér nánari reglur varðandi yfirvinnu og hvenær sé rétt að ræða endurskoðun á starfshlutfalli ef yfirvinna er reglubundin eða fyrirséð, sbr. gr. 2.3.6.

Mikilvægt er að tryggð sé festa í starfsemi stofnunar, mönnun og vinnutíma starfsmanna. Fyrir 15. janúar 2021 skulu stjórnendur bjóða starfsfólki sínu hækkan á starfshlutfalli sem nemur a.m.k. styttingu vinnuvikunnar. Þegar fyrir liggur hvort og þá hversu mörg stöðugildi eru ómönnuð vegna styttingar vinnutíma skal stýrihópur meta hvort áætlaður kostnaður launagreiðenda standist. Fari kostnaður ekki fram úr áætlunum tekur kerfisbreytingin gildi án breytinga. Sé hins vegar fyrirséð að kostnaður vegna yfirvinnu fari umfram áætlanir samkvæmt mælikvörðum í viðauka II skal stýrihópur fjalla um málið og meta hvort og hvaða breytinga sé þörf á forsendum yfirvinnuálags í nýju vaktavinnukerfi. Þó skal yfirvinna 1 aldrei fara undir 0,85% af mánaðarlaunum. Slíka ákvörðun skal taka eigi síðar en þremur mánuðum fyrir gildistöku breytinga og skulu stjórnendur og stéttarfélag tryggja að allt

vaktavinnufólk hjá hinu opinbera sé upplýst um það. Að öðru leyti skal eftirfylgni með yfirvinnu og öðrum forsendum nýs vaktavinnukerfis vera samkvæmt viðauka II.

Skipulag og starfsemi stofnana ríkis og sveitarfélaga er fjölbreytt og ólík. Komi til þess að breyting á vinnutíma vaktavinnufólks og aðlögun vinnuskipulags, nái ekki þeim markmiðum sem lagt er upp með í nýju launamyndunarkerfi, að teknu tilliti til eðli og starfsemi stofnunar, þá skal stýrihópur samningsaðila fjalla um málið og finna lausn til að hópar starfsmanna njóti ekki lakari kjara eftir breytingu.

### **Innleiðing og eftirfylgni**

Á gildistíma kjarasamningsins starfar stýrihópur samningsaðila. Hlutverk hópsins er að meta árangur verkefnisins heildstætt, hvort sett markmið náist og forsendur standist. Stýrihópurinn bregst við ef niðurstöður ábendinga innleiðingahópa og mælingar gefa tilefni til. Þá skal stýrihópur taka til umfjöllunar mál er varða stefnumarkandi túlkanir og álítaefni er snerta framkvæmd og þróun þessa fylgiskjals.

Á vegum stýrihópsins starfar sérstakur matshópur sem hefur það hlutverk að framkvæma reglulegar mælingar, samkvæmt mælikvörðum sem aðilar ákveða, á áhrifum kerfisbreytinganna á starfsfólk og starfsemi stofnana, sbr. viðauka II.

Innleiðingarhópar skipaðir fulltrúum samningsaðila starfa á samningstímanum. Hóparnir útbúa leiðbeiningar og stuðningsefni til nota fyrir starfsfólk, stjórnendur og aðra haghafa. Þeirri vinnu skal lokið fyrir 1. september 2020. Hóparnir standa fyrir sameiginlegri fræðslu, ráðgjöf og eftirfylgni ásamt því að styðja stjórnendur og starfsfólk á samningstímanum. Innleiðingarhóparnir halda utan um ábendingar og úrlausnarefni um framgang breytinga og koma þeim á framfæri við stýrihóp. Breytingarnar taka gildi 1. maí 2021.

Fyrir lok samningstímans skulu aðilar leggja sameiginlegt mat á áhrif breytinganna og hvort núverandi framsetning á neðangreindum ákvæðum í kjarasamningi falli best að framtíðar skipulagi og starfsumhverfi stofnana ríkis og sveitarfélaga.

Með fylgiskjali þessu eru tveir viðaukar þar sem fjallað er nánar um innleiðingu og eftirfylgni kerfisbreytinganna og markmið og mælikvarða.

### **Samningsgreinar um vaktavinnu sem gilda á samningstímanum**

Þegar stofnun, [að fenginni staðfestingu hlutaðeigandi ráðuneytis/sveitastjórnar/sviðs], hefur innleiðingu betri vinnutíma samkvæmt fylgiskjali þessu verða eftirfarandi breytingar á greinum kjarasamnings 1. maí 2021 og gilda á samningstíma. Samhliða taka nýjar greinar gildi og aðrar verða óvirkar á samningstímanum sbr. eftirfarandi.

Greinanúmer og tilvísanir miðast við ritstýrðan kjarasamning SFR – stéttarfélag í almannatjónustu og fjármála- og efnahagsráðherra sem gildir frá 1. október 2015.

Núgildandi greinar eru með gráum bakgrunni og nýjar án bakgrunns.

#### **1.6 Álagsgreiðslur - vaktaálag**

1.6.1 Vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1.

Vaktaálag skal vera:

|          |   |
|----------|---|
| 33,33%   | kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga         |
| 55,00%   | kl. 17:00 - 24:00 föstudaga                     |
| 55,00%   | kl. 00:00 - 08:00 mánudaga - föstudaga          |
| 55,00%   | kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka |
| frídaga  |   |
| 90,00%   | kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr.      |
| 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:

|        |   |
|--------|---|
| 33,33% | kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga                 |
| 45,00% | kl. 17:00 - 24:00 föstudaga                             |
| 45,00% | kl. 00:00 - 08:00 mánudaga                              |
| 33,33% | kl. 00:00 - 08:00 þriðjudaga - föstudaga                |
| 45,00% | kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga |
| 90,00% | kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3.     |

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gilda gr. 2.3.3.1 og 2.3.3.2.

## 1.6 Álagsgreiðslur - vaktaálag

1.6.1 Vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1. Vaktaálag skal vera:

|        |  |
|--------|--|
| 33,33% | kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga  |
| 55,00% | kl. 17:00 - 24:00 föstudaga  |
| 65,00% | kl. 00:00 - 08:00 þriðjudaga - föstudaga   |
| 55,00% | kl. 08:00 - 24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga  |
| 75,00% | kl. 00:00 - 08:00 laugardaga, sunnudaga, mánudaga og sérstaka frídaga  |
| 90,00% | kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3, þó þannig að frá kl. 16:00 - 24:00 á aðfangadag og gamlársgdag og kl. 00:00 - 08:00 á jóladag og nýársdag er 120,00% álag. |

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

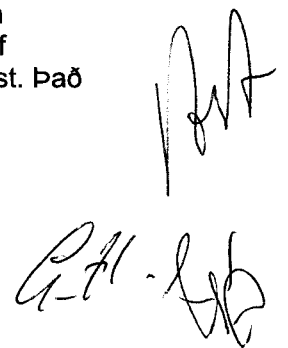
1.6.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.4.1 með eftirtöldum hætti:

|        |  |
|--------|--|
| 33,33% | kl. 17:00 - 24:00 mánudaga - fimmtudaga  |
| 45,00% | kl. 17:00 - 24:00 föstudaga  |
| 45,00% | kl. 00:00 - 08:00 mánudaga   |
| 33,33% | kl. 00:00 - 08:00 þriðjudaga - föstudaga   |
| 45,00% | kl. 00:00 - 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga  |
| 90,00% | kl. 00:00 - 24:00 stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3, þó þannig að frá kl. 16:00 - 24:00 á aðfangadag og gamlársgdag og kl. 00:00 - 08:00 á jóladag og nýársdag er 120,00% álag. |

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gilda gr. 2.3.3.1 og 2.3.3.2.

2.3.6 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi starfsmanni verið kynnt það áður en sú vinna hófst.

2.3.6. Reglubundin vinna dagvinnumanna innan dagvinnumarka, í einn mánuð eða lengur, allt að vinnuskyldu miðað við fullt starf, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi starfsmanni verið kynnt það áður en sú vinna hófst. Það sama gildir um reglubundna vinnu vaktavinnumanna, að uppfylltum sömu skilyrðum, óháð því hvenær sólarhrings sú vinna fer fram.



*Því er beint til stofnana að setja sér nánari reglur varðandi yfirvinnu og hvenær sé rétt að ræða endurskoðun á starfshlutfalli enda sé yfirvinna reglubundin eða fyrrséð.*

- 2.5.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt. 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi, 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi.
- 2.5.2 Starfsmaður á rétt á fríi í stað greiðslu álags fyrir bakvakt. 20 mínútna frí jafngildir 33,33% vaktaálagi, 27 mínútna frí jafngildir 45% vaktaálagi, 54 mínútna frí jafngildir 90% vaktaálagi og 72 mínútna frí jafngildi 120% álagi.
- 2.5.4 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.

*Ákvæði til bráðabirgða: Þeir starfsmenn sem fyrir gildistöku samnings 1. apríl 1997, höfðu lengri frí, allt að 96 vinnuskyldustundum fyrir hverjar 1440 klst. skulu halda því á meðan á samfelldri ráðningu þeirra stendur.*

- 2.5.4 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.

*Bakvaktافرí er að hámarki 80 stundir vegna ákvæðis 2.5.4 þótt bakvaktastundir séu fleiri en 1200. Leitast skal við að taka bakvaktافرí samhliða ávinnslu og svo fljótt sem unnt er.*

*Ákvæði til bráðabirgða: Þeir starfsmenn sem fyrir gildistöku samnings 1. apríl 1997, höfðu lengri frí, allt að 96 vinnuskyldustundum fyrir hverjar 1440 klst. skulu halda því á meðan á samfelldri ráðningu þeirra stendur.*

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

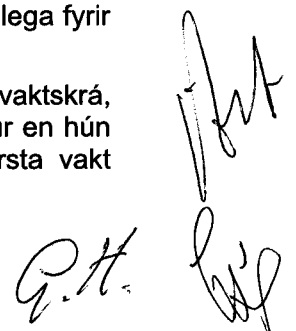
*Þeir sem vinna á reglubundnum vöktum teljast vaktavinnufólk. Vaktavinnufólk teljast þeir sem hafa vinnuskyldu sem skipt er niður samkvæmt fyrir fram ákveðnu fyrirkomulagi þar sem starfsmaður vinnur á mismunandi vöktum á tilteknu tímabili sem mælt er í dögum eða vikum, þannig að vikulegir frídagar þess flytjast til, jafnvel þótt daglegur vinnutími sé alltaf hinn sami.*

- 2.6.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum, skal vaktskrá er sýnir væntanlegan vinnutíma hvers starfsmanns, lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt samkvæmt skránni hefst nema samkomulag sé við starfsmenn um skemmri frest. Ef vaktskrá er breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst., skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24-168 klst. (ein vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu.

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

Taki starfsmaður vakt umfram vinnuskyldu, með minna en 24. klst. fyrirvara á tímabilinu kl. 17:00-24:00 á föstudögum, kl. 24:00-08:00 mánudaga til föstudaga, kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga, sbr. gr. 2.1.4.2 miðað við 8 klst. vakt, skal greiða 2 klst. í yfirvinnu og hlutfallslega fyrir lengri eða styttri vaktir.

- 2.6.2 Þar sem unnið er á reglubundnum vöktum skal leggja fram drög að vaktskrá, sem sýnir væntanlegan vinnutíma hvers starfsmanns, sex vikum áður en hún tekur gildi. Endanleg vaktskrá skal lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt



samkvæmt skránni hefst, nema samkomulag sé við starfsmann um skemmri frest.

Krefjist starfsemi stofnunar breytingar á vaktskrá skal hún gerð með samþykki starfsmanns. Ef vaktskrá er breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst., skal viðkomandi starfsmanni greitt breytingargjald sem nemur 2% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi. Sé fyrirvarinn 24-168 klst. (ein vika) skal greiða breytingargjald sem nemur 1,3% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi. Hér er eingöngu átt við breytingu á skipulagðri vakt en ekki aukavakt.

Taki starfsmaður vakt umfram vinnuskyldu, með minna en 24. klst. fyrirvara á tímabilinu kl. 17:00-24:00 á föstudögum, kl. 24:00-08:00 mánudaga til föstudaga, kl. 00:00-24:00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga, sbr. gr. 2.1.4.2 miðað við 8 klst. vakt, skal greiða breytingargjald sem nemur 1,3% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi og hlutfallslega fyrir lengri eða styttri vaktir.

- 2.6.7 Starfsmaður sem vinnur á reglubundnum vöktum alla daga ársins, getur í stað greiðslna skv. gr. 2.3.2 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.

*Með reglubundnum vöktum er átt við vaktir sem skipulagðar eru alla daga ársins að meðtöldum sérstöfum frídögum og stórhátíðardögum.*

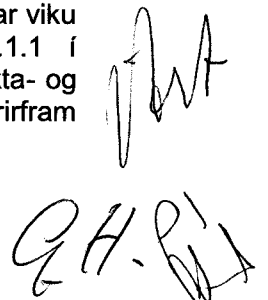
- 2.6.7 Árleg vinnuskylda vaktavinnufólks sem vinnur á reglubundnum vöktum skal að jafnaði vera sú sama og hjá dagvinnufólki. Vinnuskylda vaktavinnufólks lækkar því um 7,2 vinnuskyldustundir miðað við fullt starf vegna sérstakra frídaga og stórhátíðardaga, skv. gr. 2.1.4.2, sem falla á mánudag til föstudags að undanskildum aðfangadegi og gamlársdegi sem skal vera 3,6 klukkustundir fyrir hvorn dag miðað við fullt starf. Að jafnaði skal taka út lækkun á vinnuskilum vegna sérstakra frídaga innan tímabils vaktskrár. Óski starfsmaður eftir því að safna upp vinnuskilum vegna sérstakra frídaga og stórhátíðardaga skal hann tilkynna sínum yfirmanni um það fyrir framlagningu vaktskrár þegar ávinnsla á sér stað. Yfirmanni er skylt að verða við óskum starfsmanns enda verði því viðkomið vegna starfsemi stofnunar. Vinna sem fellur á sérstaka frídaga og stórhátíðardaga skal auk þess launa með álagi skv. gr. 1.6.1.

*Með reglubundnum vöktum er átt við vaktir sem skipulagðar eru alla daga að meðtöldum sérstöfum frídögum og stórhátíðardögum. Í þeim tilvikum þar sem stofnun er lokuð á sérstöfum frídegi eða stórhátíðardegi fær starfsmaður sem á vakt þann dag skv. skipulagðri vaktskrá frí sem vaktinni nemur í stað lækkunar vinnuskyldu og að teknu tilliti til lengdar vaktar.*

- 2.6.9 Starfsmenn í vaktavinnu hafa ekki sérstaka matar- og kaffitíma. Starfsmönnum er þó heimilt að neyta matar og kaffis við vinnu sína á vaktinni ef því verður við komið starfsins vegna. Vegna þessarar takmörkunar skal greiða 25 mínútur á yfirvinnukaupi fyrir hverja vakt óháð lengd vaktar.

- 2.6.9 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.

- 12.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, gæsluvakta- og óþægindaálag og greiðslur fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram



ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns sem staðið hefur í 12 almanaxsmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi. Í veikindum kennara skal greiða samkvæmt þeirri stundaskrá sem í gildi er eða síðast gilti miðað við upphaf veikinda hans.

- 12.2.6 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, vaktahvata, vakta-, gæsluvakta- og óþægindaálag og greiðslur fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns sem staðið hefur í 12 almanaxsmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi. Í veikindum kennara skal greiða samkvæmt þeirri stundaskrá sem í gildi er eða síðast gilti miðað við upphaf veikinda hans.
- 12.2.7 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. 12.2.6, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaxsmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 12.2.6.
- 12.2.7 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. 12.2.6, fá greitt meðaltal þeirra yfirvinnustunda og breytingargjalda skv. gr. 2.6.2 sem hann fékk greiddar síðustu 12 mánaðarleg uppgjörstímabil yfirvinnu eða síðustu 12 heilu almanaxsmánuðina. Við útreikning yfirvinnustunda samkvæmt þessari grein skal ekki telja með þær yfirvinnustundir sem greiddar hafa verið skv. gr. 12.2.6.

*[Önnur málsgrein heldur sér þar sem það á við.]*

#### **Frá og með 1. maí 2021 verða eftirfarandi greinar óvirkar:**

~~2.6.8 Þeir vaktavinnumenn sem eigi notfæra sér eða njóta heimilda skv. gr. 2.6.7 skulu eiga rétt á svofelldum uppgjörsmáta:~~

~~Greitt verði skv. vaktskrá yfirvinnukaup sbr. gr. 1.5.1 fyrir vinnu á sérstökum frídögum og stórhátíðardögum skv. gr. 1.5.2, þó aldrei minna en 8 klst. fyrir mörktan vinnudag miðað við fullt starf.~~

~~———— Bættur skal hver dagur sem ekki er mörktur vinnudagur á vaktskrá og fellur á sérstakan frídag eða stórhátíðardag annan en laugardag eða sunnudag (laugardagur fyrir páska undanskilinn) með greiðslu yfirvinnukaups skv. gr. 1.5.1 í 8 klst. miðað við fullt starf eða öðrum frídegi.~~

~~Bæta skal með 8 klst. þá daga sem taldir eru upp í greinum 2.1.4.2 og 2.1.4.3 að undanskildum aðfangadegi og gamlársdegi sem bætast með 4 klst. miðað við fullt starf.~~

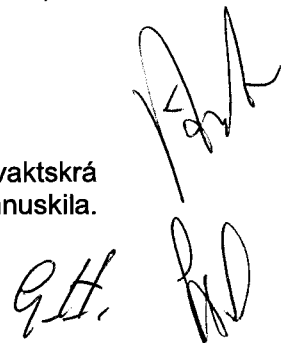
~~2.6.10 Vinni vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mín. fyrir hvern fullan unninn klukkutíma nema starfsmaður taki matar- og kaffitíma á vaktinni. Skulu þá þeir matar- og kaffitímar teljast til vinnutímans allt að 12 mín. fyrir hvern unninn klukkutíma.~~

~~Við uppgjör á yfirvinnu skal leggja saman alla aukatíma uppgjörstímabilsins, t.d. mánaðar og reikna síðan 12 mín. á þá heilu tíma sem þá koma út.~~

#### **Þann 1. maí 2021 taka eftirfarandi greinar gildi:**

##### **2.6.8 Vægi vinnuskyldustunda vaktavinnufólks**

Vinnuskyldustundir vaktavinnufólks utan dagvinnumarka skv. skipulagðri vaktskrá og innan vinnutímaskyldu hafa ólíkt vægi við útreikning vinnuskila.



Vinnuskyldustundir sem greiddar eru með 33,33% og 55% vaktaálagi skv. gr. 1.6.1 hafa vægið 1,05 þannig að fyrir hverjar 60 mínútur reiknast 63 mínútur. Vinnustundir sem greiddar eru með 65% og 75% vaktaálagi skv. gr. 1.6.1 hafa vægið 1,2 þannig að fyrir hverjar 60 mínútur reiknast 72 mínútur. Þrátt fyrir framangreint skulu vinnuskil starfsmanns í fullu starfi aldrei fara undir 32 vinnustundir á viku að jafnaði (að meðaltali á launatímabili) og hlutfallslega miðað við starfstíma og starfshlutfall.

#### 2.6.10 Vaktahvati

Starfsfólk sem vinnur vaktavinnu og uppfyllir skilyrði greinarinnar fær greiddan vaktahvata með eftirfarandi hætti.

Vaktahvati greiðist sem hlutfall mánaðarlauna vegna fjölbreytileika og fjölda vakta á launatímabili samkvæmt skipulögðum vöktum innan vinnutímaskyldu. Lágmarksfjöldi vinnuskyldustunda á hverju launatímabili utan dagvinnumarka (á 33,33%, 55%, 65% og 75% álagi) eru 42 vinnuskyldustundir. Vaktir eru flokkaðar í fjórar tegundir; dagvaktir, kvöldvaktir (33,33% álag), næturvaktir á virkum dögum (65% álag) og helgarvaktir (55% og 75% álag). Þá skal lágmarksfjöldi vinnuskyldustunda í hverri tegund vakta vera 15 vinnuskyldustundir. Starfsmaður þarf að standa vaktir í tveimur til fjórum tegundum vakta, 14 sinnum eða oftar til þess að njóta vaktahvata.

Hlutfall vaktahvata miðast við eftirfarandi töflu.

| Fjöldi vakta | Tegundir vakta |       |       |       |
|--------------|----------------|-------|-------|-------|
|              | 1              | 2     | 3     | 4     |
| 19           |                | 10,0% |       |       |
| 18           |                | 7,5%  | 10,0% |       |
| 17           |                | 7,5%  | 7,5%  |       |
| 16           |                |       | 7,5%  | 10,0% |
| 15           |                |       |       | 7,5%  |
| 14           |                |       |       | 7,5%  |

Á samningstímanum gildir eftirfarandi vegna vaktavinnu:

**X Tímakaup í dagvinnu**

x Tímakaup í dagvinnu er 0,632% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi.

**Y Yfirvinna**

y Yfirvinna er greidd með tímakaupi, sem skiptist í yfirvinna 1 og yfirvinna 2. Tímakaup yfirvinna 1 er 0,9385% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi en tímakaup yfirvinna 2 er 1,0385% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi.

Greiðsla fyrir yfirvinna skal vera með eftirtöldum hætti:

Yfirvinna 1 Kl. 08.00 - 17.00 mánudaga – föstudaga.

Yfirvinna 2 Kl. 17.00 - 08.00 mánudaga – föstudaga.

Yfirvinna 2 Kl. 00.00 - 24.00 laugardaga, sunnudaga og sérstaka frídaga.

Tímakaup yfirvinna 2 greiðist jafnframt fyrir vinnu umfram 38,92 stundir á viku (168,63 stundir miðað við meðalmánuð).

## Viðauki I - Innleiðing og eftirfylgni

### Innleiðing á stofnunum/vinnustöðum

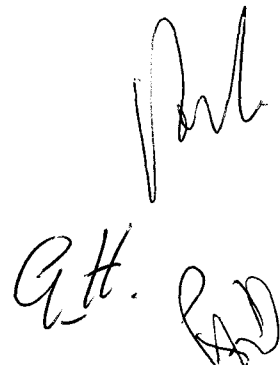
Breytingarnar taka gildi í heild sinni frá 1. maí 2021. Mikilvægt er að undirbúningur þeirra hefjist tímanlega svo það gangi eftir. Ráðuneyti/sveitarstjórn/svið hefur frumkvæði að innleiðingu breytinga og hefur samband við þær stofnanir sem breytingarnar ná til þegar niðurstaða atkvæðagreiðslu um kjarasamninga liggur fyrir. Þá hefst umbótasamtöl stjórnenda og starfsfólks á stofnunum/vinnustöðum, markmið kerfisbreytinganna eru kynnt, fræðsla er veitt skv. leiðbeiningum innleiðingarhóps og innleiðingarátætlun er gerð á hverjum vinnustað. Undirbúningi skal lokið og tillaga um innleiðingu kerfisbreytinga skal liggja fyrir eigi síðar en 1. febrúar 2021. Þegar niðurstaða umbótasamtals liggur fyrir skal senda hana til hlutaðeigandi ráðuneytis/sveitastjórnar/sviðsstjóra til staðfestingar. Afrit skal einnig sent til fjármála- og efnahagsráðuneytis/Sambands íslenskra sveitarfélaga/skrifstofu kjaramála Reykjavíkurborgar, sem kynnir niðurstöðuna fyrir innleiðingarhópi. Innleiðingarhópar samningsaðila eru til stuðnings við innleiðingu.

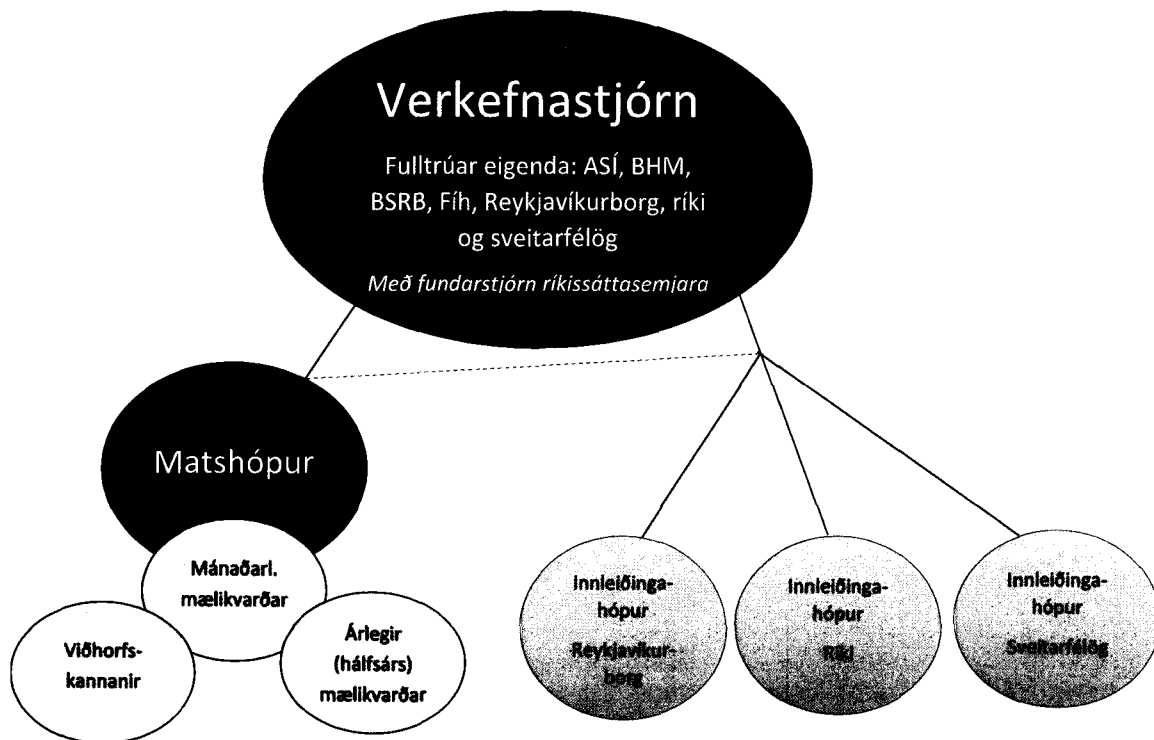
**Stýrihópur** ber ábyrgð á innleiðingu og eftirfylgni með verkefnum í fylgiskjali 2. Hlutverk hópsins er að meta árangur verkefnisins heildstætt, hvort sett markmið náist og forsendur standist. Gefi niðurstöður ábendinga innleiðingahópa og mælinga tilfni til, bregst stýrihópur við. Stýrihópurinn skal:

- Taka til umfjöllunar mál er varða stefnumarkandi túlkanir og álitæfni er snerta framkvæmd og þróun kerfisbreytingarinnar
- Gefa út tilmæli um úrbætur til að tryggja virkni kerfisins
- Skera úr ágreiningi um framkvæmd kerfisins með aðkomu hlutaðeigandi [ráðuneytis/sveitastjórnar/sviðs] eins og við á
- Nái mánaðarlegir lykilmælikvarðar viðvörunarstigi skal eftir atvikum og alvarleika:
  - Kortleggja vandann og tryggja viðeigandi fræðslu og eftirfylgni.
  - Veita tilmæli, frekari leiðbeiningar og stuðning.
  - Taka upp viðræður um virkni kerfisins.
  - Ef ekki reynist unnt að ná markmiðum og forsendum breytinganna skal taka upp viðræður um mögulegar breytingar á kerfinu undir verkstjórn ríkissáttasemjara.

Nái breyting á vinnutíma vaktavinnufólks og aðlögun vinnuskipulags ekki þeim markmiðum sem lagt er upp með í nýju launamyndunarkerfi, að teknu tilliti til eðli og starfsemi stofnunar, skal stýrihópur samningsaðila fjalla sérstaklega um lausn þess til að hópar starfsmanna njóti ekki lakari kjara eftir breytingu. Þá skal stýrihópur fjalla um og meta hvort breytinga er þörf á yfirvinnuálagi í samræmi við forsendur í fylgiskjali 2.

Stýrihópur skipa fulltrúar frá fjármála- og efnahagsráðuneyti, Sambandi íslenskra sveitarfélaga, Reykjavíkurborg, ASÍ, BHM, BSRB og Fíh. Hópurinn setur sér starfs- og vinnureglur. Stýrihópurinn hittist að jafnaði mánaðarlega á innleiðingartímabilinu. Embætti ríkissáttasemjara ber ábyrgð á því að kalla hópinn saman og sinnir fundarstjórn í samráði við samningsaðila. Undirbúningur og innleiðing breytinga á vinnutíma vaktavinnufólks fer fram í nokkrum skrefum. Um leið og atkvæðagreiðslu um kjarasamning lýkur er stýrihópur skipaður. Þá er haldinn fundur stýrihóps með helstu fulltrúum frá ráðuneytum/sveitarfélögum/sviðum sem munu bera ábyrgð á innleiðingunni hjá einstökum stofnunum. Stýrihópur skipar matshóp og innleiðingarhópa svo fljótt sem verða má eftir að niðurstöður atkvæðagreiðslna um kjarasamninga liggja fyrir.





**Innleiðingarhópar** eru þrír talsins. Þeir eru skipaðir fulltrúum launagreiðenda (FJR/SNS/Reykjavíkurborg) og BSRB, BHM, ASÍ og Fíh. Hóparnir setja sér starfs- og vinnureglur sem stýrihópur staðfestir.

Hóparnir útbúa leiðbeiningar og stuðningsefni fyrir starfsfólk, stjórnendur og aðra haghafa. Þeirri vinnu skal lokið fyrir 1. september 2020. Hóparnir standa sameiginlega fyrir fræðslu, kynningarefni, vefsíðu, ráðgjöf og stuðningi vegna innleiðingar og eftirfylgni breytinga á vaktavinnu fyrir starfsfólk, stjórnendur og fulltrúa stéttarfélaganna.

Innleiðingarhóparnir halda utan um ábendingar og úrlausnarefni um framgang breytinga og koma þeim á framfæri við stýrihóp. Innleiðingarhópar geta kallað eftir greiningum frá matshópi. Innleiðingarhópum ber að skila reglulegum skýrslum til stýrihóps um innleiðingu og eftirfylgni. Launagreiðendur bera ábyrgð á að kalla hópa saman, mánaðarlega hið minnsta nema annað sé ákveðið.

**Matshóp** skipa fulltrúar/sérfræðingar tilnefndir af stýrihópi og starfar hópurinn í umboði hans. Matshópur aflar nauðsynlegra gagna til að meta framvindu verkefnisins. Samningsaðilar skuldbinda sig til að afla nauðsynlegra gagna sem þörf er á svo matshópur geti sinnt sínu hlutverki. Hann heldur utan um, greinir og dregur saman niðurstöður mælinga á lykilmælikvörðum, úttektum og spurningakönnunum og skilar reglulegum skýrslum til stýrihóps. Mælingar eru mánaðarlegar eða reglubundnar á 3-12 mánaða fresti, sbr. viðauka II. Matshópur hefur heimild til að kalla til utanaðkomandi aðstoð.

Hóparnir verða starfræktir út samningstímamann á meðan innleiðing breytinga og eftirfylgni þeirra stendur.

*[Handwritten signatures]*

## Viðauki II – Markmið og mælikvarðar

Samningsaðilar eru sammála um að ná megi fram gagnkvæmum ávinningi starfsfólks í vaktavinnu og opinberra atvinnurekenda með betri vinnutíma. Markmið breytinganna er að bæta starfsumhverfi og launamyndun vaktavinnufólks með það að leiðarljósi að:

- Styttu vinnuvikuna
- Auka öryggi starfsfólks og skjólstæðinga
- Gera vaktavinnu eftirsóknarverðari
- Bæta samþættingu vinnu og einkalífs
- Vinnutími og laun taki betur mið af vaktabyrði og verðmæti staðins tíma
- Bæta andlega, líkamlega og félagslega heilsu starfsfólks
- Bæta starfsumhverfi
- Auka stöðugleika í mönnun
- Jafna stöðu kynjanna á vinnumarkaði
- Draga úr þörf og hvata til yfirvinnu
- Auka hagkvæmni í nýtingu fjármuna
- Bæta gæði opinberrar þjónustu

Á samningstímanum verða framkvæmdar reglulegar mælingar til að leggja mat á áhrif kerfisbreytinganna á starfsfólk og starfsemi stofnana. Mælingarnar skulu vera mánaðarlegar eða reglubundnar á 3-12 mánaða fresti, ýmist gerðar með upplýsingum úr launa- eða mannauðskerfum, með spurningakönnunum eða öðrum hætti. Mælingar skulu hefjast hálfu ári fyrir gildistöku breytinganna. Ef einstakir lykilmælikvarðar víkja frá markmiðum eða ná skilgreindu viðvörunarstigi skal stýrihópur taka málið til umfjöllunar og ákveða viðeigandi viðbrögð og aðgerðir í samræmi við forsendur og markmið kerfisbreytinganna sbr. viðauka I.

### Mánaðarlegir mælikvarðar

Launagreiðendur skulu mánaðarlega skila lykilmælikvörðum skv. eftirfarandi töflu til matshóps.

| LYKILMÆLIKVARÐAR   |  |  |  |
|--|--|--|--|
| Mánaðarlegir mælikvarðar sem taka mið af kerfinu í heild                                 |  |  |  |
| Mánari greining: Stofnanir/vinnustaðir, stættarfélag, starfshlutfallið, kyn og aldersbil |  |  |  |

| Mælikvarði  | Skýringar / athugasemdir  | Markmið                               | Viðvörðun                                      |
|---|---|---------------------------------------|--|
| Heildarlaunakostnaður   | Skv. niðurstöðu í heildarkostnaðarmatslíkani ríkisins m.v. núverandi stöðu  | Hækkni sem nemur 7,1%                 | +/- 0,5 prósentustig m.v. markmið              |
| Meðalstarfshlutfall   | Horfa á hreyfingu á milli mánaða, sama mánuð á milli ára og 12 mánuði aftur í tímann  | Aukning um 12 prósentustig            | <10 prósentustig                               |
| Vaktahvati  | Áætlaður vaktahvati í kostnaðarmati (heildarlíkan) er 4,9% af heildarlaunakostnaði  | Vaktahvati 5% af heildarlaunakostnaði | Vaktahvati <3% eða >7% af heildarlaunakostnaði |
| Hlutfall (unninnar breytilegrar) yfirvinnu af heildarlaunakostnaði  | Hlutfall (unninnar breytilegrar) yfirvinnu af heildarlaunakostnaði er 12,5%. Gert er ráð fyrir því í heildarkostnaðarmati að staðin unnin yfirvinna myndi lækka um 5% | Lækkar um 5%                          | Stendur í stað/hækkar                          |
| Samsetning unninna vinnustunda<br>Hlutfall vinnuskiðustunda af heildarfjölda vinnustunda<br>Hlutfall yfirvinnustunda af heildarfjölda vinnustunda | Mánari greining á báðum þáttum:<br>Meðaltalsstarfshlutfall og hlutfall unninnar breytilegrar yfirvinnu af heildarlaunakostnaði  | Aukist<br>Dregst saman                | Stendur í stað/hækkar                          |

Mælikvarðar taka mið af tölum frá einum launagreiðanda, ríkinu. Mikilvægt er að gera upphafsgreiningu á lykilmælikvörðum fyrir Reykjavíkurborg og önnur sveitarfélög fyrir upptöku nýs kerfis. Þá kann að verða nauðsynlegt að aðlaga markmið mælikvarða að þeim greiningum.

### Úttektir og spurningakannanir / stofnun ársins

Spurningakannanir skal gera eigi sjaldnar en einu sinni á ári. Þær skulu ná til starfsfólks og stjórnenda stofnana/vinnustaða sem kerfisbreytingin tekur til. Kannanirnar skulu gerðar af aðilum með sérfræðiþekkingu á sviði spurningakannana með samþykki og í samráði við matshóp. Í úttektum og spurningakönnunum skal leggja mat á hvort ofangreindum leiðarljósum, forsendum og markmiðum kerfisbreytinganna hafi verið mætt.



### Fylgiskjal III: Laun sumarliða

---

Laun sumarliða raðast með eftirfarandi hætti:

Sumarliði 1: lfl. 214.

Sumarliði 2: lfl. 215.

Sumarliði 3: lfl. 216.

Frá 1. apríl 2020 taka laun sumarliða mið af nýrri launatöflu og raðast með eftirfarandi hætti:

Sumarliði 1: lfl. 214.

Sumarliði 2: lfl. 216.

*Handwritten signatures:*  
M.A.  
G.H. AS

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

---

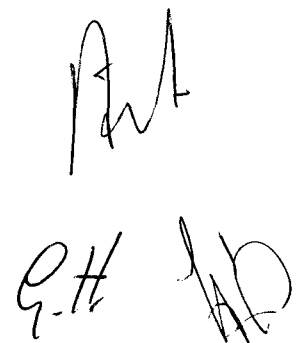
Reykjavíkurborg vill efla fagmennsku og fagmenntun starfsmanna með því að efla leiðir starfsmanna til fagviðurkenningar og styttra starfsnáms á framhaldsskólastigi. Svið og stofnanir borgarinnar munu meta þörfina miðað við fjárhagsramma á hverjum tíma og haga námsframboði samkvæmt því.

### 1. Fagviðurkenning

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

### 2. Styttra starfsnám

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



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and two smaller initials.

Fylgiskjal V: Röðun starfa og starfsmatsstig maí 2019

| Starfsheiti  | Stig | Peking | Hugræn færni 2 | Samskiptafærni 3 | Líkamleg færni 4 | Frumkvæði og sjálfstæði 5 | Líkamlegt álag 6 | Hugrænar kröfur 7 | Tilfinningalegt álag 8 | Áb. á fólki 9 | Áb. á stíornun 10 | Áb. á fjárm. 11 | Áb. á bún 12 | Vinnuáætaður 13 | Lf. |
|--|------|--------|----------------|------------------|------------------|---------------------------|------------------|-------------------|------------------------|---------------|-------------------|-----------------|--------------|-----------------|-----|
| BLÖ.2650.skrifstofustjóri.                               | 469  | 100    | 52             | 52               | 39               | 52                        | 10               | 40                | 10                     | 13            | 26                | 26              | 39           | 10              | 250 |
| FMS.2650.aðalgjaldkeri.                                  | 542  | 121    | 52             | 52               | 52               | 52                        | 10               | 40                | 10                     | 13            | 26                | 65              | 39           | 10              | 261 |
| FMS.2650.bókhaldsfulltrúi 2.                             | 505  | 100    | 52             | 52               | 52               | 52                        | 10               | 40                | 20                     | 13            | 26                | 39              | 39           | 10              | 255 |
| FMS.2650.gjaldkeri.                                      | 521  | 100    | 52             | 52               | 52               | 52                        | 10               | 40                | 10                     | 13            | 26                | 65              | 39           | 10              | 258 |
| FMS.2650.innheimtufulltrúi.                              | 469  | 80     | 39             | 52               | 52               | 39                        | 10               | 40                | 20                     | 26            | 13                | 39              | 39           | 20              | 250 |
| FMS.2650.launafulltrúi 2.                                | 443  | 100    | 39             | 39               | 52               | 39                        | 10               | 40                | 10                     | 13            | 26                | 26              | 39           | 10              | 244 |
| FMS.2650.launaráðgjafi I.                                | 505  | 100    | 39             | 52               | 52               | 52                        | 10               | 50                | 10                     | 26            | 26                | 39              | 39           | 10              | 255 |
| FMS.2650.launaráðgjafi II.                               | 539  | 121    | 52             | 52               | 52               | 52                        | 10               | 50                | 10                     | 26            | 26                | 39              | 39           | 10              | 260 |
| FMS.2650.launaráðgjafi III. (verkefna- eða teymisstjórn) | 552  | 121    | 52             | 52               | 52               | 52                        | 10               | 50                | 10                     | 26            | 39                | 39              | 39           | 10              | 262 |
| FMS.2650.launaskráritari.                                | 578  | 121    | 65             | 52               | 52               | 65                        | 10               | 50                | 10                     | 13            | 39                | 39              | 52           | 10              | 266 |
| FMS.2650.teymisstjóri mannauðs- og launakerfis.          | 677  | 142    | 78             | 65               | 52               | 78                        | 10               | 50                | 10                     | 26            | 39                | 39              | 78           | 10              | 281 |
| FMS.2650.útboðsfulltrúi.                                 | 387  | 80     | 39             | 39               | 39               | 39                        | 10               | 30                | 10                     | 13            | 13                | 26              | 39           | 10              | 236 |
| FMS.2650.umsjónarmaður mannauðskerfis.                   | 651  | 142    | 78             | 65               | 52               | 65                        | 10               | 50                | 10                     | 13            | 26                | 52              | 78           | 10              | 277 |
| ÍTR.2650.deildarstjóri tæknideildar.                     | 518  | 100    | 52             | 52               | 39               | 65                        | 20               | 30                | 10                     | 26            | 39                | 26              | 39           | 20              | 257 |
| ÍTR.2650.dýrahirðir.                                     | 486  | 100    | 39             | 39               | 52               | 52                        | 30               | 30                | 10                     | 26            | 26                | 13              | 39           | 30              | 252 |
| ÍTR.2650.forstöðumaður íþróttamannvirkis.                | 703  | 142    | 65             | 78               | 39               | 78                        | 10               | 50                | 10                     | 39            | 65                | 65              | 52           | 10              | 284 |
| ÍTR.2650.fristundaleiðbeinandi m/umsjón.                 | 447  | 80     | 26             | 52               | 39               | 39                        | 30               | 30                | 30                     | 39            | 13                | 13              | 26           | 30              | 245 |
| ÍTR.2650.fristundaleiðbeinandi.                          | 414  | 80     | 26             | 52               | 26               | 39                        | 20               | 30                | 20                     | 39            | 13                | 13              | 26           | 30              | 240 |
| ÍTR.2650.fristundaráðgjafi - verkefnisstjórnun.          | 559  | 121    | 52             | 52               | 39               | 52                        | 10               | 40                | 20                     | 52            | 39                | 26              | 26           | 30              | 263 |
| ÍTR.2650.ráðsmaður FHG.                                  | 367  | 40     | 26             | 26               | 39               | 39                        | 30               | 20                | 10                     | 26            | 26                | 26              | 39           | 20              | 233 |
| ÍTR.2650.rekstarfulltrúi FHG.                            | 430  | 100    | 39             | 39               | 39               | 39                        | 10               | 40                | 10                     | 13            | 26                | 39              | 26           | 10              | 243 |
| ÍTR.2650.rekstrarfulltrúi.                               | 459  | 100    | 39             | 52               | 39               | 52                        | 10               | 30                | 10                     | 13            | 39                | 39              | 26           | 10              | 247 |
| ÍTR.2650.rekstrarstjóri íþróttamannvirkja.               | 495  | 100    | 52             | 39               | 39               | 52                        | 10               | 40                | 10                     | 26            | 26                | 52              | 39           | 10              | 254 |
| ÍTR.2650.rekstrarstjóri Útivistarsvæða.                  | 557  | 100    | 52             | 52               | 39               | 65                        | 10               | 40                | 10                     | 26            | 52                | 52              | 39           | 20              | 263 |
| ÍTR.2650.rekstrarstjóri.                                 | 557  | 100    | 52             | 52               | 39               | 65                        | 10               | 40                | 10                     | 26            | 52                | 52              | 39           | 20              | 263 |
| ÍTR.2650.starfsmaður íþróttamannvirkja.                  | 338  | 40     | 26             | 39               | 26               | 26                        | 30               | 20                | 10                     | 26            | 13                | 26              | 26           | 30              | 229 |
| ÍTR.2650.starfsmaður miðasölu FHG.                       | 315  | 40     | 26             | 26               | 26               | 26                        | 20               | 20                | 10                     | 26            | 13                | 26              | 26           | 30              | 225 |
| ÍTR.2650.starfsmaður veitingasölu FHG.                   | 305  | 40     | 26             | 26               | 26               | 26                        | 20               | 20                | 10                     | 26            | 13                | 26              | 26           | 20              | 224 |
| ÍTR.2650.sundlaugarvörður.                               | 361  | 40     | 26             | 39               | 39               | 39                        | 30               | 30                | 10                     | 26            | 13                | 13              | 26           | 30              | 232 |
| ÍTR.2650.umsjónarmaður FHG.                              | 351  | 40     | 26             | 39               | 26               | 39                        | 30               | 20                | 10                     | 26            | 26                | 13              | 26           | 30              | 231 |
| ÍTR.2650.vaktstjóri íþróttamannvirkja.                   | 420  | 80     | 39             | 39               | 26               | 39                        | 20               | 30                | 10                     | 26            | 39                | 26              | 26           | 20              | 241 |
| ÍTR.2650.verkefnastjóri á skrifstofu.                    | 568  | 121    | 65             | 52               | 39               | 65                        | 10               | 40                | 10                     | 39            | 26                | 52              | 39           | 10              | 264 |
| ÍTR.2650.vélaeftirlitsmaður.                             | 466  | 80     | 39             | 39               | 52               | 39                        | 30               | 30                | 10                     | 39            | 13                | 13              | 52           | 30              | 250 |
| ÍTR.2650.yfirdýrahirðir.                                 | 598  | 121    | 65             | 52               | 39               | 65                        | 20               | 40                | 20                     | 26            | 39                | 39              | 52           | 20              | 269 |
| ÍTR.2650.yfirmaður veitingasölu.                         | 598  | 121    | 52             | 39               | 39               | 65                        | 20               | 40                | 10                     | 26            | 52                | 52              | 52           | 30              | 269 |
| MOF.2650.afgreiðslumaður.                                | 348  | 60     | 26             | 39               | 26               | 26                        | 20               | 30                | 10                     | 26            | 13                | 26              | 26           | 20              | 230 |
| MOF.2650.afgreiðslustjóri.                               | 420  | 80     | 39             | 39               | 26               | 39                        | 20               | 30                | 10                     | 26            | 26                | 26              | 39           | 20              | 241 |
| MOF.2650.bókavörður.                                     | 397  | 80     | 39             | 39               | 26               | 39                        | 20               | 30                | 10                     | 26            | 13                | 26              | 39           | 10              | 241 |
| MOF.2650.dagræsting.                                     | 266  | 20     | 13             | 13               | 26               | 26                        | 40               | 10                | 10                     | 26            | 13                | 13              | 26           | 30              | 218 |
| MOF.2650.deildarfulltrúi.                                | 466  | 100    | 39             | 52               | 39               | 39                        | 20               | 40                | 10                     | 26            | 26                | 26              | 39           | 10              | 250 |
| MOF.2650.húsvörður.                                      | 371  | 60     | 26             | 26               | 39               | 39                        | 30               | 30                | 10                     | 26            | 13                | 13              | 39           | 20              | 234 |
| MOF.2650.húsvörður Gerðubergs.                           | 430  | 80     | 39             | 39               | 39               | 39                        | 30               | 30                | 10                     | 26            | 26                | 13              | 39           | 20              | 243 |

|   |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|---|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| MOF.2650.rekstrarfulltrúi.                            | 449 | 80  | 39 | 52 | 39 | 52 | 10 | 30 | 10 | 26 | 26 | 26 | 39 | 20 | 245 |
| MOF.2650.ræstitæknir.                                 | 266 | 20  | 13 | 13 | 26 | 26 | 40 | 10 | 10 | 26 | 13 | 13 | 26 | 30 | 218 |
| MOF.2650.skrifstofumaður.                             | 384 | 80  | 39 | 39 | 39 | 39 | 20 | 30 | 10 | 26 | 13 | 13 | 26 | 10 | 236 |
| MOF.2650.skrifstofustjóri 1.                          | 555 | 121 | 52 | 52 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 26 | 39 | 52 | 39 | 10 | 263 |
| MOF.2650.skrifstofustjóri ÁBS.                        | 508 | 100 | 39 | 52 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 13 | 39 | 52 | 39 | 10 | 256 |
| MOF.2650.skrifstofustjóri BBS.                        | 638 | 142 | 65 | 52 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 65 | 39 | 10 | 275 |
| MOF.2650.skrifstofustjóri LS.                         | 638 | 142 | 65 | 52 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 65 | 39 | 10 | 275 |
| MOF.2650.tækniamaður/umsjónarmaður<br>fasteigna.      | 515 | 100 | 52 | 52 | 52 | 52 | 30 | 30 | 10 | 26 | 26 | 13 | 52 | 20 | 257 |
| MOF.2650.umsjónarmaður.                               | 443 | 80  | 39 | 39 | 39 | 52 | 30 | 30 | 10 | 26 | 26 | 13 | 39 | 20 | 244 |
| MOF.2650.upplýsingafulltrúi vaktstjóri.               | 433 | 100 | 39 | 52 | 39 | 39 | 10 | 30 | 10 | 26 | 26 | 26 | 26 | 10 | 243 |
| MOF.2650.upplýsingafulltrúi 1.                        | 443 | 100 | 39 | 52 | 39 | 39 | 20 | 30 | 10 | 26 | 26 | 26 | 26 | 10 | 244 |
| MOF.2650.verkefnastjóri fjármála- og<br>mannauðs.     | 614 | 121 | 78 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 26 | 39 | 52 | 39 | 10 | 271 |
| MOF.2650.verkefnastjóri upplýsingamála.               | 568 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 26 | 39 | 39 | 39 | 10 | 264 |
| SBB.2650.bílstjóri.                                   | 325 | 40  | 26 | 39 | 26 | 26 | 20 | 30 | 20 | 26 | 13 | 13 | 26 | 20 | 227 |
| SBB.2650.móttökufulltrúi Reykjavíkurborgar.           | 536 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 20 | 40 | 10 | 26 | 26 | 26 | 26 | 20 | 260 |
| SBB.2650.safnvörður.                                  | 513 | 121 | 52 | 65 | 39 | 52 | 20 | 40 | 10 | 26 | 26 | 13 | 39 | 10 | 256 |
| SBB.2650.skrifstofustjóri Borgarskjalasafns.          | 552 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 20 | 40 | 10 | 26 | 26 | 39 | 39 | 10 | 262 |
| SBB.2650.þjónustufulltrúi III.                        | 433 | 80  | 39 | 52 | 52 | 39 | 10 | 30 | 20 | 26 | 13 | 26 | 26 | 20 | 243 |
| SEA.2650.verkefnastjóri (húsnæðismál).                | 588 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 10 | 40 | 20 | 26 | 26 | 52 | 52 | 20 | 267 |
| SFS.2650.aðstoðarforstöðumaður<br>fristundaheimili.   | 517 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 20 | 40 | 20 | 39 | 26 | 13 | 26 | 30 | 257 |
| SFS.2650.aðstoðarforstöðumaður í<br>félagsmiðstöð.    | 517 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 20 | 40 | 20 | 39 | 26 | 13 | 26 | 30 | 257 |
| SFS.2650.bókavörður.                                  | 410 | 80  | 39 | 52 | 39 | 39 | 20 | 30 | 10 | 26 | 13 | 26 | 26 | 10 | 240 |
| SFS.2650.deildarstjóri B.                             | 553 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 20 | 40 | 30 | 52 | 39 | 13 | 26 | 30 | 262 |
| SFS.2650.fjármálastjóri fristundamiðstöðvar.          | 674 | 142 | 78 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 26 | 52 | 65 | 39 | 10 | 280 |
| SFS.2650.fjármálastjóri í skólum.                     | 578 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 13 | 26 | 65 | 39 | 10 | 266 |
| SFS.2650.forstöðumaður fristundaheimili.              | 611 | 121 | 52 | 52 | 39 | 65 | 20 | 40 | 20 | 52 | 52 | 39 | 39 | 20 | 271 |
| SFS.2650.forstöðumaður í félagsmiðstöð.               | 611 | 121 | 52 | 52 | 39 | 65 | 20 | 40 | 20 | 52 | 52 | 39 | 39 | 20 | 271 |
| SFS.2650.fristundaleiðbeinandi í<br>fristundaheimili. | 351 | 40  | 26 | 39 | 26 | 39 | 20 | 20 | 20 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 231 |
| SFS.2650.fristundaleiðbeinandi m/<br>umsjón.          | 427 | 60  | 26 | 52 | 39 | 39 | 30 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 242 |
| SFS.2650.fristundaleiðbeinandi.                       | 414 | 80  | 26 | 52 | 26 | 39 | 20 | 30 | 20 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 240 |
| SFS.2650.fyrirliði.                                   | 391 | 60  | 26 | 39 | 26 | 39 | 40 | 20 | 20 | 26 | 26 | 13 | 26 | 30 | 237 |
| SFS.2650.innheimtustjóri.                             | 505 | 100 | 52 | 52 | 39 | 52 | 10 | 40 | 20 | 26 | 13 | 52 | 39 | 10 | 255 |
| SFS.2650.matreiðslumaður.                             | 453 | 80  | 39 | 26 | 52 | 52 | 30 | 30 | 10 | 26 | 26 | 26 | 26 | 30 | 246 |
| SFS.2650.skólaliði.                                   | 348 | 40  | 26 | 39 | 39 | 26 | 30 | 20 | 20 | 26 | 13 | 13 | 26 | 30 | 230 |
| SFS.2650.skólaritari.                                 | 394 | 80  | 39 | 39 | 39 | 39 | 10 | 30 | 20 | 26 | 13 | 13 | 26 | 20 | 237 |
| SFS.2650.skrifstofustjóri.                            | 469 | 100 | 39 | 52 | 39 | 52 | 10 | 30 | 20 | 26 | 26 | 26 | 39 | 10 | 250 |
| SFS.2650.stjórnunarritari.                            | 387 | 80  | 39 | 52 | 52 | 39 | 10 | 30 | 10 | 13 | 13 | 13 | 26 | 10 | 236 |
| SFS.2650.stuðningsfulltrúi.                           | 427 | 60  | 26 | 52 | 39 | 39 | 30 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 242 |
| SFS.2650.stuðningsfulltrúi í sérskóla.                | 427 | 60  | 26 | 52 | 39 | 39 | 30 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 242 |
| SFS.2650.stuðningsfulltrúi m/sérhæfingu.              | 511 | 121 | 52 | 52 | 26 | 39 | 30 | 40 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 256 |
| SFS.2650.sundlaugavörður.                             | 361 | 40  | 26 | 39 | 39 | 39 | 30 | 30 | 10 | 26 | 13 | 13 | 26 | 30 | 232 |
| SFS.2650.tungumálaleiðbeinandi.                       | 443 | 100 | 39 | 52 | 39 | 39 | 10 | 30 | 20 | 39 | 26 | 13 | 26 | 10 | 244 |
| SFS.2650.tölvuumsjónarmaður í<br>grunnskóla.          | 410 | 80  | 39 | 52 | 52 | 39 | 10 | 30 | 10 | 13 | 13 | 13 | 39 | 20 | 240 |
| SFS.2650.umsjónarmaður húsnæðis.                      | 466 | 80  | 39 | 39 | 39 | 52 | 30 | 30 | 10 | 26 | 39 | 13 | 39 | 30 | 250 |
| SFS.2650.umsjónarmaður skólahúsnæðis.                 | 466 | 80  | 39 | 39 | 39 | 52 | 30 | 30 | 10 | 26 | 39 | 13 | 39 | 30 | 250 |
| SFS.2650.verkefnastjóri 2.                            | 517 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 20 | 40 | 20 | 52 | 13 | 13 | 26 | 30 | 257 |
| SFS.2650.verkefnastjóri á skrifstofu.                 | 612 | 142 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 52 | 26 | 52 | 26 | 10 | 271 |

*Art E.H. LAD*

|   |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|---|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| SFS.2650.yfirmaður í eldhúsi grunnskóla.          | 420 | 60  | 26 | 39 | 39 | 52 | 30 | 30 | 10 | 26 | 26 | 26 | 26 | 30 | 241 |
| SFS.2650.yfirmaður mótuneytis grunnskóla.         | 492 | 80  | 39 | 39 | 52 | 52 | 30 | 30 | 10 | 26 | 39 | 39 | 26 | 30 | 253 |
| SFS.2650.yfirmaður mótuneytis leikskóla.          | 453 | 80  | 39 | 26 | 52 | 52 | 30 | 30 | 10 | 26 | 26 | 26 | 26 | 30 | 246 |
| SFS.2650.yfirmaður mótuneytis.                    | 492 | 80  | 39 | 39 | 52 | 52 | 30 | 30 | 10 | 26 | 39 | 39 | 26 | 30 | 253 |
| SPR.2650.forstöðumaður skjalasafns Ráðhúss.       | 677 | 142 | 78 | 65 | 39 | 91 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 39 | 65 | 10 | 281 |
| SPR.2650.fulltrúi skjalasafni.                    | 423 | 80  | 39 | 52 | 52 | 39 | 20 | 30 | 10 | 26 | 13 | 13 | 39 | 10 | 241 |
| SPR.2650.kerfisfræðingur.                         | 492 | 100 | 52 | 52 | 52 | 52 | 20 | 40 | 10 | 26 | 13 | 13 | 52 | 10 | 253 |
| SPR.2650.kerfisstjóri.                            | 552 | 121 | 65 | 52 | 52 | 65 | 10 | 50 | 10 | 13 | 26 | 13 | 65 | 10 | 262 |
| SPR.2650.matreiðslumaður - yfirmaður mótuneytis.  | 608 | 121 | 52 | 39 | 52 | 65 | 30 | 40 | 10 | 26 | 39 | 52 | 52 | 30 | 270 |
| SPR.2650.matreiðslumaður.                         | 440 | 80  | 39 | 26 | 52 | 39 | 30 | 30 | 10 | 26 | 39 | 13 | 26 | 30 | 244 |
| SPR.2650.næturvörður.                             | 325 | 40  | 26 | 26 | 26 | 26 | 30 | 20 | 20 | 26 | 13 | 13 | 39 | 20 | 227 |
| SPR.2650.teymisstjóri þjónustuskrifstofu.         | 536 | 121 | 52 | 52 | 52 | 52 | 10 | 40 | 20 | 26 | 39 | 26 | 26 | 20 | 260 |
| SPR.2650.teymisstjóri.                            | 677 | 142 | 78 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 13 | 52 | 52 | 78 | 10 | 281 |
| SPR.2650.umsjónarmaður húsvörslu.                 | 466 | 80  | 39 | 39 | 39 | 52 | 30 | 30 | 20 | 26 | 26 | 26 | 39 | 20 | 250 |
| SPR.2650.þjónustufulltrúi III.                    | 433 | 80  | 39 | 52 | 52 | 39 | 10 | 30 | 20 | 26 | 13 | 26 | 26 | 20 | 243 |
| SPR.2650.öryggis- og húsvörður stjórnsýsluhúsa.   | 414 | 80  | 39 | 26 | 39 | 39 | 30 | 30 | 20 | 26 | 13 | 13 | 39 | 20 | 240 |
| USK.2650.deildarfulltrúi Bílastæðasjóðs.          | 446 | 100 | 39 | 39 | 39 | 39 | 10 | 30 | 10 | 26 | 26 | 26 | 52 | 10 | 245 |
| USK.2650.deildarstjóri byggingadeildar.           | 786 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 20 | 39 | 52 | 78 | 78 | 10 | 297 |
| USK.2650.deildarstjóri útideildar Bílastæðasjóðs. | 620 | 121 | 65 | 52 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 39 | 52 | 52 | 65 | 10 | 272 |
| USK.2650.fasteignastjóri.                         | 588 | 121 | 52 | 52 | 39 | 52 | 20 | 40 | 10 | 26 | 52 | 52 | 52 | 20 | 267 |
| USK.2650.hundaeftirlitsmaður.                     | 434 | 80  | 26 | 39 | 39 | 39 | 20 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 40 | 243 |
| USK.2650.innheimtustjóri.                         | 505 | 100 | 52 | 52 | 39 | 52 | 10 | 40 | 20 | 26 | 13 | 52 | 39 | 10 | 255 |
| USK.2650.meindýraeyðir.                           | 424 | 80  | 26 | 39 | 39 | 39 | 30 | 30 | 10 | 26 | 13 | 13 | 39 | 40 | 242 |
| USK.2650.mælingamaður í byggingariðnaði.          | 378 | 80  | 26 | 13 | 52 | 39 | 20 | 30 | 10 | 13 | 13 | 13 | 39 | 30 | 235 |
| USK.2650.mælingamaður við landmælingar.           | 424 | 100 | 39 | 26 | 52 | 39 | 20 | 30 | 10 | 13 | 13 | 13 | 39 | 30 | 242 |
| USK.2650.rafeindavirki Bílastæðasjóðs.            | 496 | 100 | 52 | 39 | 52 | 52 | 30 | 30 | 10 | 26 | 13 | 13 | 39 | 40 | 254 |
| USK.2650.rafeindavirki við stýribúnað.            | 506 | 100 | 52 | 39 | 52 | 52 | 30 | 40 | 10 | 26 | 13 | 13 | 39 | 40 | 255 |
| USK.2650.rekstrarfulltrúi - Bílastæðasjóðs.       | 505 | 100 | 39 | 52 | 39 | 52 | 10 | 40 | 20 | 26 | 13 | 52 | 52 | 10 | 255 |
| USK.2650.rekstrarfulltrúi meindýravarna.          | 499 | 80  | 39 | 52 | 52 | 52 | 30 | 30 | 20 | 26 | 39 | 13 | 26 | 40 | 254 |
| USK.2650.rekstrarfulltrúi sorphirðu.              | 469 | 80  | 39 | 39 | 39 | 52 | 20 | 30 | 10 | 26 | 39 | 26 | 39 | 30 | 250 |
| USK.2650.rekstrarfulltrúi.                        | 443 | 80  | 39 | 39 | 26 | 52 | 20 | 30 | 10 | 26 | 39 | 13 | 39 | 30 | 244 |
| USK.2650.rekstrarstjóri sorphirðu.                | 573 | 100 | 52 | 52 | 39 | 65 | 10 | 30 | 10 | 26 | 65 | 52 | 52 | 20 | 265 |
| USK.2650.rekstrarstjóri.                          | 560 | 100 | 52 | 52 | 39 | 65 | 10 | 30 | 10 | 26 | 52 | 52 | 52 | 20 | 263 |
| USK.2650.skrifstofufulltrúi I.                    | 397 | 80  | 39 | 39 | 39 | 39 | 10 | 30 | 20 | 26 | 13 | 13 | 39 | 10 | 238 |
| USK.2650.skrifstofufulltrúi II.                   | 443 | 100 | 39 | 52 | 39 | 39 | 10 | 30 | 20 | 26 | 26 | 13 | 39 | 10 | 244 |
| USK.2650.skrifstofufulltrúi með verkefnastjórn.   | 482 | 100 | 39 | 52 | 52 | 52 | 10 | 40 | 10 | 26 | 26 | 13 | 52 | 10 | 252 |
| USK.2650.stöðuvörður.                             | 361 | 40  | 26 | 39 | 26 | 26 | 20 | 20 | 20 | 39 | 13 | 13 | 39 | 40 | 232 |
| USK.2650.umsjónarmaður fasteignaskráningar.       | 482 | 100 | 52 | 52 | 52 | 52 | 10 | 40 | 10 | 26 | 26 | 13 | 39 | 10 | 252 |
| USK.2650.umsjónarmaður umferðarljósa.             | 598 | 121 | 52 | 52 | 52 | 65 | 20 | 40 | 10 | 39 | 39 | 26 | 52 | 30 | 269 |
| USK.2650.verkefnastjóri gæðamála.                 | 591 | 121 | 65 | 52 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 13 | 39 | 65 | 52 | 10 | 268 |
| USK.2650.vekefnastjóri á skrifstofu sviðsstjóra.  | 513 | 121 | 39 | 52 | 52 | 52 | 10 | 40 | 20 | 26 | 26 | 13 | 52 | 10 | 256 |
| USK.2650.verkefnastjóri stærri viðhaldsverka.     | 598 | 121 | 52 | 52 | 39 | 65 | 20 | 40 | 20 | 39 | 26 | 52 | 52 | 20 | 269 |
| USK.2650.verkefnisstjóri I.                       | 591 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 39 | 26 | 52 | 52 | 20 | 268 |
| USK.2650.yfirverkstjóri - Eftirlit.               | 479 | 80  | 52 | 39 | 26 | 52 | 20 | 30 | 20 | 39 | 26 | 26 | 39 | 30 | 251 |
| USK.2650.þjónustufulltrúi Bílastæðasjóðs.         | 420 | 80  | 39 | 39 | 39 | 39 | 10 | 30 | 20 | 26 | 13 | 26 | 39 | 20 | 241 |
| USK.2650.þjónustustjóri.þjónustumiðstöð.          | 469 | 80  | 39 | 39 | 52 | 52 | 20 | 30 | 10 | 26 | 39 | 13 | 39 | 30 | 250 |
| VEL.2650.deildarfulltrúi Barnaverndar.            | 417 | 80  | 26 | 52 | 39 | 39 | 20 | 30 | 20 | 26 | 13 | 26 | 26 | 20 | 241 |
| VEL.2650.deildarfulltrúi hjúkrunarheimili.        | 446 | 80  | 39 | 52 | 39 | 39 | 10 | 40 | 20 | 26 | 26 | 26 | 39 | 10 | 245 |
| VEL.2650.deildarfulltrúi I.                       | 400 | 80  | 39 | 52 | 39 | 39 | 10 | 30 | 10 | 26 | 13 | 26 | 26 | 10 | 238 |

|  |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|--|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| VEL.2650.deildarfulltrúi III.                            | 518 | 100 | 39 | 52 | 52 | 52 | 10 | 40 | 20 | 39 | 26 | 52 | 26 | 10 | 257 |
| VEL.2650.deildarstjóri búsetuþjónustu.                   | 605 | 121 | 52 | 78 | 39 | 65 | 10 | 40 | 40 | 52 | 39 | 13 | 26 | 30 | 270 |
| VEL.2650.deildarstjóri félagsstarf.                      | 433 | 80  | 39 | 39 | 39 | 52 | 20 | 30 | 20 | 39 | 26 | 13 | 26 | 10 | 243 |
| VEL.2650.félagliði á sambýli.                            | 401 | 60  | 26 | 39 | 39 | 26 | 30 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 238 |
| VEL.2650.forstöðumaður framreiðslueldhúss.               | 653 | 121 | 65 | 52 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 26 | 52 | 65 | 65 | 10 | 277 |
| VEL.2650.forstöðumaður stuðningsþjónustu.                | 694 | 142 | 65 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 40 | 65 | 52 | 52 | 26 | 10 | 283 |
| VEL.2650.hópstjóri/málefni fatlaðra.                     | 453 | 60  | 39 | 52 | 39 | 39 | 30 | 30 | 30 | 39 | 26 | 13 | 26 | 30 | 246 |
| VEL.2650.húsvörður.                                      | 417 | 80  | 39 | 26 | 52 | 39 | 30 | 30 | 10 | 26 | 13 | 13 | 39 | 20 | 241 |
| VEL.2650.leiðbeinandi í félagsstarfi.                    | 420 | 80  | 39 | 39 | 52 | 52 | 20 | 30 | 20 | 26 | 13 | 13 | 26 | 10 | 241 |
| VEL.2650.liðsmaður.                                      | 381 | 60  | 26 | 52 | 13 | 39 | 20 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 20 | 235 |
| VEL.2650.matreiðslumaður yfirmaður/eldhús.               | 577 | 100 | 52 | 39 | 52 | 65 | 30 | 30 | 10 | 26 | 39 | 52 | 52 | 30 | 266 |
| VEL.2650.matreiðslumaður.                                | 440 | 80  | 39 | 26 | 52 | 39 | 30 | 30 | 10 | 26 | 39 | 13 | 26 | 30 | 244 |
| VEL.2650.rekstrarfræðingur.                              | 552 | 121 | 65 | 52 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 13 | 13 | 65 | 39 | 10 | 262 |
| VEL.2650.skrifstofumaður.                                | 328 | 60  | 26 | 39 | 39 | 39 | 10 | 30 | 10 | 13 | 13 | 13 | 26 | 10 | 227 |
| VEL.2650.starfsmaður heimþjónustu.                       | 361 | 40  | 26 | 39 | 26 | 26 | 30 | 20 | 20 | 39 | 13 | 13 | 39 | 30 | 232 |
| VEL.2650.starfsmaður liðveislu.                          | 381 | 60  | 26 | 52 | 13 | 39 | 20 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 20 | 235 |
| VEL.2650.starfsmaður m/persónulega ráðgjöf.              | 381 | 60  | 26 | 52 | 13 | 39 | 20 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 20 | 235 |
| VEL.2650.starfsmaður tilsjón.                            | 391 | 80  | 39 | 52 | 13 | 39 | 10 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 13 | 20 | 237 |
| VEL.2650.stuðningsfulltrúi1.                             | 381 | 40  | 26 | 39 | 39 | 26 | 30 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 235 |
| VEL.2650.teymisstjóri.                                   | 665 | 142 | 52 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 40 | 65 | 52 | 26 | 39 | 20 | 279 |
| VEL.2650.tilsjónarmaður.                                 | 391 | 80  | 39 | 52 | 13 | 39 | 10 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 13 | 20 | 237 |
| VEL.2650.tækniulltrúi.                                   | 410 | 80  | 39 | 52 | 52 | 39 | 10 | 30 | 10 | 13 | 13 | 13 | 39 | 20 | 240 |
| VEL.2650.umsjónarmaður félagsstarfs.                     | 562 | 121 | 52 | 65 | 39 | 52 | 20 | 40 | 20 | 52 | 39 | 13 | 39 | 10 | 264 |
| VEL.2650.uppeldis- og meðferðarulltrúi 2.                | 427 | 80  | 39 | 52 | 39 | 26 | 10 | 30 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 242 |
| VEL.2650.uppeldis-/meðferðarulltrúi.                     | 550 | 121 | 52 | 65 | 26 | 52 | 20 | 40 | 40 | 52 | 13 | 13 | 26 | 30 | 262 |
| VEL.2650.verkefnisstjóri stuðningsþjónustu.              | 671 | 142 | 65 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 30 | 65 | 52 | 26 | 39 | 10 | 280 |
| VEL.2650.verkefnisstjóri/umsjón verkefna.                | 595 | 121 | 52 | 78 | 39 | 52 | 10 | 40 | 40 | 65 | 39 | 13 | 26 | 20 | 268 |
| VEL.2650.þjónustufulltrúi í félagsmiðstöð.               | 420 | 80  | 39 | 52 | 39 | 39 | 10 | 30 | 20 | 26 | 13 | 26 | 26 | 20 | 241 |
| VEL.2650.þjónustufulltrúi þjónustumiðstöð.               | 453 | 80  | 39 | 52 | 39 | 39 | 10 | 30 | 30 | 26 | 13 | 39 | 26 | 30 | 246 |
| VEL.2650.öryggisvörður.                                  | 341 | 40  | 26 | 39 | 26 | 39 | 20 | 20 | 20 | 26 | 13 | 13 | 39 | 20 | 229 |
| BLÖ.2020.skrifstofufulltrúi með verkefnastjórn.          | 482 | 100 | 39 | 52 | 52 | 52 | 10 | 40 | 10 | 26 | 26 | 13 | 52 | 10 | 252 |
| FMS.2020.launaráðgjafi I.                                | 505 | 100 | 39 | 52 | 52 | 52 | 10 | 50 | 10 | 26 | 26 | 39 | 39 | 10 | 255 |
| FMS.2020.launaráðgjafi II.                               | 539 | 121 | 52 | 52 | 52 | 52 | 10 | 50 | 10 | 26 | 26 | 39 | 39 | 10 | 260 |
| FMS.2020.launaráðgjafi III. (verkefna- eða teymisstjórn) | 552 | 121 | 52 | 52 | 52 | 52 | 10 | 50 | 10 | 26 | 39 | 39 | 39 | 10 | 262 |
| FMS.2020.launaskráritari.                                | 578 | 121 | 65 | 52 | 52 | 65 | 10 | 50 | 10 | 13 | 39 | 39 | 52 | 10 | 266 |
| FMS.2020.teymisstjóri.                                   | 677 | 142 | 78 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 13 | 52 | 52 | 78 | 10 | 281 |
| ÍTR.2020.aðstoðarforstöðumaður F og H.                   | 664 | 142 | 65 | 65 | 39 | 91 | 10 | 50 | 10 | 26 | 65 | 39 | 52 | 10 | 279 |
| ÍTR.2020.aðstoðarforstöðumaður Hins hússins.             | 627 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 26 | 39 | 65 | 52 | 10 | 273 |
| ÍTR.2020.atvinnuráðgjafi VUF.                            | 565 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 40 | 20 | 39 | 26 | 26 | 39 | 10 | 264 |
| ÍTR.2020.deildarstjóri atvinnumála.                      | 674 | 142 | 65 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 65 | 52 | 52 | 26 | 10 | 280 |
| ÍTR.2020.deildarstjóri Barnasviðs.                       | 624 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 52 | 52 | 39 | 26 | 20 | 273 |
| ÍTR.2020.deildarstjóri menningarmála.                    | 591 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 52 | 26 | 10 | 268 |
| ÍTR.2020.deildarstjóri unglingsviðs.                     | 634 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 30 | 52 | 52 | 39 | 26 | 20 | 274 |
| ÍTR.2020.deildarstjóri upplýsingamiðstöðvar.             | 614 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 26 | 52 | 52 | 39 | 10 | 271 |
| ÍTR.2020.forstöðumaður frístundamiðstöðvar.              | 700 | 142 | 78 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 26 | 65 | 65 | 39 | 10 | 284 |
| ÍTR.2020.forstöðumaður íþróttamannvirkis.                | 703 | 142 | 65 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 39 | 65 | 65 | 52 | 10 | 284 |
| ÍTR.2020.forstöðumaður útivistarsviðs.                   | 729 | 142 | 65 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 78 | 78 | 10 | 288 |
| ÍTR.2020.frístundaráðgjafi - verkefnisstjórnun.          | 559 | 121 | 52 | 52 | 39 | 52 | 10 | 40 | 20 | 52 | 39 | 26 | 26 | 30 | 263 |

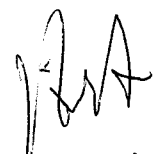
|   |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|---|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| ÍTR.2020.frístundaráðgjafi<br>verkefnastjórnun í sérdeild.      | 631 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 20 | 40 | 40 | 52 | 52 | 26 | 39 | 20 | 274 |
| ÍTR.2020.frístundaráðgjafi.                                     | 494 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 10 | 40 | 20 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 254 |
| ÍTR.2020.mannauðs- og þjónustaráðgjafi.                         | 635 | 142 | 78 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 39 | 52 | 13 | 39 | 10 | 274 |
| ÍTR.2020.rekstrarstjóri.  | 578 | 121 | 52 | 52 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 26 | 52 | 52 | 39 | 20 | 266 |
| ÍTR.2020.skrifstofustjóri íþrótt- og<br>tómstundasviðs.         | 786 | 163 | 78 | 65 | 39 | 91 | 10 | 50 | 20 | 78 | 52 | 65 | 65 | 10 | 297 |
| ÍTR.2020.starfsmannastjóri.                                     | 770 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 30 | 52 | 78 | 52 | 39 | 10 | 294 |
| ÍTR.2020.verkefnastjóri 2.                                      | 661 | 142 | 65 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 26 | 26 | 65 | 65 | 10 | 278 |
| ÍTR.2020.verkefnastjóri sérdeild.                               | 631 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 20 | 40 | 40 | 52 | 52 | 26 | 39 | 20 | 274 |
| ÍTR.2020.vélaeftirlitsmaður 2.                                  | 613 | 100 | 52 | 52 | 52 | 65 | 30 | 40 | 10 | 39 | 52 | 26 | 65 | 30 | 271 |
| MAR.2020.jafnréttisráðgjafi.                                    | 656 | 163 | 78 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 39 | 52 | 13 | 26 | 10 | 277 |
| MAR.2020.sérfræðingur í<br>jafnréttismálum.                     | 635 | 142 | 78 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 39 | 52 | 13 | 39 | 10 | 274 |
| MAR.2020.verkefnastjóri<br>mannréttindaskrifstofu Rvk.          | 588 | 121 | 65 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 39 | 26 | 26 | 39 | 10 | 267 |
| MOF.2020.deildarbókavörður.                                     | 578 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 20 | 40 | 10 | 26 | 39 | 26 | 52 | 10 | 266 |
| MOF.2020.deildarstjóri 2.                                       | 737 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 52 | 78 | 10 | 289 |
| MOF.2020.deildarstjóri sýningadeildar.                          | 625 | 142 | 78 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 26 | 39 | 39 | 52 | 10 | 273 |
| MOF.2020.deildarstjóri.   | 703 | 142 | 78 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 39 | 65 | 52 | 65 | 10 | 284 |
| MOF.2020.kynningastjóri.  | 625 | 142 | 78 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 26 | 39 | 39 | 52 | 10 | 273 |
| MOF.2020.mannauðsstjóri.  | 770 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 30 | 52 | 78 | 52 | 39 | 10 | 294 |
| MOF.2020.safnstjóri Aðalsafns.                                  | 711 | 163 | 78 | 65 | 39 | 91 | 10 | 50 | 10 | 26 | 65 | 52 | 52 | 10 | 286 |
| MOF.2020.safnstjóri.  | 651 | 142 | 78 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 39 | 52 | 10 | 277 |
| MOF.2020.sérfræðingur 2.  | 552 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 39 | 26 | 13 | 52 | 20 | 262 |
| MOF.2020.sérfræðingur 3. (fræðsla og<br>fyrirlestrar)           | 575 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 20 | 40 | 10 | 52 | 26 | 13 | 52 | 20 | 266 |
| MOF.2020.sérfræðingur 3. (sýningar)                             | 575 | 121 | 52 | 65 | 65 | 65 | 20 | 40 | 10 | 26 | 26 | 13 | 52 | 20 | 266 |
| MOF.2020.sérfræðingur 3. (Söfn)                                 | 578 | 121 | 52 | 65 | 65 | 65 | 20 | 40 | 10 | 26 | 26 | 26 | 52 | 10 | 266 |
| MOF.2020.skrifstofustjóri 1.                                    | 555 | 121 | 52 | 52 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 26 | 39 | 52 | 39 | 10 | 263 |
| MOF.2020.teymisstjóri upplýsingamiðstöðvar.                     | 536 | 121 | 52 | 52 | 52 | 52 | 10 | 40 | 20 | 26 | 39 | 26 | 26 | 20 | 260 |
| MOF.2020.verkefnisstjóri.                                       | 599 | 142 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 26 | 39 | 26 | 52 | 10 | 269 |
| MOF.2020.verkefnastjóri 1. (miðlun og<br>fræðsla)               | 625 | 142 | 65 | 78 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 52 | 39 | 13 | 52 | 20 | 273 |
| MOF.2020.verkefnastjóri 1. (sýningar og<br>minjavarsla)         | 625 | 142 | 78 | 65 | 65 | 65 | 20 | 40 | 10 | 26 | 39 | 13 | 52 | 10 | 273 |
| MOF.2020.verkefnastjóri 1. (söfn)                               | 625 | 142 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 26 | 52 | 39 | 52 | 20 | 273 |
| MOF.2020.verkefnastjóri 1. (þjónusta og<br>gæðamál)             | 628 | 142 | 65 | 65 | 65 | 65 | 10 | 40 | 10 | 26 | 39 | 39 | 52 | 10 | 273 |
| MOF.2020.verkefnastjóri 2. (fornleifar og<br>muna varsla)       | 661 | 142 | 65 | 65 | 65 | 65 | 20 | 40 | 10 | 26 | 39 | 39 | 65 | 20 | 278 |
| MOF.2020.verkefnastjóri 2. (markaðs,<br>kynningarmál og miðlun) | 661 | 142 | 65 | 78 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 52 | 39 | 52 | 52 | 20 | 278 |
| MOF.2020.verkefnastjóri 2. (þjónusta og<br>gæðamál)             | 661 | 142 | 78 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 26 | 39 | 39 | 65 | 20 | 278 |
| MOF.2020.verkefnastjóri viðburða.                               | 651 | 142 | 78 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 26 | 39 | 52 | 39 | 10 | 277 |
| SBB.2020.deildarstjóri Borgarskjalasafni.                       | 560 | 142 | 52 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 26 | 26 | 13 | 52 | 10 | 263 |
| SBB.2020.upplýsingastjóri.                                      | 750 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 65 | 78 | 10 | 291 |
| SBB.2020.verkefnastjóri upplýsingamála.                         | 612 | 142 | 65 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 26 | 39 | 13 | 52 | 10 | 271 |
| SEA.2020.verkefnastjóri útboða og<br>verðkannanna.              | 635 | 142 | 78 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 26 | 26 | 52 | 52 | 20 | 274 |
| SFS.2020.aðstoðarforstöðumaður<br>frístundah.- sérdeild.        | 573 | 121 | 52 | 65 | 39 | 52 | 30 | 40 | 40 | 39 | 26 | 13 | 26 | 30 | 265 |
| SFS.2020.aðstoðarforstöðumaður<br>frístundaheimili.             | 517 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 20 | 40 | 20 | 39 | 26 | 13 | 26 | 30 | 257 |

|   |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|---|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| SFS.2020.aðstoðarforstöðumaður í félagsmiðstöð.       | 517 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 20 | 40 | 20 | 39 | 26 | 13 | 26 | 30 | 257 |
| SFS.2020.atferlisþjálfari.                            | 550 | 121 | 52 | 65 | 26 | 52 | 30 | 40 | 30 | 52 | 13 | 13 | 26 | 30 | 262 |
| SFS.2020.deildarstjóri A.                             | 553 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 20 | 40 | 30 | 52 | 39 | 13 | 26 | 30 | 262 |
| SFS.2020.deildarstjóri B.                             | 553 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 20 | 40 | 30 | 52 | 39 | 13 | 26 | 30 | 262 |
| SFS.2020.deildarstjóri barnasviðs.                    | 713 | 142 | 65 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 65 | 65 | 65 | 39 | 10 | 286 |
| SFS.2020.deildarstjóri fjármálaþjónustu.              | 711 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 10 | 13 | 52 | 65 | 52 | 10 | 286 |
| SFS.2020.deildarstjóri frístundasviðs.                | 734 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 20 | 78 | 39 | 26 | 52 | 10 | 289 |
| SFS.2020.deildarstjóri í starfi með fótluðum.         | 723 | 142 | 65 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 30 | 65 | 65 | 65 | 39 | 10 | 287 |
| SFS.2020.deildarstjóri listfræðslu.                   | 773 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 20 | 78 | 52 | 65 | 39 | 10 | 295 |
| SFS.2020.deildarstjóri móttöku og upplýsingaþjónustu. | 625 | 142 | 65 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 39 | 39 | 10 | 273 |
| SFS.2020.deildarstjóri unglingsviðs.                  | 687 | 142 | 65 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 65 | 52 | 52 | 39 | 10 | 282 |
| SFS.2020.fjármálastjóri frístundamiðstöðvar.          | 674 | 142 | 78 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 26 | 52 | 65 | 39 | 10 | 280 |
| SFS.2020.fjármálastjóri í skólum.                     | 578 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 13 | 26 | 65 | 39 | 10 | 266 |
| SFS.2020.forstöðumaður - sérdeild.                    | 657 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 20 | 40 | 40 | 52 | 52 | 52 | 39 | 20 | 278 |
| SFS.2020.forstöðumaður frístundaheimili.              | 611 | 121 | 52 | 52 | 39 | 65 | 20 | 40 | 20 | 52 | 52 | 39 | 39 | 20 | 271 |
| SFS.2020.forstöðumaður í félagsmiðstöð.               | 611 | 121 | 52 | 52 | 39 | 65 | 20 | 40 | 20 | 52 | 52 | 39 | 39 | 20 | 271 |
| SFS.2020.Forstöðumaður námsflokka.                    | 806 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 40 | 78 | 52 | 78 | 39 | 10 | 299 |
| SFS.2020.forstöðumaður skólasafnamiðstöð.             | 638 | 142 | 65 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 39 | 52 | 10 | 275 |
| SFS.2020.framkvæmdastjóri frístundamiðstöðvar.        | 799 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 20 | 65 | 78 | 65 | 52 | 10 | 298 |
| SFS.2020.frístundaráðgjafi.                           | 494 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 10 | 40 | 20 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 254 |
| SFS.2020.fræðslustjóri.                               | 625 | 142 | 65 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 26 | 39 | 10 | 273 |
| SFS.2020.leikskólaleiðbeinandi A.                     | 511 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 30 | 40 | 30 | 39 | 13 | 13 | 13 | 30 | 256 |
| SFS.2020.leikskólaleiðbeinandi B.                     | 511 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 30 | 40 | 30 | 39 | 13 | 13 | 13 | 30 | 256 |
| SFS.2020.mannauðsráðgjafi.                            | 635 | 142 | 78 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 39 | 52 | 13 | 39 | 10 | 274 |
| SFS.2020.mannauðsráðgjafi 3                           | 695 | 163 | 78 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 39 | 52 | 39 | 39 | 10 | 283 |
| SFS.2020.náms-og starfsráðgjafi.                      | 619 | 142 | 65 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 30 | 52 | 26 | 13 | 39 | 10 | 272 |
| SFS.2020.ráðgjafi í fardeild.                         | 639 | 142 | 52 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 40 | 65 | 26 | 13 | 39 | 20 | 275 |
| SFS.2020.sérfræðingur í Fjármálaþjónustu 1.           | 578 | 121 | 65 | 52 | 52 | 65 | 10 | 50 | 10 | 26 | 26 | 52 | 39 | 10 | 266 |
| SFS.2020.sérfræðingur.                                | 552 | 121 | 65 | 52 | 52 | 65 | 10 | 50 | 10 | 26 | 26 | 13 | 52 | 10 | 262 |
| SFS.2020.skrifstofustjóri Námsflokka.                 | 565 | 121 | 52 | 52 | 39 | 65 | 10 | 40 | 20 | 26 | 52 | 39 | 39 | 10 | 264 |
| SFS.2020.stuðningsfulltrúi m/sérhæfingu.              | 511 | 121 | 52 | 52 | 26 | 39 | 30 | 40 | 30 | 39 | 13 | 13 | 26 | 30 | 256 |
| SFS.2020.talmeinafræðingur.                           | 593 | 142 | 52 | 78 | 39 | 65 | 10 | 40 | 30 | 52 | 26 | 13 | 26 | 20 | 268 |
| SFS.2020.umsjónarmaður sérkennslu.                    | 566 | 121 | 52 | 65 | 39 | 52 | 10 | 40 | 30 | 52 | 13 | 13 | 39 | 30 | 264 |
| SFS.2020.uppeldismenntaður starfsmaður.               | 537 | 121 | 52 | 52 | 26 | 52 | 30 | 40 | 30 | 52 | 13 | 13 | 26 | 30 | 260 |
| SFS.2020.verkefnastjóri Barnamenningar.               | 661 | 142 | 65 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 65 | 26 | 39 | 39 | 10 | 278 |
| SFS.2020.verkefnastjóri fasteigna- og búnaðarmála.    | 651 | 142 | 65 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 39 | 26 | 52 | 65 | 10 | 277 |
| SFS.2020.verkefnastjóri frístundasviðs.               | 648 | 142 | 65 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 65 | 39 | 13 | 39 | 10 | 276 |
| SFS.2020.verkefnastjóri á skrifstofu.                 | 612 | 142 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 52 | 26 | 52 | 26 | 10 | 271 |
| SFS.2020.yfirmaður sérkennslu.                        | 605 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 20 | 40 | 30 | 65 | 26 | 13 | 39 | 30 | 270 |
| SÞR.2020.hugbúnaðarsérfræðingur.                      | 586 | 142 | 78 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 10 | 13 | 26 | 13 | 65 | 10 | 267 |
| SÞR.2020.kerfisfræðingur.                             | 492 | 100 | 52 | 52 | 52 | 52 | 20 | 40 | 10 | 26 | 13 | 13 | 52 | 10 | 253 |
| SÞR.2020.kerfisstjóri.                                | 552 | 121 | 65 | 52 | 52 | 65 | 10 | 50 | 10 | 13 | 26 | 13 | 65 | 10 | 262 |
| SÞR.2020.teymisstjóri stjórnsýsluhúsa.                | 588 | 121 | 65 | 52 | 39 | 65 | 20 | 40 | 10 | 39 | 39 | 26 | 52 | 20 | 267 |
| SÞR.2020.verkefnastjóri rekstrarþróunar.              | 677 | 142 | 78 | 65 | 39 | 91 | 10 | 50 | 10 | 13 | 39 | 65 | 65 | 10 | 281 |
| SÞR.2020.vefstjóri.                                   | 672 | 163 | 78 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 26 | 39 | 26 | 65 | 10 | 280 |
| USK.2020.byggingarfræðingur við stærri verkefni.      | 606 | 142 | 78 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 39 | 13 | 13 | 52 | 20 | 270 |
| USK.2020.deildarstjóri frumathugana.                  | 773 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 20 | 39 | 52 | 65 | 78 | 10 | 295 |



|  |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|--|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| USK.2020.deildarstjóri reksturs og umhirðu.            | 786 | 163 | 78 | 78 | 39 | 91 | 10 | 50 | 20 | 39 | 65 | 65 | 78 | 10 | 297 |
| USK.2020.mannauðsráðgjafi.                             | 635 | 142 | 78 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 39 | 52 | 13 | 39 | 10 | 274 |
| USK.2020.mælingamaður II.                              | 546 | 121 | 52 | 39 | 52 | 65 | 20 | 40 | 10 | 26 | 26 | 13 | 52 | 30 | 261 |
| USK.2020.sérfræðingur.                                 | 612 | 142 | 65 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 52 | 39 | 26 | 26 | 10 | 271 |
| USK.2020.skjalavörður2.                                | 513 | 121 | 52 | 52 | 52 | 52 | 20 | 40 | 10 | 26 | 26 | 13 | 39 | 10 | 256 |
| USK.2020.skólastjóri Vinnuskólans.                     | 713 | 142 | 78 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 52 | 65 | 65 | 39 | 10 | 286 |
| USK.2020.skrifstofufulltrúi með verkefnastjórn.        | 482 | 100 | 39 | 52 | 52 | 52 | 10 | 40 | 10 | 26 | 26 | 13 | 52 | 10 | 252 |
| USK.2020.verkefnisstjóri I.                            | 591 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 10 | 40 | 10 | 39 | 26 | 52 | 52 | 20 | 268 |
| USK.2020.verkefnastjóri II á byggingardeild.           | 658 | 142 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 39 | 39 | 52 | 52 | 20 | 278 |
| VEL.2020.atvinnuráðgjafi VEL.                          | 575 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 40 | 30 | 39 | 26 | 13 | 52 | 10 | 266 |
| VEL.2020.deildarstjóri búsetuþjónustu.                 | 605 | 121 | 52 | 78 | 39 | 65 | 10 | 40 | 40 | 52 | 39 | 13 | 26 | 30 | 270 |
| VEL.2020.deildarstjóri/málefni fatlaðra.               | 615 | 121 | 52 | 78 | 39 | 65 | 20 | 40 | 40 | 52 | 39 | 13 | 26 | 30 | 271 |
| VEL.2020.deildarstjóri skrifstofu Velferðarsviðs.      | 780 | 163 | 78 | 78 | 26 | 91 | 10 | 50 | 40 | 78 | 65 | 65 | 26 | 10 | 296 |
| VEL.2020.deildarstjóri stoðþjónustu og reksturs.       | 685 | 163 | 78 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 26 | 52 | 65 | 39 | 10 | 282 |
| VEL.2020.deildarstjóri þjónustumiðstöð.                | 780 | 163 | 78 | 78 | 26 | 91 | 10 | 50 | 40 | 78 | 65 | 65 | 26 | 10 | 296 |
| VEL.2020.forstöðumaður búsetuþjónustu f. geðfatlaða 1. | 717 | 142 | 65 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 40 | 65 | 52 | 52 | 26 | 20 | 286 |
| VEL.2020.forstöðumaður búsetuþjónustu f. geðfatlaða 2. | 730 | 142 | 65 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 40 | 65 | 52 | 65 | 26 | 20 | 288 |
| VEL.2020.forstöðumaður skammtímaheimili.               | 717 | 142 | 65 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 40 | 65 | 52 | 52 | 26 | 20 | 286 |
| VEL.2020.forstöðumaður unglingsmiðja.                  | 704 | 142 | 65 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 40 | 65 | 52 | 39 | 39 | 20 | 284 |
| VEL.2020.forstöðumaður þjónustuíbúða.                  | 723 | 142 | 65 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 30 | 65 | 52 | 65 | 39 | 10 | 287 |
| VEL.2020.fulltrúi gæða og rannsóknna.                  | 552 | 121 | 52 | 65 | 52 | 65 | 10 | 50 | 10 | 26 | 26 | 13 | 52 | 10 | 262 |
| VEL.2020.mannauðsráðgjafi.                             | 635 | 142 | 78 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 20 | 39 | 52 | 13 | 39 | 10 | 274 |
| VEL.2020.náms-og starfsráðgjafi.                       | 619 | 142 | 65 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 30 | 52 | 26 | 13 | 39 | 10 | 272 |
| VEL.2020.ráðgjafi Barnaverndar.                        | 664 | 121 | 52 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 50 | 65 | 39 | 26 | 39 | 30 | 279 |
| VEL.2020.ráðgjafi heim.                                | 579 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 10 | 40 | 40 | 52 | 13 | 13 | 39 | 30 | 266 |
| VEL.2020.ráðgjafi í félagsþjónustu.                    | 628 | 121 | 52 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 50 | 65 | 13 | 26 | 39 | 20 | 273 |
| VEL.2020.ráðgjafi í málaflokki fatlaðs fólks.          | 688 | 142 | 65 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 50 | 65 | 39 | 26 | 39 | 20 | 282 |
| VEL.2020.ráðgjafi við sérkennslu.                      | 619 | 142 | 52 | 78 | 39 | 65 | 10 | 40 | 30 | 65 | 26 | 13 | 39 | 20 | 272 |
| VEL.2020.sérfræðingur fjármála og reksturs.            | 638 | 142 | 78 | 65 | 39 | 78 | 10 | 50 | 10 | 13 | 39 | 65 | 39 | 10 | 275 |
| VEL.2020.sérfræðingur í velferðarþjónustu.             | 672 | 142 | 52 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 50 | 65 | 39 | 13 | 39 | 30 | 280 |
| VEL.2020.stuðningsfulltrúi 3.                          | 550 | 121 | 52 | 52 | 39 | 52 | 30 | 40 | 30 | 39 | 26 | 13 | 26 | 30 | 262 |
| VEL.2020.stuðningsráðgjafi búsetuþjónustu.             | 553 | 121 | 52 | 65 | 26 | 52 | 10 | 40 | 40 | 52 | 26 | 13 | 26 | 30 | 262 |
| VEL.2020.teymisstjóri heimþjónustu.                    | 665 | 142 | 52 | 65 | 39 | 65 | 10 | 50 | 40 | 65 | 52 | 26 | 39 | 20 | 279 |
| VEL.2020.teymisstjóri sértækrar búsetu.                | 625 | 121 | 52 | 78 | 39 | 65 | 30 | 40 | 40 | 52 | 39 | 13 | 26 | 30 | 273 |
| VEL.2020.umsjónarmaður félagsstarfs.                   | 562 | 121 | 52 | 65 | 39 | 52 | 20 | 40 | 20 | 52 | 39 | 13 | 39 | 10 | 264 |
| VEL.2020.uppeldis-/meðferðarfulltrúi.                  | 550 | 121 | 52 | 65 | 26 | 52 | 20 | 40 | 40 | 52 | 13 | 13 | 26 | 30 | 262 |
| VEL.2020.verkefnastjóri félagsauðs og frístunda.       | 601 | 121 | 65 | 65 | 39 | 65 | 10 | 40 | 20 | 52 | 39 | 26 | 39 | 20 | 269 |
| VEL.2020.Verkefnastjóri félagsstarfs í hverfi.         | 643 | 121 | 52 | 65 | 39 | 65 | 10 | 40 | 20 | 65 | 52 | 52 | 52 | 10 | 276 |
| VEL.2020.verkefnastjóri gæða og rannsóknna.            | 651 | 142 | 78 | 65 | 52 | 78 | 10 | 50 | 10 | 26 | 39 | 26 | 65 | 10 | 277 |
| VEL.2020.verkefnisstjóri stuðningsþjónustu.            | 671 | 142 | 65 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 30 | 65 | 52 | 26 | 39 | 10 | 280 |
| VEL.2020.verkefnisstjóri velferðarþjónustu.            | 708 | 163 | 78 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 78 | 39 | 26 | 39 | 10 | 285 |
| VEL.2020.verkefnastjóri þekkingarstöð 1.               | 679 | 163 | 78 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 30 | 65 | 39 | 13 | 26 | 10 | 281 |
| VEL.2020.verkefnastjóri þekkingarstöð 2.               | 702 | 163 | 78 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 40 | 65 | 39 | 13 | 39 | 10 | 284 |
| VEL.2020.verkefnastjóri þekkingarstöð 3.               | 728 | 163 | 78 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 40 | 65 | 52 | 26 | 39 | 10 | 288 |

|   |     |     |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |    |     |
|---|-----|-----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|
| VEL.2020.verkefnisstjóri/umsjón verkefna.     | 595 | 121 | 52 | 78 | 39 | 52 | 10 | 40 | 40 | 65 | 39 | 13 | 26 | 20 | 268 |
| VEL.2020.verkefnisstjóri úrræða.              | 615 | 121 | 52 | 78 | 39 | 65 | 20 | 40 | 40 | 52 | 39 | 13 | 26 | 30 | 271 |
| VEL.2020.virkniráðgjafi.                      | 675 | 142 | 52 | 78 | 39 | 65 | 10 | 50 | 50 | 65 | 39 | 26 | 39 | 20 | 280 |
| VEL.2020.virkniþjálfari í félagsstarfi.       | 533 | 121 | 52 | 52 | 39 | 52 | 20 | 40 | 30 | 52 | 26 | 13 | 26 | 10 | 259 |
| VEL.2020.þjónustufulltrúi<br>þjónustumiðstöð. | 453 | 80  | 39 | 52 | 39 | 39 | 10 | 30 | 30 | 26 | 13 | 39 | 26 | 30 | 246 |
| VEL.2020.þjónustustjóri.                      | 666 | 163 | 65 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 20 | 65 | 26 | 13 | 39 | 20 | 279 |
| VEL.2024.forstöðumaður/málefni<br>fatlaðra.   | 717 | 142 | 65 | 78 | 39 | 78 | 10 | 50 | 40 | 65 | 52 | 52 | 26 | 20 | 286 |
| VEL.2024.stuðningsfulltrúi3.                  | 550 | 121 | 52 | 52 | 39 | 52 | 30 | 40 | 30 | 39 | 26 | 13 | 26 | 30 | 262 |
| VEL.2024.stuðningsráðgjafi búsetuþjónustu.    | 553 | 121 | 52 | 65 | 26 | 52 | 10 | 40 | 40 | 52 | 26 | 13 | 26 | 30 | 262 |

  
 E.H. bap

## Fylgiskjal VI: Samkomulag um innleiðingu hæfnismats og hæfnislauna

### *Um innleiðingu hæfnislauna samkvæmt hæfnismati*

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

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

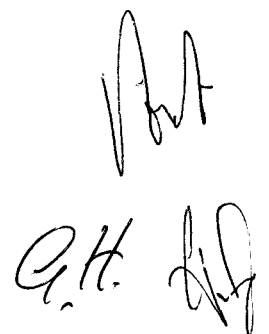
Reykjavík, 12. október 2005

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar

## Fylgiskjal VII: 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 gæsluvaktafrí.
2. Taka frísins miðast við næsta almanaksár eftir ávinnsluár. Á sumarorlofstíma ber að taka sumarorlof á undan öðrum fríum.
  - 2.1 Veikindi við töku frís. Um þau gilda sömu reglur og um veikindi í orlofi, þ.e.a.s. að tilkynna skal veikindin eins fljótt og auðið er og staðfesta þau síðan með læknisvottorði, sbr. gr. 4.8.1 í kjarasamningi. Að öðrum kosti eru þau ekki tekin gild.
3. Framlenging töku. Heimilt skal að framlengja tökutímabil helgidagafrís um allt að 2 mánuði vegna veikinda eða aðstæðna á deild/stofnun. Verði töku frísins ekki lokið innan 14 mánaða, skal greiða eftirstöðvar þess sem hlutfall af mánaðarlaunum 1. apríl ár hvert.
  - 3.1 Langvarandi veikindi á tökutímabili. Ef um langvarandi veikindi á tökutímabili er að ræða, þ.e. í einn mánuð eða lengur, skal tökutímabil lengjast um jafn langan tíma.
  - 3.2 Fæðingarorlof á tökutímabili. Lengja skal tökutímabil fría um allt að jafn löngum tíma og fjarvera vegna fæðingarorlofs.
4. Fyrning fría. Helgidagafrí fyrnist ekki, sbr. tl. 3 hér á undan.
5. Starfslok. Áunnið ótekið frí er reiknað sem hlutfall af mánaðarlaunum og greitt við starfslok. Semja má um töku slíks frís á uppsagnarfresti ef hægt er að koma því við vegna starfsemi stofnunar. Ekki skal nota ótekin frí til að lengja uppsagnarfrest starfsmanns.
6. Yfirlit. Stofnanir skulu leggja fram yfirlit um ávinnslu og töku fría a.m.k. tvisvar á ári, sem næst febrúar og október ár hvert.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located in the bottom right corner of the page.

## Fylgiskjal VIII: Reglugerð starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóðs

### 1. gr. Nafn sjóðsins

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

### 2. gr. Markmið sjóðsins

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

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

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

Sjóðstjórn setur sér starfsreglur um styrkúthlutanir og upphæðir styrkja.

### 3. gr. Stjórn og skoðunarmenn

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

### 4. gr. Tekjur sjóðsins

Tekjur sjóðsins eru:

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

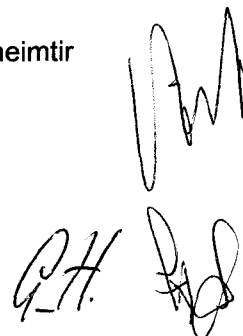
Tekjum sjóðsins skal einungis varið í samræmi við markmið hans sbr. 2. gr. Ávöxtun sjóðsins skal vera með ábyrgum hætti.

### 5. gr. Umsóknir

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

### 6. gr. Reikningshald og innheimta

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



**7. gr.**  
**Reikningsár sjóðsins**

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

**9. gr.**  
**Breytingar á reglugerð**

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

*Handwritten signatures:*  
V. A.  
C.H. [initials]

## Fylgiskjal IX: Samkomulag um skriflega ráðningarsamninga

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

#### 1. gr.

##### Skrifleg staðfesting ráðningar

Skriflegur ráðningarsamningur skal gerður við starfsmann eða ráðning staðfest skriflega. Skal það gert áður en starfsmaður hefur störf, nema þegar sérstakar hlutlægar ástæður hamlar, 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.

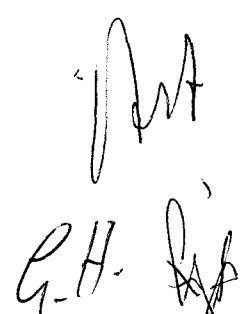
#### 2. gr.

##### 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 útlístan 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, lögmaeltra samþykka eða kjarasamninga.

### 4. gr.

#### Sérákvæði varðandi fyrri ráðningar

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

### 5. gr.

#### Gildistaka

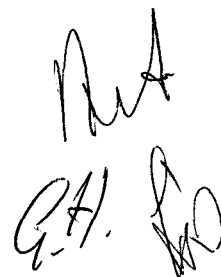
Samkomulag þetta gildir frá 1. nóvember 1996.

Reykjavík, 10. október 1996.

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Alþýðusambands Íslands

F.h. Bandalags starfsmanna ríkis og bæja





## Fylgiskjal X: Vinnutímasamningur

### Samningur um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma milli

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

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

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

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

#### 1. gr.

##### Gildissvið

Samningur þessi gildir um daglegan og vikulegan 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 almannavarna. Sama gildir um eftirlitsstörf vegna snjóflóðavarna.

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

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

#### 2. gr.

##### Skilgreiningar

##### 2.1 Vinnutími

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

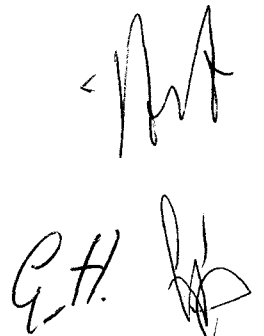
Árlegt launað lágmarksorlof samkvæmt lögum, veikindaforföll og lög- eða samningsbundið fæðingarorlof skulu teljast til vinnutíma og vera hlutlaus við meðaltalsútreikninga. Þá skal sá tími sem starfsmaður er í launuðu starfsnámi teljast til vinnutíma.

##### 2.2 Hvíldartími

Tími sem ekki telst til vinnutíma.

##### 2.3. Næturvinnutími

Tímabilið frá kl. 23.00 til kl. 6.00



## 2.4 Næturvinnustarfsmaður

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

## 2.5 Vaktavinna

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

## 2.6 Vaktvinnustarfsmaður

Starfsmaður sem vinnur vaktavinnu.

### 3. gr.

#### Daglegur hvíldartími

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

### 4.gr.

#### Hlé

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

### 5. gr.

#### Vikulegur hvíldartími

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

### 6. gr.

#### Vikulegur hámarksvinnutími

Meðalvinnutími á viku, að yfirvinnu meðtalinni, skal ekki vera umfram 48 klst. Æskilegt er að vinnutími sé sem jafnastur frá einni viku til annarrar. Viðmiðunartímabil við útreikning á meðalvinnutíma á viku skal vera sex mánuðir, janúar til júní og júlí til desember.

### 7. gr.

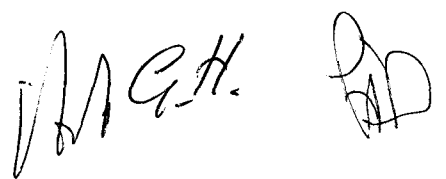
#### Árlegt orlof

Orlof ákvarðast af lögum um orlof og ákvæðum kjarasamninga. Óheimilt er að láta peningaleg hlunnindi koma í stað lágmarkstímabils launaðs árlegs leyfis nema þegar um starfslok er að ræða.

### 8. gr.

#### Lengd næturvinnutíma

Venjulegur vinnutími næturvinnustarfsmanns skal að jafnaði ekki vera lengri en átta klst. á hverju 24 stunda tímabili. Heimilt er að lengja venjulegan vinnutíma næturvinnustarfsmanns þannig að hann verði að jafnaði allt að 48 vinnustundir á viku. Skal þá skipuleggja vinnuna þannig að vinnutíminn verði sem reglulegastur. Viðmiðunartímabil við útreikning á meðalvinnutíma næturvinnustarfsmanna á viku skal vera sex mánuðir, janúar til júní og júlí til desember. Ef næturvinna telst sérstaklega áhættusöm, eða felur í sér mikið líkamlegt eða andlegt álag, má vinnutíminn ekki vera lengri en átta klukkustundir á hverju 24 stunda tímabili.



## 9. gr.

### Heilbrigðismat

Næturvinnustarfsmenn og vaktavinnustarfsmenn, sem vinna hluta vinnuskyldu sinnar að næturlagi, skulu eiga kost á heilbrigðismati sér að kostnaðarlausu áður en ráðning fer fram og síðan reglulega á a.m.k. þriggja ára fresti. Þessa réttar skal getið í ráðningarsamningi. Ákvæði þetta gildir þó ekki um störf, sem aðeins er ætlað að standa í 6 mánuði samfellt eða skemur. Sama gildir um störf við afleysingar, s.s. vegna orlofs, veikinda, barnsburðarleyfis, námsleyfis, leyfis til starfa á vegum alþjóðastofnana o.þ.u.l., enda er ráðningu ekki ætlað að standa lengur en í 12 mánuði samfellt.

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

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 bjarga þarf verðmætum.
- b. Verði truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafli, 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 frídegil 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 frídegil 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 stjórnisýslufyrirmælum.

#### 17. gr.

##### **Gildistaka**

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

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

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

Reykjavík, 23. janúar 1997.

F.h. aðildarfélaga ASÍ með beinni aðild  
F.h. Landssambands iðnverkafólks  
F.h. Rafiðnaðarsambands Íslands  
F.h. Samiðnar, sambands iðnfélaga  
F.h. Verkamannasambands Íslands  
F.h. aðildarfélaga Bandalags Háskólamanna  
F.h. aðildarfélaga Bandalags starfsmanna ríkis og bæja  
F.h. Kennarasambands Íslands

F.h. fjármálaráðherra  
F.h. Reykjavíkurborgar  
F.h. Launanevndar sveitarfélaga



**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:**

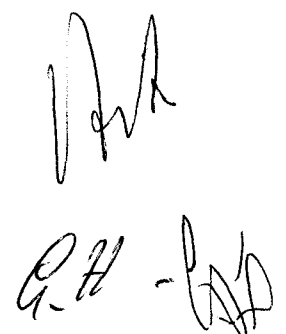
**Bókun vegna a. og d. liðar 13. gr.**

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.



**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 samvirkusemi í hvívetna. Hann skal gæta kurteisi, lipurðar og réttisýni í starfi sínu. Hann skal forðast að hafast nokkuð það að í starfi sínu eða utan þess, sem varpað getur rýrð á það starf eða starfsgrein er hann vinnur við.

Starfsmanni er skylt að veita þeim sem til hans leita nauðsynlega aðstoð og leiðbeiningar, þar á meðal að benda þeim á það, ef svo ber undir, hvert þeir skuli leita með erindi sín. Skylt er starfsmanni að hlýða lögmætum fyrirskipunum yfirmanna um starf sitt.

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

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

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

**3. gr. Vanhæfi**

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

**4. gr. Gjafir**

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



## Fylgiskjal XII: Starfsreglur starfsmatsnefndar

---

Starfsreglur starfsmatsnefndar eru aðgengilegar á heimasíðu starfsmats:  
[www.starfsmat.is](http://www.starfsmat.is)

*Þórh*  
*G.H. P.H.*

**Leiðbeiningar um leyfi og sveigjanleika vegna náms samhliða starfi hjá Reykjavíkurborg**

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

**1. Launað námsleyfi**

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

**2. Launalaust leyfi**

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

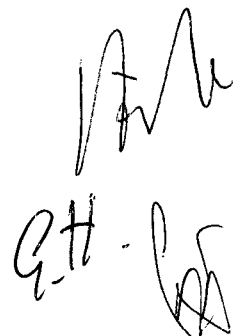
**3. Sveigjanleiki í starfi**

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

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

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

Reykjavík, 22. október 2010  
Hallur Páll Jónsson  
mannauðsstjóri





## Fylgiskjal XIV: Reglur um launalaus leyfi

---

### Reglur um launalaus leyfi starfsmanna Reykjavíkurborgar

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

#### 1. gr

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

#### 2. gr

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

#### 3. gr

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

#### 4. gr

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

#### 5. gr

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

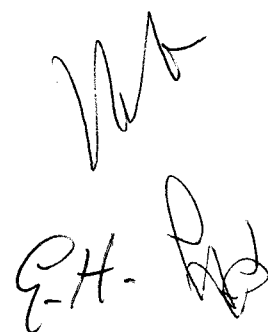
#### 6. gr

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

#### 7. gr

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

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



# Fylgiskjal XV: Launatöflur á samningstímanum

## Launatafla 1

| Gildir frá 1.apríl 2019 |          |         |         |         |         |         |         |
|-------------------------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Lf.                     | Grunnbr. | 1,50%   | 3,00%   | 4,50%   | 6,00%   | 7,50%   | 9,00%   |
|                         | 0        | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       | 6       |
| 214                     | 267.991  |         |         |         |         |         |         |
| 215                     | 276.901  |         |         |         |         |         |         |
| 216                     | 291.266  |         |         |         |         |         |         |
| 217                     | 296.451  | 300.898 | 305.345 | 309.791 | 314.238 | 318.685 | 323.132 |
| 218                     | 301.637  | 306.162 | 310.686 | 315.211 | 319.735 | 324.260 | 328.784 |
| 219                     | 306.822  | 311.424 | 316.027 | 320.629 | 325.231 | 329.834 | 334.436 |
| 220                     | 309.721  | 314.367 | 319.013 | 323.658 | 328.304 | 332.950 | 337.596 |
| 221                     | 312.648  | 317.338 | 322.027 | 326.717 | 331.407 | 336.097 | 340.786 |
| 222                     | 312.775  | 317.467 | 322.158 | 326.850 | 331.542 | 336.233 | 340.925 |
| 223                     | 313.764  | 318.470 | 323.177 | 327.883 | 332.590 | 337.296 | 342.003 |
| 224                     | 316.435  | 321.182 | 325.928 | 330.675 | 335.421 | 340.168 | 344.914 |
| 225                     | 319.130  | 323.917 | 328.704 | 333.491 | 338.278 | 343.065 | 347.852 |
| 226                     | 321.849  | 326.677 | 331.504 | 336.332 | 341.160 | 345.988 | 350.815 |
| 227                     | 324.593  | 329.462 | 334.331 | 339.200 | 344.069 | 348.937 | 353.806 |
| 228                     | 327.361  | 332.271 | 337.182 | 342.092 | 347.003 | 351.913 | 356.823 |
| 229                     | 330.155  | 335.107 | 340.060 | 345.012 | 349.964 | 354.917 | 359.869 |
| 230                     | 332.973  | 337.968 | 342.962 | 347.957 | 352.951 | 357.946 | 362.941 |
| 231                     | 335.816  | 340.853 | 345.890 | 350.928 | 355.965 | 361.002 | 366.039 |
| 232                     | 338.686  | 343.766 | 348.847 | 353.927 | 359.007 | 364.087 | 369.168 |
| 233                     | 341.581  | 346.705 | 351.828 | 356.952 | 362.076 | 367.200 | 372.323 |
| 234                     | 344.503  | 349.671 | 354.838 | 360.006 | 365.173 | 370.341 | 375.508 |
| 235                     | 347.451  | 352.663 | 357.875 | 363.086 | 368.298 | 373.510 | 378.722 |
| 236                     | 350.424  | 355.680 | 360.937 | 366.193 | 371.449 | 376.706 | 381.962 |
| 237                     | 353.425  | 358.726 | 364.028 | 369.329 | 374.631 | 379.932 | 385.233 |
| 238                     | 356.453  | 361.800 | 367.147 | 372.493 | 377.840 | 383.187 | 388.534 |
| 239                     | 359.508  | 364.901 | 370.293 | 375.686 | 381.078 | 386.471 | 391.864 |
| 240                     | 362.590  | 368.029 | 373.468 | 378.907 | 384.345 | 389.784 | 395.223 |
| 241                     | 365.700  | 371.186 | 376.671 | 382.157 | 387.642 | 393.128 | 398.613 |
| 242                     | 368.839  | 374.372 | 379.904 | 385.437 | 390.969 | 396.502 | 402.035 |
| 243                     | 372.005  | 377.585 | 383.165 | 388.745 | 394.325 | 399.905 | 405.485 |
| 244                     | 375.201  | 380.829 | 386.457 | 392.085 | 397.713 | 403.341 | 408.969 |
| 245                     | 378.425  | 384.101 | 389.778 | 395.454 | 401.131 | 406.807 | 412.483 |
| 246                     | 381.677  | 387.402 | 393.127 | 398.852 | 404.578 | 410.303 | 416.028 |
| 247                     | 384.959  | 390.733 | 396.508 | 402.282 | 408.057 | 413.831 | 419.605 |
| 248                     | 388.271  | 394.095 | 399.919 | 405.743 | 411.567 | 417.391 | 423.215 |
| 249                     | 391.613  | 397.487 | 403.361 | 409.236 | 415.110 | 420.984 | 426.858 |
| 250                     | 394.984  | 400.909 | 406.834 | 412.758 | 418.683 | 424.608 | 430.533 |
| 251                     | 398.386  | 404.362 | 410.338 | 416.313 | 422.289 | 428.265 | 434.241 |
| 252                     | 401.819  | 407.846 | 413.874 | 419.901 | 425.928 | 431.955 | 437.983 |
| 253                     | 406.052  | 412.143 | 418.234 | 424.324 | 430.415 | 436.506 | 442.597 |
| 254                     | 410.331  | 416.486 | 422.641 | 428.796 | 434.951 | 441.106 | 447.261 |

Handwritten signature and initials, possibly 'A.H.' and 'L.O.', located in the bottom right corner of the page.

|     |         |         |         |         |         |         |         |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 255 | 414.658 | 420.878 | 427.098 | 433.318 | 439.537 | 445.757 | 451.977 |
| 256 | 419.032 | 425.317 | 431.603 | 437.888 | 444.174 | 450.459 | 456.745 |
| 257 | 423.454 | 429.806 | 436.158 | 442.509 | 448.861 | 455.213 | 461.565 |
| 258 | 427.925 | 434.344 | 440.763 | 447.182 | 453.601 | 460.019 | 466.438 |
| 259 | 432.445 | 438.932 | 445.418 | 451.905 | 458.392 | 464.878 | 471.365 |
| 260 | 437.015 | 443.570 | 450.125 | 456.681 | 463.236 | 469.791 | 476.346 |
| 261 | 441.636 | 448.261 | 454.885 | 461.510 | 468.134 | 474.759 | 481.383 |
| 262 | 446.306 | 453.001 | 459.695 | 466.390 | 473.084 | 479.779 | 486.474 |
| 263 | 451.028 | 457.793 | 464.559 | 471.324 | 478.090 | 484.855 | 491.621 |
| 264 | 455.803 | 462.640 | 469.477 | 476.314 | 483.151 | 489.988 | 496.825 |
| 265 | 461.946 | 468.875 | 475.804 | 482.734 | 489.663 | 496.592 | 503.521 |
| 266 | 468.176 | 475.199 | 482.221 | 489.244 | 496.267 | 503.289 | 510.312 |
| 267 | 474.492 | 481.609 | 488.727 | 495.844 | 502.962 | 510.079 | 517.196 |
| 268 | 480.897 | 488.110 | 495.324 | 502.537 | 509.751 | 516.964 | 524.178 |
| 269 | 487.391 | 494.702 | 502.013 | 509.324 | 516.634 | 523.945 | 531.256 |
| 270 | 493.977 | 501.387 | 508.796 | 516.206 | 523.616 | 531.025 | 538.435 |
| 271 | 500.655 | 508.165 | 515.675 | 523.184 | 530.694 | 538.204 | 545.714 |
| 272 | 507.426 | 515.037 | 522.649 | 530.260 | 537.872 | 545.483 | 553.094 |
| 273 | 514.292 | 522.006 | 529.721 | 537.435 | 545.150 | 552.864 | 560.578 |
| 274 | 521.253 | 529.072 | 536.891 | 544.709 | 552.528 | 560.347 | 568.166 |
| 275 | 528.314 | 536.239 | 544.163 | 552.088 | 560.013 | 567.938 | 575.862 |
| 276 | 535.472 | 543.504 | 551.536 | 559.568 | 567.600 | 575.632 | 583.664 |
| 277 | 542.730 | 550.871 | 559.012 | 567.153 | 575.294 | 583.435 | 591.576 |
| 278 | 550.091 | 558.342 | 566.594 | 574.845 | 583.096 | 591.348 | 599.599 |
| 279 | 557.553 | 565.916 | 574.280 | 582.643 | 591.006 | 599.369 | 607.733 |
| 280 | 565.121 | 573.598 | 582.075 | 590.551 | 599.028 | 607.505 | 615.982 |
| 281 | 572.795 | 581.387 | 589.979 | 598.571 | 607.163 | 615.755 | 624.347 |
| 282 | 580.576 | 589.285 | 597.993 | 606.702 | 615.411 | 624.119 | 632.828 |
| 283 | 588.467 | 597.294 | 606.121 | 614.948 | 623.775 | 632.602 | 641.429 |
| 284 | 596.467 | 605.414 | 614.361 | 623.308 | 632.255 | 641.202 | 650.149 |
| 285 | 604.579 | 613.648 | 622.716 | 631.785 | 640.854 | 649.922 | 658.991 |
| 286 | 612.806 | 621.998 | 631.190 | 640.382 | 649.574 | 658.766 | 667.959 |
| 287 | 621.147 | 630.464 | 639.781 | 649.099 | 658.416 | 667.733 | 677.050 |
| 288 | 629.605 | 639.049 | 648.493 | 657.937 | 667.381 | 676.825 | 686.269 |
| 289 | 638.182 | 647.755 | 657.327 | 666.900 | 676.473 | 686.046 | 695.618 |
| 290 | 647.188 | 656.896 | 666.604 | 676.311 | 686.019 | 695.727 | 705.435 |
| 291 | 656.327 | 666.172 | 676.017 | 685.862 | 695.707 | 705.552 | 715.396 |
| 292 | 665.597 | 675.581 | 685.565 | 695.549 | 705.533 | 715.517 | 725.501 |
| 293 | 675.001 | 685.126 | 695.251 | 705.376 | 715.501 | 725.626 | 735.751 |
| 294 | 684.543 | 694.811 | 705.079 | 715.347 | 725.616 | 735.884 | 746.152 |
| 295 | 694.221 | 704.634 | 715.048 | 725.461 | 735.874 | 746.288 | 756.701 |
| 296 | 704.041 | 714.602 | 725.162 | 735.723 | 746.283 | 756.844 | 767.405 |
| 297 | 714.004 | 724.714 | 735.424 | 746.134 | 756.844 | 767.554 | 778.264 |
| 298 | 724.109 | 734.971 | 745.832 | 756.694 | 767.556 | 778.417 | 789.279 |
| 299 | 734.362 | 745.377 | 756.393 | 767.408 | 778.424 | 789.439 | 800.455 |
| 300 | 744.765 | 755.936 | 767.108 | 778.279 | 789.451 | 800.622 | 811.794 |
| 301 | 755.317 | 766.647 | 777.977 | 789.306 | 800.636 | 811.966 | 823.296 |

*[Handwritten signatures]*

|     |           |           |           |           |           |           |           |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 302 | 766.023   | 777.513   | 789.004   | 800.494   | 811.984   | 823.475   | 834.965   |
| 303 | 776.883   | 788.536   | 800.189   | 811.843   | 823.496   | 835.149   | 846.802   |
| 304 | 787.902   | 799.721   | 811.539   | 823.358   | 835.176   | 846.995   | 858.813   |
| 305 | 799.080   | 811.066   | 823.052   | 835.039   | 847.025   | 859.011   | 870.997   |
| 306 | 810.420   | 822.576   | 834.733   | 846.889   | 859.045   | 871.202   | 883.358   |
| 307 | 821.925   | 834.254   | 846.583   | 858.912   | 871.241   | 883.569   | 895.898   |
| 308 | 833.596   | 846.100   | 858.604   | 871.108   | 883.612   | 896.116   | 908.620   |
| 309 | 845.437   | 858.119   | 870.800   | 883.482   | 896.163   | 908.845   | 921.526   |
| 310 | 857.449   | 870.311   | 883.172   | 896.034   | 908.896   | 921.758   | 934.619   |
| 311 | 869.636   | 882.681   | 895.725   | 908.770   | 921.814   | 934.859   | 947.903   |
| 312 | 881.999   | 895.229   | 908.459   | 921.689   | 934.919   | 948.149   | 961.379   |
| 313 | 894.541   | 907.959   | 921.377   | 934.795   | 948.213   | 961.632   | 975.050   |
| 314 | 907.266   | 920.875   | 934.484   | 948.093   | 961.702   | 975.311   | 988.920   |
| 315 | 920.175   | 933.978   | 947.780   | 961.583   | 975.386   | 989.188   | 1.002.991 |
| 316 | 933.271   | 947.270   | 961.269   | 975.268   | 989.267   | 1.003.266 | 1.017.265 |
| 317 | 946.557   | 960.755   | 974.954   | 989.152   | 1.003.350 | 1.017.549 | 1.031.747 |
| 318 | 960.035   | 974.436   | 988.836   | 1.003.237 | 1.017.637 | 1.032.038 | 1.046.438 |
| 319 | 973.709   | 988.315   | 1.002.920 | 1.017.526 | 1.032.132 | 1.046.737 | 1.061.343 |
| 320 | 987.581   | 1.002.395 | 1.017.208 | 1.032.022 | 1.046.836 | 1.061.650 | 1.076.463 |
| 321 | 1.001.654 | 1.016.679 | 1.031.704 | 1.046.728 | 1.061.753 | 1.076.778 | 1.091.803 |
| 322 | 1.015.933 | 1.031.172 | 1.046.411 | 1.061.650 | 1.076.889 | 1.092.128 | 1.107.367 |
| 323 | 1.030.417 | 1.045.873 | 1.061.330 | 1.076.786 | 1.092.242 | 1.107.698 | 1.123.155 |
| 324 | 1.045.112 | 1.060.789 | 1.076.465 | 1.092.142 | 1.107.819 | 1.123.495 | 1.139.172 |
| 325 | 1.060.019 | 1.075.919 | 1.091.820 | 1.107.720 | 1.123.620 | 1.139.520 | 1.155.421 |
| 326 | 1.075.143 | 1.091.270 | 1.107.397 | 1.123.524 | 1.139.652 | 1.155.779 | 1.171.906 |
| 327 | 1.090.486 | 1.106.843 | 1.123.201 | 1.139.558 | 1.155.915 | 1.172.272 | 1.188.630 |
| 328 | 1.106.051 | 1.122.642 | 1.139.233 | 1.155.823 | 1.172.414 | 1.189.005 | 1.205.596 |
| 329 | 1.121.843 | 1.138.671 | 1.155.498 | 1.172.326 | 1.189.154 | 1.205.981 | 1.222.809 |
| 330 | 1.137.863 | 1.154.931 | 1.171.999 | 1.189.067 | 1.206.135 | 1.223.203 | 1.240.271 |
| 331 | 1.154.115 | 1.171.427 | 1.188.738 | 1.206.050 | 1.223.362 | 1.240.674 | 1.257.985 |
| 332 | 1.170.603 | 1.188.162 | 1.205.721 | 1.223.280 | 1.240.839 | 1.258.398 | 1.275.957 |
| 333 | 1.187.331 | 1.205.141 | 1.222.951 | 1.240.761 | 1.258.571 | 1.276.381 | 1.294.191 |
| 334 | 1.204.301 | 1.222.366 | 1.240.430 | 1.258.495 | 1.276.559 | 1.294.624 | 1.312.688 |
| 335 | 1.221.516 | 1.239.839 | 1.258.161 | 1.276.484 | 1.294.807 | 1.313.130 | 1.331.452 |
| 336 | 1.238.982 | 1.257.567 | 1.276.151 | 1.294.736 | 1.313.321 | 1.331.906 | 1.350.490 |
| 337 | 1.256.701 | 1.275.552 | 1.294.402 | 1.313.253 | 1.332.103 | 1.350.954 | 1.369.804 |
| 338 | 1.274.676 | 1.293.796 | 1.312.916 | 1.332.036 | 1.351.157 | 1.370.277 | 1.389.397 |
| 339 | 1.292.913 | 1.312.307 | 1.331.700 | 1.351.094 | 1.370.488 | 1.389.881 | 1.409.275 |
| 340 | 1.311.414 | 1.331.085 | 1.350.756 | 1.370.428 | 1.390.099 | 1.409.770 | 1.429.441 |
| 341 | 1.330.182 | 1.350.135 | 1.370.087 | 1.390.040 | 1.409.993 | 1.429.946 | 1.449.898 |
| 342 | 1.349.224 | 1.369.462 | 1.389.701 | 1.409.939 | 1.430.177 | 1.450.416 | 1.470.654 |
| 343 | 1.368.541 | 1.389.069 | 1.409.597 | 1.430.125 | 1.450.653 | 1.471.182 | 1.491.710 |
| 344 | 1.388.138 | 1.408.960 | 1.429.782 | 1.450.604 | 1.471.426 | 1.492.248 | 1.513.070 |
| 345 | 1.408.020 | 1.429.140 | 1.450.261 | 1.471.381 | 1.492.501 | 1.513.622 | 1.534.742 |
| 346 | 1.428.190 | 1.449.613 | 1.471.036 | 1.492.459 | 1.513.881 | 1.535.304 | 1.556.727 |
| 347 | 1.448.652 | 1.470.382 | 1.492.112 | 1.513.841 | 1.535.571 | 1.557.301 | 1.579.031 |
| 348 | 1.469.411 | 1.491.452 | 1.513.493 | 1.535.534 | 1.557.576 | 1.579.617 | 1.601.658 |

*Handwritten signatures and initials:*  
 [Signature]  
 G.H.  
 [Signature]

|            |           |           |           |           |           |           |           |
|------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| <b>349</b> | 1.490.471 | 1.512.828 | 1.535.185 | 1.557.542 | 1.579.899 | 1.602.256 | 1.624.613 |
| <b>350</b> | 1.511.836 | 1.534.514 | 1.557.191 | 1.579.869 | 1.602.546 | 1.625.224 | 1.647.901 |

*[Handwritten signature]*  
G.H. [initials]

## Launatafla 2

## Gildir frá 1.apríl 2020

| Lfl. | Grunnþr. | 1,50%   | 3,00%   | 4,50%   | 6,00%   | 7,50%   | 9,00%   |
|------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|      | 0        | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       | 6       |
| 214  | 292.486  |         |         |         |         |         |         |
| 215  | 301.413  |         |         |         |         |         |         |
| 216  | 315.806  |         |         |         |         |         |         |
| 217  | 321.002  | 325.817 | 330.632 | 335.447 | 340.262 | 345.077 | 349.892 |
| 218  | 323.972  | 328.832 | 333.691 | 338.551 | 343.410 | 348.270 | 353.130 |
| 219  | 326.972  | 331.876 | 336.781 | 341.685 | 346.590 | 351.495 | 356.399 |
| 220  | 330.001  | 334.951 | 339.902 | 344.852 | 349.802 | 354.752 | 359.702 |
| 221  | 333.061  | 338.057 | 343.053 | 348.049 | 353.045 | 358.041 | 363.037 |
| 222  | 336.152  | 341.194 | 346.237 | 351.279 | 356.321 | 361.363 | 366.406 |
| 223  | 339.274  | 344.363 | 349.452 | 354.541 | 359.630 | 364.719 | 369.808 |
| 224  | 342.426  | 347.563 | 352.699 | 357.836 | 362.972 | 368.108 | 373.245 |
| 225  | 345.611  | 350.795 | 355.979 | 361.163 | 366.347 | 371.531 | 376.716 |
| 226  | 348.827  | 354.059 | 359.292 | 364.524 | 369.756 | 374.989 | 380.221 |
| 227  | 352.075  | 357.356 | 362.637 | 367.918 | 373.199 | 378.481 | 383.762 |
| 228  | 355.356  | 360.686 | 366.016 | 371.347 | 376.677 | 382.007 | 387.338 |
| 229  | 358.669  | 364.049 | 369.429 | 374.809 | 380.189 | 385.569 | 390.950 |
| 230  | 362.016  | 367.446 | 372.876 | 378.307 | 383.737 | 389.167 | 394.597 |
| 231  | 365.396  | 370.877 | 376.358 | 381.839 | 387.320 | 392.801 | 398.282 |
| 232  | 368.810  | 374.342 | 379.874 | 385.407 | 390.939 | 396.471 | 402.003 |
| 233  | 372.258  | 377.842 | 383.426 | 389.010 | 394.594 | 400.178 | 405.761 |
| 234  | 375.741  | 381.377 | 387.013 | 392.649 | 398.285 | 403.921 | 409.557 |
| 235  | 379.258  | 384.947 | 390.636 | 396.325 | 402.014 | 407.703 | 413.391 |
| 236  | 382.811  | 388.553 | 394.295 | 400.037 | 405.779 | 411.522 | 417.264 |
| 237  | 386.399  | 392.195 | 397.991 | 403.787 | 409.583 | 415.379 | 421.175 |
| 238  | 390.023  | 395.873 | 401.724 | 407.574 | 413.424 | 419.275 | 425.125 |
| 239  | 393.683  | 399.588 | 405.494 | 411.399 | 417.304 | 423.209 | 429.115 |
| 240  | 397.380  | 403.341 | 409.301 | 415.262 | 421.223 | 427.183 | 433.144 |
| 241  | 401.114  | 407.130 | 413.147 | 419.164 | 425.181 | 431.197 | 437.214 |
| 242  | 404.885  | 410.958 | 417.031 | 423.105 | 429.178 | 435.251 | 441.325 |
| 243  | 408.694  | 414.824 | 420.955 | 427.085 | 433.215 | 439.346 | 445.476 |
| 244  | 412.541  | 418.729 | 424.917 | 431.105 | 437.293 | 443.481 | 449.669 |
| 245  | 416.426  | 422.672 | 428.919 | 435.165 | 441.412 | 447.658 | 453.904 |
| 246  | 420.350  | 426.656 | 432.961 | 439.266 | 445.571 | 451.877 | 458.182 |
| 247  | 424.314  | 430.679 | 437.043 | 443.408 | 449.773 | 456.137 | 462.502 |
| 248  | 428.317  | 434.742 | 441.166 | 447.591 | 454.016 | 460.441 | 466.865 |
| 249  | 432.360  | 438.846 | 445.331 | 451.816 | 458.302 | 464.787 | 471.273 |
| 250  | 436.444  | 442.990 | 449.537 | 456.084 | 462.630 | 469.177 | 475.724 |
| 251  | 440.568  | 447.177 | 453.785 | 460.394 | 467.002 | 473.611 | 480.219 |
| 252  | 444.734  | 451.405 | 458.076 | 464.747 | 471.418 | 478.089 | 484.760 |
| 253  | 448.941  | 455.675 | 462.409 | 469.144 | 475.878 | 482.612 | 489.346 |
| 254  | 453.191  | 459.988 | 466.786 | 473.584 | 480.382 | 487.180 | 493.978 |
| 255  | 457.483  | 464.345 | 471.207 | 478.069 | 484.931 | 491.794 | 498.656 |
| 256  | 461.817  | 468.745 | 475.672 | 482.599 | 489.526 | 496.454 | 503.381 |

|     |         |         |         |         |         |         |         |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 257 | 466.196 | 473.188 | 480.181 | 487.174 | 494.167 | 501.160 | 508.153 |
| 258 | 470.617 | 477.677 | 484.736 | 491.795 | 498.855 | 505.914 | 512.973 |
| 259 | 475.084 | 482.210 | 489.336 | 496.462 | 503.589 | 510.715 | 517.841 |
| 260 | 479.594 | 486.788 | 493.982 | 501.176 | 508.370 | 515.564 | 522.758 |
| 261 | 484.150 | 491.413 | 498.675 | 505.937 | 513.199 | 520.462 | 527.724 |
| 262 | 488.752 | 496.083 | 503.414 | 510.746 | 518.077 | 525.408 | 532.740 |
| 263 | 493.399 | 500.800 | 508.201 | 515.602 | 523.003 | 530.404 | 537.805 |
| 264 | 498.093 | 505.565 | 513.036 | 520.508 | 527.979 | 535.450 | 542.922 |
| 265 | 502.834 | 510.377 | 517.919 | 525.462 | 533.004 | 540.547 | 548.089 |
| 266 | 507.623 | 515.237 | 522.851 | 530.466 | 538.080 | 545.694 | 553.309 |
| 267 | 512.459 | 520.146 | 527.833 | 535.520 | 543.206 | 550.893 | 558.580 |
| 268 | 517.344 | 525.104 | 532.864 | 540.624 | 548.384 | 556.144 | 563.904 |
| 269 | 522.277 | 530.111 | 537.945 | 545.779 | 553.614 | 561.448 | 569.282 |
| 270 | 527.260 | 535.169 | 543.078 | 550.986 | 558.895 | 566.804 | 574.713 |
| 271 | 532.292 | 540.277 | 548.261 | 556.245 | 564.230 | 572.214 | 580.199 |
| 272 | 537.375 | 545.436 | 553.497 | 561.557 | 569.618 | 577.678 | 585.739 |
| 273 | 542.509 | 550.647 | 558.784 | 566.922 | 575.060 | 583.197 | 591.335 |
| 274 | 547.694 | 555.910 | 564.125 | 572.340 | 580.556 | 588.771 | 596.987 |
| 275 | 552.931 | 561.225 | 569.519 | 577.813 | 586.107 | 594.401 | 602.695 |
| 276 | 558.220 | 566.594 | 574.967 | 583.340 | 591.714 | 600.087 | 608.460 |
| 277 | 563.563 | 572.016 | 580.469 | 588.923 | 597.376 | 605.830 | 614.283 |
| 278 | 568.958 | 577.493 | 586.027 | 594.561 | 603.096 | 611.630 | 620.164 |
| 279 | 574.408 | 583.024 | 591.640 | 600.256 | 608.872 | 617.488 | 626.104 |
| 280 | 579.912 | 588.611 | 597.309 | 606.008 | 614.707 | 623.405 | 632.104 |
| 281 | 585.471 | 594.253 | 603.035 | 611.817 | 620.599 | 629.381 | 638.163 |
| 282 | 591.086 | 599.952 | 608.818 | 617.685 | 626.551 | 635.417 | 644.283 |
| 283 | 596.757 | 605.708 | 614.659 | 623.611 | 632.562 | 641.513 | 650.465 |
| 284 | 602.484 | 611.521 | 620.559 | 629.596 | 638.633 | 647.670 | 656.708 |
| 285 | 608.269 | 617.393 | 626.517 | 635.641 | 644.765 | 653.889 | 663.013 |
| 286 | 614.112 | 623.323 | 632.535 | 641.747 | 650.958 | 660.170 | 669.382 |
| 287 | 620.013 | 629.313 | 638.613 | 647.913 | 657.213 | 666.514 | 675.814 |
| 288 | 625.973 | 635.362 | 644.752 | 654.142 | 663.531 | 672.921 | 682.310 |
| 289 | 631.993 | 641.472 | 650.952 | 660.432 | 669.912 | 679.392 | 688.872 |
| 290 | 638.073 | 647.644 | 657.215 | 666.786 | 676.357 | 685.928 | 695.499 |
| 291 | 644.213 | 653.876 | 663.540 | 673.203 | 682.866 | 692.529 | 702.192 |
| 292 | 650.415 | 660.172 | 669.928 | 679.684 | 689.440 | 699.197 | 708.953 |
| 293 | 656.680 | 666.530 | 676.380 | 686.230 | 696.080 | 705.930 | 715.781 |
| 294 | 663.006 | 672.951 | 682.897 | 692.842 | 702.787 | 712.732 | 722.677 |
| 295 | 669.396 | 679.437 | 689.478 | 699.519 | 709.560 | 719.601 | 729.642 |
| 296 | 675.850 | 685.988 | 696.126 | 706.264 | 716.401 | 726.539 | 736.677 |
| 297 | 682.369 | 692.604 | 702.840 | 713.075 | 723.311 | 733.547 | 743.782 |
| 298 | 688.953 | 699.287 | 709.621 | 719.955 | 730.290 | 740.624 | 750.958 |
| 299 | 695.602 | 706.036 | 716.470 | 726.904 | 737.338 | 747.772 | 758.206 |
| 300 | 702.318 | 712.853 | 723.388 | 733.922 | 744.457 | 754.992 | 765.527 |
| 301 | 709.101 | 719.738 | 730.374 | 741.011 | 751.647 | 762.284 | 772.920 |
| 302 | 715.952 | 726.692 | 737.431 | 748.170 | 758.909 | 769.649 | 780.388 |
| 303 | 722.872 | 733.715 | 744.558 | 755.401 | 766.244 | 777.087 | 787.930 |

*[Handwritten signatures]*

|     |           |           |           |           |           |           |           |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 304 | 729.861   | 740.808   | 751.756   | 762.704   | 773.652   | 784.600   | 795.548   |
| 305 | 736.919   | 747.973   | 759.027   | 770.080   | 781.134   | 792.188   | 803.242   |
| 306 | 744.048   | 755.209   | 766.370   | 777.530   | 788.691   | 799.852   | 811.013   |
| 307 | 751.249   | 762.518   | 773.786   | 785.055   | 796.324   | 807.592   | 818.861   |
| 308 | 758.521   | 769.899   | 781.277   | 792.655   | 804.033   | 815.410   | 826.788   |
| 309 | 765.867   | 777.355   | 788.842   | 800.330   | 811.818   | 823.306   | 834.794   |
| 310 | 773.285   | 784.884   | 796.484   | 808.083   | 819.682   | 831.282   | 842.881   |
| 311 | 780.778   | 792.490   | 804.201   | 815.913   | 827.625   | 839.336   | 851.048   |
| 312 | 788.346   | 800.171   | 811.996   | 823.821   | 835.647   | 847.472   | 859.297   |
| 313 | 795.989   | 807.929   | 819.869   | 831.809   | 843.749   | 855.688   | 867.628   |
| 314 | 803.709   | 815.765   | 827.820   | 839.876   | 851.932   | 863.987   | 876.043   |
| 315 | 811.506   | 823.679   | 835.851   | 848.024   | 860.197   | 872.369   | 884.542   |
| 316 | 819.381   | 831.672   | 843.963   | 856.253   | 868.544   | 880.835   | 893.126   |
| 317 | 827.335   | 839.745   | 852.155   | 864.565   | 876.975   | 889.385   | 901.795   |
| 318 | 835.368   | 847.899   | 860.430   | 872.960   | 885.491   | 898.021   | 910.552   |
| 319 | 843.482   | 856.134   | 868.787   | 881.439   | 894.091   | 906.743   | 919.396   |
| 320 | 851.677   | 864.452   | 877.227   | 890.002   | 902.778   | 915.553   | 928.328   |
| 321 | 859.954   | 872.853   | 885.752   | 898.652   | 911.551   | 924.450   | 937.350   |
| 322 | 868.313   | 881.338   | 894.363   | 907.387   | 920.412   | 933.437   | 946.461   |
| 323 | 876.756   | 889.908   | 903.059   | 916.210   | 929.362   | 942.513   | 955.664   |
| 324 | 885.284   | 898.563   | 911.842   | 925.122   | 938.401   | 951.680   | 964.960   |
| 325 | 893.897   | 907.305   | 920.714   | 934.122   | 947.531   | 960.939   | 974.348   |
| 326 | 902.596   | 916.135   | 929.674   | 943.213   | 956.752   | 970.290   | 983.829   |
| 327 | 911.382   | 925.052   | 938.723   | 952.394   | 966.065   | 979.735   | 993.406   |
| 328 | 920.256   | 934.059   | 947.863   | 961.667   | 975.471   | 989.275   | 1.003.079 |
| 329 | 929.218   | 943.156   | 957.095   | 971.033   | 984.971   | 998.909   | 1.012.848 |
| 330 | 938.270   | 952.344   | 966.418   | 980.492   | 994.567   | 1.008.641 | 1.022.715 |
| 331 | 947.413   | 961.624   | 975.835   | 990.047   | 1.004.258 | 1.018.469 | 1.032.680 |
| 332 | 956.647   | 970.997   | 985.347   | 999.696   | 1.014.046 | 1.028.396 | 1.042.745 |
| 333 | 965.974   | 980.463   | 994.953   | 1.009.442 | 1.023.932 | 1.038.422 | 1.052.911 |
| 334 | 975.393   | 990.024   | 1.004.655 | 1.019.286 | 1.033.917 | 1.048.548 | 1.063.179 |
| 335 | 984.907   | 999.681   | 1.014.454 | 1.029.228 | 1.044.002 | 1.058.775 | 1.073.549 |
| 336 | 994.516   | 1.009.434 | 1.024.352 | 1.039.270 | 1.054.187 | 1.069.105 | 1.084.023 |
| 337 | 1.004.222 | 1.019.285 | 1.034.348 | 1.049.411 | 1.064.475 | 1.079.538 | 1.094.601 |
| 338 | 1.014.024 | 1.029.234 | 1.044.444 | 1.059.655 | 1.074.865 | 1.090.076 | 1.105.286 |
| 339 | 1.023.924 | 1.039.283 | 1.054.642 | 1.070.001 | 1.085.359 | 1.100.718 | 1.116.077 |
| 340 | 1.033.923 | 1.049.432 | 1.064.941 | 1.080.450 | 1.095.959 | 1.111.467 | 1.126.976 |
| 341 | 1.044.022 | 1.059.683 | 1.075.343 | 1.091.003 | 1.106.664 | 1.122.324 | 1.137.984 |
| 342 | 1.054.223 | 1.070.036 | 1.085.849 | 1.101.663 | 1.117.476 | 1.133.289 | 1.149.103 |
| 343 | 1.064.525 | 1.080.493 | 1.096.461 | 1.112.429 | 1.128.396 | 1.144.364 | 1.160.332 |
| 344 | 1.074.930 | 1.091.054 | 1.107.178 | 1.123.302 | 1.139.426 | 1.155.550 | 1.171.674 |
| 345 | 1.085.439 | 1.101.721 | 1.118.003 | 1.134.284 | 1.150.566 | 1.166.847 | 1.183.129 |
| 346 | 1.096.054 | 1.112.495 | 1.128.935 | 1.145.376 | 1.161.817 | 1.178.258 | 1.194.699 |
| 347 | 1.106.774 | 1.123.376 | 1.139.978 | 1.156.579 | 1.173.181 | 1.189.782 | 1.206.384 |
| 348 | 1.117.602 | 1.134.366 | 1.151.130 | 1.167.894 | 1.184.658 | 1.201.422 | 1.218.186 |
| 349 | 1.128.538 | 1.145.466 | 1.162.394 | 1.179.322 | 1.196.250 | 1.213.178 | 1.230.107 |
| 350 | 1.139.584 | 1.156.677 | 1.173.771 | 1.190.865 | 1.207.959 | 1.225.052 | 1.242.146 |



*[Handwritten signatures]*



## Launatafla 3

## Gildir frá 1.janúar 2021

| Lf. | Grunnþr. | 1,50%   | 3,00%   | 4,50%   | 6,00%   | 7,50%   | 9,00%   |
|-----|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
|     | 0        | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       | 6       |
| 214 | 316.486  |         |         |         |         |         |         |
| 215 | 325.413  |         |         |         |         |         |         |
| 216 | 339.806  |         |         |         |         |         |         |
| 217 | 345.002  | 350.177 | 355.352 | 360.527 | 365.702 | 370.877 | 376.052 |
| 218 | 347.972  | 353.192 | 358.411 | 363.631 | 368.850 | 374.070 | 379.290 |
| 219 | 350.972  | 356.236 | 361.501 | 366.765 | 372.030 | 377.295 | 382.559 |
| 220 | 354.001  | 359.311 | 364.622 | 369.932 | 375.242 | 380.552 | 385.862 |
| 221 | 357.061  | 362.417 | 367.773 | 373.129 | 378.485 | 383.841 | 389.197 |
| 222 | 360.152  | 365.554 | 370.957 | 376.359 | 381.761 | 387.163 | 392.566 |
| 223 | 363.274  | 368.723 | 374.172 | 379.621 | 385.070 | 390.519 | 395.968 |
| 224 | 366.426  | 371.923 | 377.419 | 382.916 | 388.412 | 393.908 | 399.405 |
| 225 | 369.611  | 375.155 | 380.699 | 386.243 | 391.787 | 397.331 | 402.876 |
| 226 | 372.827  | 378.419 | 384.012 | 389.604 | 395.196 | 400.789 | 406.381 |
| 227 | 376.075  | 381.716 | 387.357 | 392.998 | 398.639 | 404.281 | 409.922 |
| 228 | 379.356  | 385.046 | 390.736 | 396.427 | 402.117 | 407.807 | 413.498 |
| 229 | 382.669  | 388.409 | 394.149 | 399.889 | 405.629 | 411.369 | 417.110 |
| 230 | 386.016  | 391.806 | 397.596 | 403.387 | 409.177 | 414.967 | 420.757 |
| 231 | 389.396  | 395.237 | 401.078 | 406.919 | 412.760 | 418.601 | 424.442 |
| 232 | 392.810  | 398.702 | 404.594 | 410.487 | 416.379 | 422.271 | 428.163 |
| 233 | 396.258  | 402.202 | 408.146 | 414.090 | 420.034 | 425.978 | 431.921 |
| 234 | 399.741  | 405.737 | 411.733 | 417.729 | 423.725 | 429.721 | 435.717 |
| 235 | 403.258  | 409.307 | 415.356 | 421.405 | 427.454 | 433.503 | 439.551 |
| 236 | 406.811  | 412.913 | 419.015 | 425.117 | 431.219 | 437.322 | 443.424 |
| 237 | 410.399  | 416.555 | 422.711 | 428.867 | 435.023 | 441.179 | 447.335 |
| 238 | 414.023  | 420.233 | 426.444 | 432.654 | 438.864 | 445.075 | 451.285 |
| 239 | 417.683  | 423.948 | 430.214 | 436.479 | 442.744 | 449.009 | 455.275 |
| 240 | 421.380  | 427.701 | 434.021 | 440.342 | 446.663 | 452.983 | 459.304 |
| 241 | 425.114  | 431.490 | 437.867 | 444.244 | 450.621 | 456.997 | 463.374 |
| 242 | 428.885  | 435.318 | 441.751 | 448.185 | 454.618 | 461.051 | 467.485 |
| 243 | 432.694  | 439.184 | 445.675 | 452.165 | 458.655 | 465.146 | 471.636 |
| 244 | 436.541  | 443.089 | 449.637 | 456.185 | 462.733 | 469.281 | 475.829 |
| 245 | 440.426  | 447.032 | 453.639 | 460.245 | 466.852 | 473.458 | 480.064 |
| 246 | 444.350  | 451.016 | 457.681 | 464.346 | 471.011 | 477.677 | 484.342 |
| 247 | 448.314  | 455.039 | 461.763 | 468.488 | 475.213 | 481.937 | 488.662 |
| 248 | 452.317  | 459.102 | 465.886 | 472.671 | 479.456 | 486.241 | 493.025 |
| 249 | 456.360  | 463.206 | 470.051 | 476.896 | 483.742 | 490.587 | 497.433 |
| 250 | 460.444  | 467.350 | 474.257 | 481.164 | 488.070 | 494.977 | 501.884 |
| 251 | 464.568  | 471.537 | 478.505 | 485.474 | 492.442 | 499.411 | 506.379 |
| 252 | 468.734  | 475.765 | 482.796 | 489.827 | 496.858 | 503.889 | 510.920 |
| 253 | 472.941  | 480.035 | 487.129 | 494.224 | 501.318 | 508.412 | 515.506 |
| 254 | 477.191  | 484.348 | 491.506 | 498.664 | 505.822 | 512.980 | 520.138 |
| 255 | 481.483  | 488.705 | 495.927 | 503.149 | 510.371 | 517.594 | 524.816 |
| 256 | 485.817  | 493.105 | 500.392 | 507.679 | 514.966 | 522.254 | 529.541 |

|     |         |         |         |         |         |         |         |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 257 | 490.196 | 497.548 | 504.901 | 512.254 | 519.607 | 526.960 | 534.313 |
| 258 | 494.617 | 502.037 | 509.456 | 516.875 | 524.295 | 531.714 | 539.133 |
| 259 | 499.084 | 506.570 | 514.056 | 521.542 | 529.029 | 536.515 | 544.001 |
| 260 | 503.594 | 511.148 | 518.702 | 526.256 | 533.810 | 541.364 | 548.918 |
| 261 | 508.150 | 515.773 | 523.395 | 531.017 | 538.639 | 546.262 | 553.884 |
| 262 | 512.752 | 520.443 | 528.134 | 535.826 | 543.517 | 551.208 | 558.900 |
| 263 | 517.399 | 525.160 | 532.921 | 540.682 | 548.443 | 556.204 | 563.965 |
| 264 | 522.093 | 529.925 | 537.756 | 545.588 | 553.419 | 561.250 | 569.082 |
| 265 | 526.834 | 534.737 | 542.639 | 550.542 | 558.444 | 566.347 | 574.249 |
| 266 | 531.623 | 539.597 | 547.571 | 555.546 | 563.520 | 571.494 | 579.469 |
| 267 | 536.459 | 544.506 | 552.553 | 560.600 | 568.646 | 576.693 | 584.740 |
| 268 | 541.344 | 549.464 | 557.584 | 565.704 | 573.824 | 581.944 | 590.064 |
| 269 | 546.277 | 554.471 | 562.665 | 570.859 | 579.054 | 587.248 | 595.442 |
| 270 | 551.260 | 559.529 | 567.798 | 576.066 | 584.335 | 592.604 | 600.873 |
| 271 | 556.292 | 564.637 | 572.981 | 581.325 | 589.670 | 598.014 | 606.359 |
| 272 | 561.375 | 569.796 | 578.217 | 586.637 | 595.058 | 603.478 | 611.899 |
| 273 | 566.509 | 575.007 | 583.504 | 592.002 | 600.500 | 608.997 | 617.495 |
| 274 | 571.694 | 580.270 | 588.845 | 597.420 | 605.996 | 614.571 | 623.147 |
| 275 | 576.931 | 585.585 | 594.239 | 602.893 | 611.547 | 620.201 | 628.855 |
| 276 | 582.220 | 590.954 | 599.687 | 608.420 | 617.154 | 625.887 | 634.620 |
| 277 | 587.563 | 596.376 | 605.189 | 614.003 | 622.816 | 631.630 | 640.443 |
| 278 | 592.958 | 601.853 | 610.747 | 619.641 | 628.536 | 637.430 | 646.324 |
| 279 | 598.408 | 607.384 | 616.360 | 625.336 | 634.312 | 643.288 | 652.264 |
| 280 | 603.912 | 612.971 | 622.029 | 631.088 | 640.147 | 649.205 | 658.264 |
| 281 | 609.471 | 618.613 | 627.755 | 636.897 | 646.039 | 655.181 | 664.323 |
| 282 | 615.086 | 624.312 | 633.538 | 642.765 | 651.991 | 661.217 | 670.443 |
| 283 | 620.757 | 630.068 | 639.379 | 648.691 | 658.002 | 667.313 | 676.625 |
| 284 | 626.484 | 635.881 | 645.279 | 654.676 | 664.073 | 673.470 | 682.868 |
| 285 | 632.269 | 641.753 | 651.237 | 660.721 | 670.205 | 679.689 | 689.173 |
| 286 | 638.112 | 647.683 | 657.255 | 666.827 | 676.398 | 685.970 | 695.542 |
| 287 | 644.013 | 653.673 | 663.333 | 672.993 | 682.653 | 692.314 | 701.974 |
| 288 | 649.973 | 659.722 | 669.472 | 679.222 | 688.971 | 698.721 | 708.470 |
| 289 | 655.993 | 665.832 | 675.672 | 685.512 | 695.352 | 705.192 | 715.032 |
| 290 | 662.073 | 672.004 | 681.935 | 691.866 | 701.797 | 711.728 | 721.659 |
| 291 | 668.213 | 678.236 | 688.260 | 698.283 | 708.306 | 718.329 | 728.352 |
| 292 | 674.415 | 684.532 | 694.648 | 704.764 | 714.880 | 724.997 | 735.113 |
| 293 | 680.680 | 690.890 | 701.100 | 711.310 | 721.520 | 731.730 | 741.941 |
| 294 | 687.006 | 697.311 | 707.617 | 717.922 | 728.227 | 738.532 | 748.837 |
| 295 | 693.396 | 703.797 | 714.198 | 724.599 | 735.000 | 745.401 | 755.802 |
| 296 | 699.850 | 710.348 | 720.846 | 731.344 | 741.841 | 752.339 | 762.837 |
| 297 | 706.369 | 716.964 | 727.560 | 738.155 | 748.751 | 759.347 | 769.942 |
| 298 | 712.953 | 723.647 | 734.341 | 745.035 | 755.730 | 766.424 | 777.118 |
| 299 | 719.602 | 730.396 | 741.190 | 751.984 | 762.778 | 773.572 | 784.366 |
| 300 | 726.318 | 737.213 | 748.108 | 759.002 | 769.897 | 780.792 | 791.687 |
| 301 | 733.101 | 744.098 | 755.094 | 766.091 | 777.087 | 788.084 | 799.080 |
| 302 | 739.952 | 751.052 | 762.151 | 773.250 | 784.349 | 795.449 | 806.548 |
| 303 | 746.872 | 758.075 | 769.278 | 780.481 | 791.684 | 802.887 | 814.090 |

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*


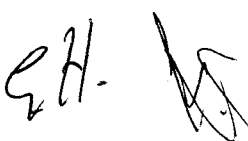
|     |           |           |           |           |           |           |           |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 304 | 753.861   | 765.168   | 776.476   | 787.784   | 799.092   | 810.400   | 821.708   |
| 305 | 760.919   | 772.333   | 783.747   | 795.160   | 806.574   | 817.988   | 829.402   |
| 306 | 768.048   | 779.569   | 791.090   | 802.610   | 814.131   | 825.652   | 837.173   |
| 307 | 775.249   | 786.878   | 798.506   | 810.135   | 821.764   | 833.392   | 845.021   |
| 308 | 782.521   | 794.259   | 805.997   | 817.735   | 829.473   | 841.210   | 852.948   |
| 309 | 789.867   | 801.715   | 813.562   | 825.410   | 837.258   | 849.106   | 860.954   |
| 310 | 797.285   | 809.244   | 821.204   | 833.163   | 845.122   | 857.082   | 869.041   |
| 311 | 804.778   | 816.850   | 828.921   | 840.993   | 853.065   | 865.136   | 877.208   |
| 312 | 812.346   | 824.531   | 836.716   | 848.901   | 861.087   | 873.272   | 885.457   |
| 313 | 819.989   | 832.289   | 844.589   | 856.889   | 869.189   | 881.488   | 893.788   |
| 314 | 827.709   | 840.125   | 852.540   | 864.956   | 877.372   | 889.787   | 902.203   |
| 315 | 835.506   | 848.039   | 860.571   | 873.104   | 885.637   | 898.169   | 910.702   |
| 316 | 843.381   | 856.032   | 868.683   | 881.333   | 893.984   | 906.635   | 919.286   |
| 317 | 851.335   | 864.105   | 876.875   | 889.645   | 902.415   | 915.185   | 927.955   |
| 318 | 859.368   | 872.259   | 885.150   | 898.040   | 910.931   | 923.821   | 936.712   |
| 319 | 867.482   | 880.494   | 893.507   | 906.519   | 919.531   | 932.543   | 945.556   |
| 320 | 875.677   | 888.812   | 901.947   | 915.082   | 928.218   | 941.353   | 954.488   |
| 321 | 883.954   | 897.213   | 910.472   | 923.732   | 936.991   | 950.250   | 963.510   |
| 322 | 892.313   | 905.698   | 919.083   | 932.467   | 945.852   | 959.237   | 972.621   |
| 323 | 900.756   | 914.268   | 927.779   | 941.290   | 954.802   | 968.313   | 981.824   |
| 324 | 909.284   | 922.923   | 936.562   | 950.202   | 963.841   | 977.480   | 991.120   |
| 325 | 917.897   | 931.665   | 945.434   | 959.202   | 972.971   | 986.739   | 1.000.508 |
| 326 | 926.596   | 940.495   | 954.394   | 968.293   | 982.192   | 996.090   | 1.009.989 |
| 327 | 935.382   | 949.412   | 963.443   | 977.474   | 991.505   | 1.005.535 | 1.019.566 |
| 328 | 944.256   | 958.419   | 972.583   | 986.747   | 1.000.911 | 1.015.075 | 1.029.239 |
| 329 | 953.218   | 967.516   | 981.815   | 996.113   | 1.010.411 | 1.024.709 | 1.039.008 |
| 330 | 962.270   | 976.704   | 991.138   | 1.005.572 | 1.020.007 | 1.034.441 | 1.048.875 |
| 331 | 971.413   | 985.984   | 1.000.555 | 1.015.127 | 1.029.698 | 1.044.269 | 1.058.840 |
| 332 | 980.647   | 995.357   | 1.010.067 | 1.024.776 | 1.039.486 | 1.054.196 | 1.068.905 |
| 333 | 989.974   | 1.004.823 | 1.019.673 | 1.034.522 | 1.049.372 | 1.064.222 | 1.079.071 |
| 334 | 999.393   | 1.014.384 | 1.029.375 | 1.044.366 | 1.059.357 | 1.074.348 | 1.089.339 |
| 335 | 1.008.907 | 1.024.041 | 1.039.174 | 1.054.308 | 1.069.442 | 1.084.575 | 1.099.709 |
| 336 | 1.018.516 | 1.033.794 | 1.049.072 | 1.064.350 | 1.079.627 | 1.094.905 | 1.110.183 |
| 337 | 1.028.222 | 1.043.645 | 1.059.068 | 1.074.491 | 1.089.915 | 1.105.338 | 1.120.761 |
| 338 | 1.038.024 | 1.053.594 | 1.069.164 | 1.084.735 | 1.100.305 | 1.115.876 | 1.131.446 |
| 339 | 1.047.924 | 1.063.643 | 1.079.362 | 1.095.081 | 1.110.799 | 1.126.518 | 1.142.237 |
| 340 | 1.057.923 | 1.073.792 | 1.089.661 | 1.105.530 | 1.121.399 | 1.137.267 | 1.153.136 |
| 341 | 1.068.022 | 1.084.043 | 1.100.063 | 1.116.083 | 1.132.104 | 1.148.124 | 1.164.144 |
| 342 | 1.078.223 | 1.094.396 | 1.110.569 | 1.126.743 | 1.142.916 | 1.159.089 | 1.175.263 |
| 343 | 1.088.525 | 1.104.853 | 1.121.181 | 1.137.509 | 1.153.836 | 1.170.164 | 1.186.492 |
| 344 | 1.098.930 | 1.115.414 | 1.131.898 | 1.148.382 | 1.164.866 | 1.181.350 | 1.197.834 |
| 345 | 1.109.439 | 1.126.081 | 1.142.723 | 1.159.364 | 1.176.006 | 1.192.647 | 1.209.289 |
| 346 | 1.120.054 | 1.136.855 | 1.153.655 | 1.170.456 | 1.187.257 | 1.204.058 | 1.220.859 |
| 347 | 1.130.774 | 1.147.736 | 1.164.698 | 1.181.659 | 1.198.621 | 1.215.582 | 1.232.544 |
| 348 | 1.141.602 | 1.158.726 | 1.175.850 | 1.192.974 | 1.210.098 | 1.227.222 | 1.244.346 |
| 349 | 1.152.538 | 1.169.826 | 1.187.114 | 1.204.402 | 1.221.690 | 1.238.978 | 1.256.267 |
| 350 | 1.163.584 | 1.181.037 | 1.198.491 | 1.215.945 | 1.233.399 | 1.250.852 | 1.268.306 |

*MA*  
*C-H - AD*

## Launatafla 4

## Gildir frá 1.janúar 2022

| Lf. | Grunnþr. | 1,50%   | 3,00%   | 4,50%   | 6,00%   | 7,50%   | 9,00%   |   |
|-----|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---|
|     |          | 0       | 1       | 2       | 3       | 4       | 5       | 6 |
| 214 | 341.486  |         |         |         |         |         |         |   |
| 215 | 350.413  |         |         |         |         |         |         |   |
| 216 | 364.806  |         |         |         |         |         |         |   |
| 217 | 370.002  | 375.552 | 381.102 | 386.652 | 392.202 | 397.752 | 403.302 |   |
| 218 | 372.972  | 378.567 | 384.161 | 389.756 | 395.350 | 400.945 | 406.540 |   |
| 219 | 375.972  | 381.611 | 387.251 | 392.890 | 398.530 | 404.170 | 409.809 |   |
| 220 | 379.001  | 384.686 | 390.372 | 396.057 | 401.742 | 407.427 | 413.112 |   |
| 221 | 382.061  | 387.792 | 393.523 | 399.254 | 404.985 | 410.716 | 416.447 |   |
| 222 | 385.152  | 390.929 | 396.707 | 402.484 | 408.261 | 414.038 | 419.816 |   |
| 223 | 388.274  | 394.098 | 399.922 | 405.746 | 411.570 | 417.394 | 423.218 |   |
| 224 | 391.426  | 397.298 | 403.169 | 409.041 | 414.912 | 420.783 | 426.655 |   |
| 225 | 394.611  | 400.530 | 406.449 | 412.368 | 418.287 | 424.206 | 430.126 |   |
| 226 | 397.827  | 403.794 | 409.762 | 415.729 | 421.696 | 427.664 | 433.631 |   |
| 227 | 401.075  | 407.091 | 413.107 | 419.123 | 425.139 | 431.156 | 437.172 |   |
| 228 | 404.356  | 410.421 | 416.486 | 422.552 | 428.617 | 434.682 | 440.748 |   |
| 229 | 407.669  | 413.784 | 419.899 | 426.014 | 432.129 | 438.244 | 444.360 |   |
| 230 | 411.016  | 417.181 | 423.346 | 429.512 | 435.677 | 441.842 | 448.007 |   |
| 231 | 414.396  | 420.612 | 426.828 | 433.044 | 439.260 | 445.476 | 451.692 |   |
| 232 | 417.810  | 424.077 | 430.344 | 436.612 | 442.879 | 449.146 | 455.413 |   |
| 233 | 421.258  | 427.577 | 433.896 | 440.215 | 446.534 | 452.853 | 459.171 |   |
| 234 | 424.741  | 431.112 | 437.483 | 443.854 | 450.225 | 456.596 | 462.967 |   |
| 235 | 428.258  | 434.682 | 441.106 | 447.530 | 453.954 | 460.378 | 466.801 |   |
| 236 | 431.811  | 438.288 | 444.765 | 451.242 | 457.719 | 464.197 | 470.674 |   |
| 237 | 435.399  | 441.930 | 448.461 | 454.992 | 461.523 | 468.054 | 474.585 |   |
| 238 | 439.023  | 445.608 | 452.194 | 458.779 | 465.364 | 471.950 | 478.535 |   |
| 239 | 442.683  | 449.323 | 455.964 | 462.604 | 469.244 | 475.884 | 482.525 |   |
| 240 | 446.380  | 453.076 | 459.771 | 466.467 | 473.163 | 479.858 | 486.554 |   |
| 241 | 450.114  | 456.865 | 463.617 | 470.369 | 477.121 | 483.872 | 490.624 |   |
| 242 | 453.885  | 460.693 | 467.501 | 474.310 | 481.118 | 487.926 | 494.735 |   |
| 243 | 457.694  | 464.559 | 471.425 | 478.290 | 485.155 | 492.021 | 498.886 |   |
| 244 | 461.541  | 468.464 | 475.387 | 482.310 | 489.233 | 496.156 | 503.079 |   |
| 245 | 465.426  | 472.407 | 479.389 | 486.370 | 493.352 | 500.333 | 507.314 |   |
| 246 | 469.350  | 476.391 | 483.431 | 490.471 | 497.511 | 504.552 | 511.592 |   |
| 247 | 473.314  | 480.414 | 487.513 | 494.613 | 501.713 | 508.812 | 515.912 |   |
| 248 | 477.317  | 484.477 | 491.636 | 498.796 | 505.956 | 513.116 | 520.275 |   |
| 249 | 481.360  | 488.581 | 495.801 | 503.021 | 510.242 | 517.462 | 524.683 |   |
| 250 | 485.444  | 492.725 | 500.007 | 507.289 | 514.570 | 521.852 | 529.134 |   |
| 251 | 489.568  | 496.912 | 504.255 | 511.599 | 518.942 | 526.286 | 533.629 |   |
| 252 | 493.734  | 501.140 | 508.546 | 515.952 | 523.358 | 530.764 | 538.170 |   |
| 253 | 497.941  | 505.410 | 512.879 | 520.349 | 527.818 | 535.287 | 542.756 |   |
| 254 | 502.191  | 509.723 | 517.256 | 524.789 | 532.322 | 539.855 | 547.388 |   |
| 255 | 506.483  | 514.080 | 521.677 | 529.274 | 536.871 | 544.469 | 552.066 |   |
| 256 | 510.817  | 518.480 | 526.142 | 533.804 | 541.466 | 549.129 | 556.791 |   |

|     |         |         |         |         |         |         |         |
|-----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 257 | 515.196 | 522.923 | 530.651 | 538.379 | 546.107 | 553.835 | 561.563 |
| 258 | 519.617 | 527.412 | 535.206 | 543.000 | 550.795 | 558.589 | 566.383 |
| 259 | 524.084 | 531.945 | 539.806 | 547.667 | 555.529 | 563.390 | 571.251 |
| 260 | 528.594 | 536.523 | 544.452 | 552.381 | 560.310 | 568.239 | 576.168 |
| 261 | 533.150 | 541.148 | 549.145 | 557.142 | 565.139 | 573.137 | 581.134 |
| 262 | 537.752 | 545.818 | 553.884 | 561.951 | 570.017 | 578.083 | 586.150 |
| 263 | 542.399 | 550.535 | 558.671 | 566.807 | 574.943 | 583.079 | 591.215 |
| 264 | 547.093 | 555.300 | 563.506 | 571.713 | 579.919 | 588.125 | 596.332 |
| 265 | 551.834 | 560.112 | 568.389 | 576.667 | 584.944 | 593.222 | 601.499 |
| 266 | 556.623 | 564.972 | 573.321 | 581.671 | 590.020 | 598.369 | 606.719 |
| 267 | 561.459 | 569.881 | 578.303 | 586.725 | 595.146 | 603.568 | 611.990 |
| 268 | 566.344 | 574.839 | 583.334 | 591.829 | 600.324 | 608.819 | 617.314 |
| 269 | 571.277 | 579.846 | 588.415 | 596.984 | 605.554 | 614.123 | 622.692 |
| 270 | 576.260 | 584.904 | 593.548 | 602.191 | 610.835 | 619.479 | 628.123 |
| 271 | 581.292 | 590.012 | 598.731 | 607.450 | 616.170 | 624.889 | 633.609 |
| 272 | 586.375 | 595.171 | 603.967 | 612.762 | 621.558 | 630.353 | 639.149 |
| 273 | 591.509 | 600.382 | 609.254 | 618.127 | 627.000 | 635.872 | 644.745 |
| 274 | 596.694 | 605.645 | 614.595 | 623.545 | 632.496 | 641.446 | 650.397 |
| 275 | 601.931 | 610.960 | 619.989 | 629.018 | 638.047 | 647.076 | 656.105 |
| 276 | 607.220 | 616.329 | 625.437 | 634.545 | 643.654 | 652.762 | 661.870 |
| 277 | 612.563 | 621.751 | 630.939 | 640.128 | 649.316 | 658.505 | 667.693 |
| 278 | 617.958 | 627.228 | 636.497 | 645.766 | 655.036 | 664.305 | 673.574 |
| 279 | 623.408 | 632.759 | 642.110 | 651.461 | 660.812 | 670.163 | 679.514 |
| 280 | 628.912 | 638.346 | 647.779 | 657.213 | 666.647 | 676.080 | 685.514 |
| 281 | 634.471 | 643.988 | 653.505 | 663.022 | 672.539 | 682.056 | 691.573 |
| 282 | 640.086 | 649.687 | 659.288 | 668.890 | 678.491 | 688.092 | 697.693 |
| 283 | 645.757 | 655.443 | 665.129 | 674.816 | 684.502 | 694.188 | 703.875 |
| 284 | 651.484 | 661.256 | 671.029 | 680.801 | 690.573 | 700.345 | 710.118 |
| 285 | 657.269 | 667.128 | 676.987 | 686.846 | 696.705 | 706.564 | 716.423 |
| 286 | 663.112 | 673.058 | 683.005 | 692.952 | 702.898 | 712.845 | 722.792 |
| 287 | 669.013 | 679.048 | 689.083 | 699.118 | 709.153 | 719.189 | 729.224 |
| 288 | 674.973 | 685.097 | 695.222 | 705.347 | 715.471 | 725.596 | 735.720 |
| 289 | 680.993 | 691.207 | 701.422 | 711.637 | 721.852 | 732.067 | 742.282 |
| 290 | 687.073 | 697.379 | 707.685 | 717.991 | 728.297 | 738.603 | 748.909 |
| 291 | 693.213 | 703.611 | 714.010 | 724.408 | 734.806 | 745.204 | 755.602 |
| 292 | 699.415 | 709.907 | 720.398 | 730.889 | 741.380 | 751.872 | 762.363 |
| 293 | 705.680 | 716.265 | 726.850 | 737.435 | 748.020 | 758.605 | 769.191 |
| 294 | 712.006 | 722.686 | 733.367 | 744.047 | 754.727 | 765.407 | 776.087 |
| 295 | 718.396 | 729.172 | 739.948 | 750.724 | 761.500 | 772.276 | 783.052 |
| 296 | 724.850 | 735.723 | 746.596 | 757.469 | 768.341 | 779.214 | 790.087 |
| 297 | 731.369 | 742.339 | 753.310 | 764.280 | 775.251 | 786.222 | 797.192 |
| 298 | 737.953 | 749.022 | 760.091 | 771.160 | 782.230 | 793.299 | 804.368 |
| 299 | 744.602 | 755.771 | 766.940 | 778.109 | 789.278 | 800.447 | 811.616 |
| 300 | 751.318 | 762.588 | 773.858 | 785.127 | 796.397 | 807.667 | 818.937 |
| 301 | 758.101 | 769.473 | 780.844 | 792.216 | 803.587 | 814.959 | 826.330 |
| 302 | 764.952 | 776.427 | 787.901 | 799.375 | 810.849 | 822.324 | 833.798 |
| 303 | 771.872 | 783.450 | 795.028 | 806.606 | 818.184 | 829.762 | 841.340 |

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten initials]*

|     |           |           |           |           |           |           |           |
|-----|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 304 | 778.861   | 790.543   | 802.226   | 813.909   | 825.592   | 837.275   | 848.958   |
| 305 | 785.919   | 797.708   | 809.497   | 821.285   | 833.074   | 844.863   | 856.652   |
| 306 | 793.048   | 804.944   | 816.840   | 828.735   | 840.631   | 852.527   | 864.423   |
| 307 | 800.249   | 812.253   | 824.256   | 836.260   | 848.264   | 860.267   | 872.271   |
| 308 | 807.521   | 819.634   | 831.747   | 843.860   | 855.973   | 868.085   | 880.198   |
| 309 | 814.867   | 827.090   | 839.312   | 851.535   | 863.758   | 875.981   | 888.204   |
| 310 | 822.285   | 834.619   | 846.954   | 859.288   | 871.622   | 883.957   | 896.291   |
| 311 | 829.778   | 842.225   | 854.671   | 867.118   | 879.565   | 892.011   | 904.458   |
| 312 | 837.346   | 849.906   | 862.466   | 875.026   | 887.587   | 900.147   | 912.707   |
| 313 | 844.989   | 857.664   | 870.339   | 883.014   | 895.689   | 908.363   | 921.038   |
| 314 | 852.709   | 865.500   | 878.290   | 891.081   | 903.872   | 916.662   | 929.453   |
| 315 | 860.506   | 873.414   | 886.321   | 899.229   | 912.137   | 925.044   | 937.952   |
| 316 | 868.381   | 881.407   | 894.433   | 907.458   | 920.484   | 933.510   | 946.536   |
| 317 | 876.335   | 889.480   | 902.625   | 915.770   | 928.915   | 942.060   | 955.205   |
| 318 | 884.368   | 897.634   | 910.900   | 924.165   | 937.431   | 950.696   | 963.962   |
| 319 | 892.482   | 905.869   | 919.257   | 932.644   | 946.031   | 959.418   | 972.806   |
| 320 | 900.677   | 914.187   | 927.697   | 941.207   | 954.718   | 968.228   | 981.738   |
| 321 | 908.954   | 922.588   | 936.222   | 949.857   | 963.491   | 977.125   | 990.760   |
| 322 | 917.313   | 931.073   | 944.833   | 958.592   | 972.352   | 986.112   | 999.871   |
| 323 | 925.756   | 939.643   | 953.529   | 967.415   | 981.302   | 995.188   | 1.009.074 |
| 324 | 934.284   | 948.298   | 962.312   | 976.327   | 990.341   | 1.004.355 | 1.018.370 |
| 325 | 942.897   | 957.040   | 971.184   | 985.327   | 999.471   | 1.013.614 | 1.027.758 |
| 326 | 951.596   | 965.870   | 980.144   | 994.418   | 1.008.692 | 1.022.965 | 1.037.239 |
| 327 | 960.382   | 974.787   | 989.193   | 1.003.599 | 1.018.005 | 1.032.410 | 1.046.816 |
| 328 | 969.256   | 983.794   | 998.333   | 1.012.872 | 1.027.411 | 1.041.950 | 1.056.489 |
| 329 | 978.218   | 992.891   | 1.007.565 | 1.022.238 | 1.036.911 | 1.051.584 | 1.066.258 |
| 330 | 987.270   | 1.002.079 | 1.016.888 | 1.031.697 | 1.046.507 | 1.061.316 | 1.076.125 |
| 331 | 996.413   | 1.011.359 | 1.026.305 | 1.041.252 | 1.056.198 | 1.071.144 | 1.086.090 |
| 332 | 1.005.647 | 1.020.732 | 1.035.817 | 1.050.901 | 1.065.986 | 1.081.071 | 1.096.155 |
| 333 | 1.014.974 | 1.030.198 | 1.045.423 | 1.060.647 | 1.075.872 | 1.091.097 | 1.106.321 |
| 334 | 1.024.393 | 1.039.759 | 1.055.125 | 1.070.491 | 1.085.857 | 1.101.223 | 1.116.589 |
| 335 | 1.033.907 | 1.049.416 | 1.064.924 | 1.080.433 | 1.095.942 | 1.111.450 | 1.126.959 |
| 336 | 1.043.516 | 1.059.169 | 1.074.822 | 1.090.475 | 1.106.127 | 1.121.780 | 1.137.433 |
| 337 | 1.053.222 | 1.069.020 | 1.084.818 | 1.100.616 | 1.116.415 | 1.132.213 | 1.148.011 |
| 338 | 1.063.024 | 1.078.969 | 1.094.914 | 1.110.860 | 1.126.805 | 1.142.751 | 1.158.696 |
| 339 | 1.072.924 | 1.089.018 | 1.105.112 | 1.121.206 | 1.137.299 | 1.153.393 | 1.169.487 |
| 340 | 1.082.923 | 1.099.167 | 1.115.411 | 1.131.655 | 1.147.899 | 1.164.142 | 1.180.386 |
| 341 | 1.093.022 | 1.109.418 | 1.125.813 | 1.142.208 | 1.158.604 | 1.174.999 | 1.191.394 |
| 342 | 1.103.223 | 1.119.771 | 1.136.319 | 1.152.868 | 1.169.416 | 1.185.964 | 1.202.513 |
| 343 | 1.113.525 | 1.130.228 | 1.146.931 | 1.163.634 | 1.180.336 | 1.197.039 | 1.213.742 |
| 344 | 1.123.930 | 1.140.789 | 1.157.648 | 1.174.507 | 1.191.366 | 1.208.225 | 1.225.084 |
| 345 | 1.134.439 | 1.151.456 | 1.168.473 | 1.185.489 | 1.202.506 | 1.219.522 | 1.236.539 |
| 346 | 1.145.054 | 1.162.230 | 1.179.405 | 1.196.581 | 1.213.757 | 1.230.933 | 1.248.109 |
| 347 | 1.155.774 | 1.173.111 | 1.190.448 | 1.207.784 | 1.225.121 | 1.242.457 | 1.259.794 |
| 348 | 1.166.602 | 1.184.101 | 1.201.600 | 1.219.099 | 1.236.598 | 1.254.097 | 1.271.596 |
| 349 | 1.177.538 | 1.195.201 | 1.212.864 | 1.230.527 | 1.248.190 | 1.265.853 | 1.283.517 |
| 350 | 1.188.584 | 1.206.412 | 1.224.241 | 1.242.070 | 1.259.899 | 1.277.727 | 1.295.556 |

*WA*  
*CH*