

KJARASAMNINGUR

Reykjavíkurborgar

og

Stéttarfélags tölvunarfræðinga

Gildir frá 1. apríl 2019 til 31. mars 2023

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

EFNISYFIRLIT:

1	KAUP.....	4
2	VINNUTÍMI	9
3	MATAR- OG KAFFITÍMAR	17
4	ORLOF	19
5	FERÐIR OG GISTING.....	22
6	VERKFÆRI OG HLÍÐARFATNAÐUR.....	23
7	AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR	24
8	TRYGGINGAR	25
9	RÉTTINDI OG SKYLDUR.....	27
10	RÉTTUR STARFSMANNA Í FÆÐINGARORLOFI	31
11	RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA	32
12	ENDURMENNTUN	36
13	AFLEYSINGAR	37
14	IÐGJALDAGREIÐSLUR OG LAUNASEÐILL.....	38
15	SAMSTARFSNEFND	40
16	GILDISTÍMI.....	41
	BÓKANIR.....	42
	FYLGISKJAL I: SAMKOMULAG UM ÚTFÆRSLU VINNUTÍMA.....	45
	FYLGISKJAL II: SAMKOMULAG UM ÚTFÆRSLU VINNUTÍMA VAKTAVINNUFÓLKS	47
	FYLGISKJAL III: SAMKOMULAG UM SKRIFLEGA RÁÐNINGARSAMNINGA.....	59
	FYLGISKJAL IV: VINNUREGLUR UM ÁVINNSLU OG TÖKU HELGIDAGAFRÍÐS, GR. 2.5.7.61	
	FYLGISKJAL V: VINNUTÍMASAMNINGUR.....	62
	FYLGISKJAL VI: STARFSMAT	67
	FYLGISKJAL VII: STARFSREGLUR STARFSMATSNEFNDAR.	70
	FYLGISKJAL VIII: LAUNATAFLA Á SAMNINGSTÍMANUM.....	74

1 Kaup

1.1 Mánaðarlaun

1.1.1 Mánaðarlaun starfsmanns sem gegnir fullu starfi, skulu greidd skv. meðfylgjandi launatöflum í fylgiskjali VIII.

1. apríl 2019 hækka laun um kr. 17.000, launatafla 1.

1. apríl 2020 hækka laun um kr. 24.000, launatafla 2

Kosið verði milli leiðar A og leiðar B og skal niðurstaða um hvor leiðin verði valin liggja fyrir eigi síðar en 29. maí 2020. Einfaldur meirihluti félagsmanna nægir til samþykktar.

Leið A

1. janúar 2021 hækka laun um kr. 24.000, launatafla 3.

1. janúar 2022 hækka laun um kr. 25.000, launatafla 4.

Leið B

1. júní 2020: Innleiðing starfsmats með þeim breytingum sem því fylgja sbr. fylgiskjal VI og meðfylgjandi launatöflu 5. Fyrir 29. maí 2020 mun liggja fyrir bráðabirgðaröðun starfa í starfsmati.

1. janúar 2021 hækka laun um kr. 24.000, launatafla 6.

1. janúar 2022 hækka laun um kr. 25.000, launatafla 7.

1.1.2 Þegar unninn er 8 stunda vinnudagur reglubundið, 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 Skilgreining starfa og grunnröðun

Tölvunarfræðingur 1 Ifl. 311

Starfsmaður vinnur undir ábyrgð og umsjón annarra að ákveðnum verkefnum fyrstu 6 mánuði í starfi.

Tölvunarfræðingur 2 Ifl. 318

Starfsmaður sinnir daglegri notendapjónustu, veitir upplýsingar og leiðbeiningar. Starfsmaður vinnur ýmis störf undir ábyrgð/umsjón annarra en getur haft umsjón með ákveðnum verkefnum.

Tölvunarfræðingur 3 Ifl. 322

Starfsmaður veitir ráðgjöf, sinnir daglegum rekstri miðlægra kerfa og jaðarkerfa ásamt eftirliti með rekstri þeirra í samvinnu við yfirmenn. Starfsmaður getur haft umsjón með ákveðnum verkefnum. Með umsjón er m.a. átt við skipulagningu og/eða samhæfingu á tilteknum verkefnum í umboði næsta yfirmanns.

Tölvunarfræðingur 4 lfl. 324

Starfsmaður veitir ráðgjöf, sinnir daglegum rekstri miðlægra kerfa og jaðarkerfa ásamt eftirliti með rekstri þeirra í samvinnu við yfirmenn. Starfsmaður hefur umsjón með umfangmiklum verkefnum og gerir áætlun um framkvæmd þeirra. Með umsjón er m.a. átt við skipulagningu og/eða samhæfingu á tilteknum verkefnum í umboði næsta yfirmanns.

Teymisstjóri, fyrirsvar lfl. 329

Starfsmaður tekur þátt í stefnumótum og hefur umsjón með og ber ábyrgð á ákveðnum málaflokkum/verkefnum. Með umsjón er m.a. átt við skipulagningu, samhæfingu, áætlunargerð og/eða stjórnun á tilteknum málaflokkum/verkefnum. Starfsmaður ber ábyrgð á daglegum rekstri tölvukerfa Reykjavíkurborgar en undir það fellur eftirlit með tilteknum tölvukerfum, innleiðing og uppfærslur tölvukerfa Reykjavíkurborgar. Starfsmaður hefur samskipti og fer með fyrirsvar fyrir ákveðnum málaflokki, er með mannaforráð og getur haft fjárhagslega ábyrgð.

Deildarstjóri lfl. 336

Deildarstjóri stórrar deildar. Hefur mannaforráð og er staðgengill forstöðumanns. Starfsmaður er sérfræðingur skrifstofu/sviðs. Starfsmaður ber ábyrgð á stefnumörkun, áætlanagerð og gerir tillögur að samhæfingu við stefnu stofnunar/Reykjavíkurborgar. Starfsmaður hefur samskipti við almenning, ráðuneyti, fyrirtæki, stofnanir og aðra aðila og fer með fyrirsvar fyrir stofnun/Reykjavíkurborg. Starfsmaður hefur fjárhagslega ábyrgð og mannaforráð.

1.2.2 Einstaklingsbundin laun

1.2.2.1 Fagreynsla, starfsreynsla og símenntun

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.

Fagreynsla og starfsreynsla er metin með eftirfarandi hætti:

Eftir 1 ár í starfi hjá Reykjavíkurborg raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella
Eftir 2ja ára faglega reynslu í starfsgrein sinni raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella
Eftir 3ja ára faglega reynslu í starfsgrein sinni raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella
Eftir 5 ára faglega reynslu í starfsgrein sinni raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella
Eftir 7 ára faglega reynslu í starfsgrein sinni raðast starfsmaður 1 þrepi ofar en ella
Eftir 9 ára faglega reynslu í starfsgrein sinni 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 VI. 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 fagreynslu í viðkomandi starfsgrein sem aflað er eftir að formlegu grunnnámi á háskólastigi lýkur.

1.2.2.2 Viðbótarmenntun

Meta skal viðbótarmenntun starfsmanns sem nýttist í starfi sem hér segir:
Meistarapróf í fagi: Hækkun um tvo launaflokka

1.2.2.3 Markaðsálag

Heimilt er sviðsstjóra að taka upp markaðsálag á mánaðarlaun tímabundið að hámarki eitt ár í senn. Þessa heimild má því aðeins nýta að kjör á markaði séu orðin umtalsvert hærri en hjá Reykjavíkurborg. Forsendur markaðsálags skulu hljóta staðfestingu mannauðsdeildar Reykjavíkurborgar. Markaðsálag fellur niður án uppsagnar að ári liðnu, nema samkomulag hafi verið gert til styttri tíma.

Frá og með 1.júní 2020 fellur gr. 1.2.2.3 niður. Samhliða færast greiðslur fyrir markaðsálag undir gr. 1.1.3.

1.2.2.4 Launaflokkar vegna hæfni

Hæfni starfsmanna 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 þáttur um sig getur að hámarki hækkað laun starfsmanns um tvo launaflokka. Hæfnislaun geta mest orðið fjórir launaflokkar.

Sviðstjóri 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 sviðstjóra.

1.3 Tímakaup í dagvinnu

1.3.1 Tímakaup í hverjum launaflokki er 0,615% og tekur mið af útborgunarlaunaflokki og þrepi.

1.3.2 Heimilt er að greiða tímavinnukaup í eftirfarandi tilvikum:

1. Starfsmönnum sem ráðnir eru til skamms tíma vegna sérstakra árvissra álagstíma ýmissa stofnana þó ekki lengur en 2 mánuði.
2. Starfsmönnum sem ráðnir eru til að vinna að sérhæfðum, afmörkuðum verkefnum.
3. Starfsmönnum sem starfa óreglubundið í lengri eða skemmri tíma þó aðeins í algjörum undantekningartilvikum.
4. Við ákvörðun launa námsmanna í námshléum skal haft samráð við stéttarfélagið.
5. Lífeyrispegum sem vinna hluta úr starfi.

1.4 Tímakaup í yfirvinnu

- 1.4.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu í hverjum launaflokki er 1,0385% af mánaðarlaunum starfsmannsins.

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).

- 1.4.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðum skv. 2.1.4.3 greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum starfsmannsins
- 1.4.3 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd samkvæmt tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 1.4.4 Heimilt er að semja um fasta þóknun fyrir yfirvinnu.

1.5 Álagsgreiðslur - vaktaálag

- 1.5.1 Vaktaálag reiknast af dagvinnukaupi sbr. gr. 1.3.1.

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	lau- sun og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00 - 24:00	stórhátíðardaga sbr. grein 2.1.4.3

Brot úr klukkustund greiðist hlutfallslega.

- 1.5.2 Greiðsla fyrir bakvaktir skal reiknast af tímakaupi í dagvinnu 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	lau-sun og sérstaka frídaga
90,00%	kl. 00:00 – 24:00	stórhátíðardaga sbr. gr. 2.1.4.3

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

- 1.5.3 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið. Greitt skal fyrir eyður í vinnutíma með vaktaálagi, skv. gr. 1.5.1.
- 1.5.4 Greiðsla fyrir eyður og bakvakt á dagvinnutímabili skv. gr. 2.2.1 er með 33,33% álag.

1.6 Desemberuppbót

1.6.1 Persónuuppbót er eftirfarandi

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

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

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

2.1 Almennt

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. Sömuleiðis er samningsaðilum heimilt að semja um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum og um ákveðið frjálssræði um hvenær vinnuskyldu skuli gegnt, umfram þau tímamörk sem um getur í gr. 2.2.1.

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

2.1.4 Frídagar

2.1.4.1 Almennir frídagar eru laugardagar og sunnudagar.

2.1.4.2 Sérstakir frídagar eru:

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

2.1.4.3 Stórhátíðardagar eru:

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

2.1.5 Hugtök og skilgreiningar

2.1.5.1 Dagvinnumenn teljast þeir sem inna vinnuskyldu sína af hendi innan marka dagvinnu, sbr. 2.2.1. Dagvinnumenn geta tekið að sér yfirvinnu skv. 2.3 og/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

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

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

2.2 Dagvinna

- 2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08:00 – 17:00 frá mánudegi til föstudags.
- 2.2.2 Forstöðumanni stofnunar/yfirmanni 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. 2.2.1, 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.

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. 1.4. og 1.4.2 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. 2.1.4.1 gr. 2.1.4.2, 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 hlutastarfsmönnum til uppfyllingar vinnuskyldu.

- 2.3.4 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 2.1 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 kaup, sem greitt er fyrir yfirvinnu.
- 2.3.4.2 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnnumarka, allt að fullri vinnuskyldu, greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum enda hafi verið haft samráð við starfsmann áður en sú vinna hófst.
- 2.3.5 Öll yfirvinna skal greidd eftir á í einu lagi fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili samkvæmt reglum um yfirvinnugreiðslur í veikindum.
- 2.3.6 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.
- 2.3.7 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.
- 2.3.8 Þegar starfsmaður fer utan að frumkvæði vinnuveitenda og á vegum hans skulu greiðslur vegna slíks óhagræðis vera með eftirfarandi hætti:
- 2.3.8.1 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.
- 2.3.8.2 Á almennum og sérstökum frídögum skal samsvarandi greiðsla nema sex álagsstundum á 33,33% álagi.
- 2.3.8.3 Heimilt er að semja um frítíma í stað greiðslu ferðatíma sbr. grein 2.3.7.

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. 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.
- 2.4.2 Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.4.3 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.
- 2.4.4 Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktarstundir á ári eru taldar, sbr. gr. 2.4.3.

- 2.4.5 Leyfi skv. gr. 2.4.3 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 2.4.3. Greiðsla þessi miðast við tímakaup í dagvinnu samkvæmt grein 1.3.
- 2.4.6 Heimilt er samningsaðilum að semja um annað fyrirkomulag greiðslu fyrir bakvaktir en að framan greinir. T.d. er heimilt að semja um ákveðinn fjölda klukkustunda fyrir bakvakt án tillits til tímalengdar. Ef samið er um aðrar bakvaktagreiðslur en um getur í grein 2.4.1 skal, að teknu tilliti til útkallatíðni og lengdar útkalla á tilteknu viðmiðunartímabili, semja um að bakvaktagreiðslur falli ekki niður í útköllum, að hluta til eða öllu leyti.
- 2.4.7 Ákvörðun um að taka upp bakvaktir og slíta þeim skal tekin og tilkynnt starfsmönnum með minnst tveggja vikna fyrirvara.

Óheimilt er að semja um lakari kjör vegna bakvakta en ákvæði í kjarasamningi gera ráð fyrir.

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 vaktskrá, er sýnir væntanlegan vinnutíma hvers starfsmanns, lögð fram mánuði áður en fyrsta vakt samkvæmt vaktskrá hefst, nema samkomulag sé við starfsmenn um skemmri frest. Sé vaktskrá breytt með skemmri fyrirvara en 24 klst. skal viðkomandi starfsmanni greitt aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24 klst. til 168 klst. (1 vika) skal greiða 2 klst. í yfirvinnu. Hér er eingöngu átt við skipulega / reglubundna vakt en ekki aukavakt.

- 2.5.3 Við samningu vaktskrár skal þess gætt, að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.

- 2.5.4 Að jafnaði skulu vaktir vera á bilinu 4 – 10 klst. Heimilt er að semja um aðra tímalengd vakta sbr. grein 2.1.2.

Minnst skulu líða 8 klst. á milli vakta, sbr. 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. 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 IV.

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

Greitt verði skv. vaktskrá yfirvinnukaup (tímakaup) skv. gr. 1.4 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 ASÍ, BHM, BSRB og KÍ og samninganefndar ríkisins, Reykjavíkurborgar og Launanefndar sveitarfélaga, frá 23. janúar 1997 um ákveðna þætti er varða skipulag vinnutíma og fylgir kjarasamningi þessum sem fylgiskjal V og telst hluti hans.

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

- 2.6.2 Daglegur hvíldartími - Um skipulag vinnutíma.

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

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

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

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

2.6.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvíld

2.6.3.1 Vaktaskipti

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

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

Þar sem hér er um frávik frá meginreglunni um 11 klst. samfellda hvíld að ræða, verður að gera þá kröfu til vaktkerfis að það sé skipulagt þannig að skipti milli mismunandi tegunda vakta séu sem sjaldnast á vaktahring og að jafnaði reyni ekki á frávik þetta 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 lágmarkshvíld í allt að 8 klst. og lengja vinnulotu í allt að 16 klst., þ.e.a.s. við ófyrirsjáanleg atvik þegar bjarga þarf verðmætum. Ennfremur þegar almannaeið krefst þess og/eða halda þarf uppi nauðsynlegri heilbrigðis- eða öryggisþjónustu.

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

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

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

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

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

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

2.6.5 Frítökuréttur

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

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

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

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

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

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

- 2.6.5.5 Vinna á undan hvíldardegi, sbr. 2.6. Vinni starfsmaður skv. ákvörðun yfirmanns það lengi á undan hvíldardegi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags, eða vaktar (sjá skýringaramma í grein 2.6.2.2.), skal starfsmaður mæta samsvarandi síðar við upphaf næsta reglubundna vinnudags, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið, ella safnast upp frítökuréttur, 1 ½ klst. í dagvinnu fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist.
- 2.6.5.6 Upplýsingar um frítökurétt á launaseðli. Uppsafnaður frítökuréttur skal koma fram á launaseðli eða í viðverukerfi og hann skal veittur í hálfum eða heilum dögum.
- 2.6.5.7 Frítaka. Frítökuréttur skal veittur í samráði við starfsmann enda sé uppsafnaður frítökuréttur a.m.k. fjórar stundir og skal frítaka ekki veitt í styttri lotum en það. Leitast skal við að veita frí svo fljótt sem auðið er eða með reglubundnum hætti til að koma í veg fyrir að frí safnist upp.
- 2.6.5.8 Greiðsla hluta frítökuréttar. Heimilt er að greiða út ½ klst. (í dagvinnu) af hverri 1 ½ 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 fyrir ekki.
- 2.6.6 Æðstu stjórnendur og aðrir þeir sem ráða vinnutíma sínum sjálfir
- 2.6.6.1 Aðilar þessir geta eðli málsins samkvæmt ekki áunnið sér frítökurétt, sbr. einnig gildissvið vinnuverndarákvæða um þá í tilskipun Evrópusambandsins nr. 93/104/EC, 1.tl., a-liðar, 17.gr. og 4.mgr., 1.gr. framangreinds samnings aðila vinnumarkaðarins dags. 23.01.1997.

3 Matar- og kaffitímar

3.1 Neysluhlé

- 3.1.1 Matartími á dagvinnutímabili telst ekki til vinnutíma. Matartími, 30 mínútur, skal vera á tímabilinu kl. 11:30-13:30.
- 3.1.2 Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi fyrirsvarsmanna stofnunar og meirihluta þeirra starfsmanna, sem málið varðar.
- 3.1.3 Sé matartíma á dagvinnutímabili breytt skv. gr. 3.1.2. lýkur dagvinnutímabili þeim mun síðar eða fyrr. Séu matartímar lengdir samkvæmt gr. 3.1.2. telst lengingin ekki til vinnutímans.
- 3.1.4 Á venjulegum vinnudegi skulu vera tveir kaffitímar, 15 mínútur fyrir hádegi og 20 mínútur eftir hádegi, og teljast þeir til vinnutíma.
- 3.1.5 Kaffitíma má lengja, stytta eða fella niður með sama hætti og matartíma.
- 3.1.6 Sérákvæði
 - 3.1.6.1 Þeir tímavinnnumenn sem vinna á stofnunum sem veita sólarhringsþjónustu skulu fá greidda kaffitíma eins og vaktavinnufólk eða 25 mínútur fyrir hverja vakt. Greitt skal fyrir 25 mínúturnar með yfirvinnukaupi.
 - 3.1.6.2 Starfsmenn mötuneyta eiga rétt á að taka 30 mínútna matarhlé, sem telst til vinnutíma. Kaffihlé skulu vera samtals 35 mínútur á hverjum degi og hlutfallslega fyrir þá sem eru í hlutastarfi.

3.2 Neysluhlé í yfirvinnu

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

3.3 Vinna í neysluhléum

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

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

3.4 Fæði og mötuneyti

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

- 3.4.2 Á þeim vinnustöðum, þar sem ekki eru starfrækt mötuneyti, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti á vegum borgarinnar eða látinn í té útbúnaður til að flytja matinn á matstofu vinnustaðar, þannig að starfsmönnum sé flutningur matarins að kostnaðarlausu.
- 3.4.3 Ef stofnunin kaupir mat hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.4.2 skulu starfsmenn greiða fyrir sambærilegan mat upphæð er svarar til fæðispeninga skv. gr. 3.4.4.
- 3.4.4 Starfsmenn, sem ekki njóta mataraðstöðu samkv. gr. 3.4.2 skulu fá það bætt með kr. 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.

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 (240 vinnuskyldustundir) 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 óbyggjandi upplýsingar um, hvenær hann skuli mæta á vakt að orlofi loknu, og skal þá að jafnaði miðað 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. Taki starfsmaður laun eftir tímakaupi í dagvinnu, greiðist orlofsfé einnig af dagvinnukaupi.

- 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) samfelldt 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.

- 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 samfellt 15 daga orlof á sumarorlofstímabilinu, verði því viðkomandi vegna starfa stofnunar.
- 4.4.3 Lenging orlofs: Sé orlof eða hluti orlofs tekið eftir að sumarorlofstímabili lýkur, skal sá hluti orlofsins lengjast um 1/4. Það sama gildir um orlof sem tekið er fyrir sumarorlofstímabil skv. beiðni stofnunar.

Frá og með 1. maí 2020 fellur gr. 4.4.3 út.

4.5 Ákvörðun orlofs

- 4.5.1 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.
- 4.5.2 Við skipulagningu orlofs vaktavinnumanna sem tekið er í samfellu skal að því stefnt að það byrji og endi á reglulegu fríi nema samkomulag sé um annað. Þetta á ekki við um orlof sem tekið er í hlutum.

Frá og með 1. maí 2020 breytist gr. 4.5.2 og verður svohljóðandi:

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 geymst 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 ótekens 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.

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

- 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 2020, 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.

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 almenningssvagnar ganga ekki, skal honum séð fyrir ferð eða greiddur ferðakostnaður. Sama gildir um lok vinnutíma.

5.5 Afnot einkabifreiðar starfsmanns

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

<i>Aksturgjald fylgir ákvörðun Ferðakostnaðarnefndar ríkisins sbr. reglur borgarráðs um aksturssamninga starfsmanna Reykjavíkurborgar.</i>
--

5.6 Fargjöld erlendis

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

5.7 Dagpeningar á ferðalögum erlendis

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

5.8 Dagpeningar vegna námskeiða o.fl.

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

6.1 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.
- 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 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.
- 6.2.5 Stofnanir og fyrirtæki Reykjavíkurborgar geta sett nánari reglur um einkennis- eða hlífðarútbúnað að viðhöfðu samráði við trúnaðarmann um þær leiðir.

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 starfsmannafélagið óskað sérstakrar læknisskoðunar á starfsfólki. Telji sérmenntaður embættislæknir Vinnueftirlits ríkisins slíka skoðun nauðsynlega, skal hún framkvæmd eins og fljótt og unnt er.

8.1 Slysatryggingar

8.1.1 Starfsmenn skulu slysatryggðir allan sólarhringinn fyrir dauða eða vegna varanlegrar örorku. Um trygginguna gilda mismunandi bótafjárhæðir og tryggingaskilmálar eftir því hvort starfsmaður verður fyrir slysi í starfi eða utan starfs, sbr. Samkomulag milli fjármálaráðherra f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og 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. Fyrir liggja breytingar á fyrrgreindum reglum sem öðlast munu gildi gagnvart samningsaðilum þegar samþykkt borgarráðs liggur fyrir.

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- eða háskólastigi í a.m.k. sex mánuði ársins er hinn tryggði andast, á það sama rétt til bóta.

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

5. Með börnum í 2. og 4. tölulið er átt við kynbörn, kjörbörn, stjúpborn, börn sambúðaraðila og fósturbörn, sem hinn látni var framfærsluskyldur við sbr. 53. gr. barnalaga nr. 76/2003.

6. Bætur greiðast aðeins skv. einum af töluliðum 1, 2 eða 3. Til viðbótar við bætur skv. 2. og 3. tölulið geta komið bætur skv. 4. tölulið.

8.2 Tryggingarfjárhæðir vegna varanlegrar örorku eru:

vegna slyss utan starfs	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 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.

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 unglunga í vinnuskóla. Ef borgaryfirvöld líta svo á að ráða skuli í stöðu með uppfærslu innan starfsgreinarinnar eða frá hliðstæðum starfsgreinum skal staðan auglýst á þeim vettvangi einum.

9.1.2 Í starfsauglýsingu skal að lágmarki tilgreina:

Starfsheiti, starfstegund eða eftir atvikum stutta starfslýsingu.

Starfshlutfall ef ekki er um fullt starf að ræða.

Kröfur sem gerðar eru til starfsmanns.

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

Hver veitir nánari upplýsingar um starfið.

Hvert umsókn á að berast.

Hvenær starfsmaður skuli hefja starf.

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

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

Umsóknarfrest.

9.2 Ráðning starfsmanna

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

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

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

9.2.4 Starfsmaður sem er í starfi hjá Reykjavíkurborg getur ráðið sig samhliða í annað starf hjá Reykjavíkurborg, með leyfi yfirmanns, sbr. gr. 9.7. Ber honum að upplýsa þann sem tekur ákvörðun um ráðningu í síðara starfið um það starf sem hann þegar gegnir. Ef nýr ráðningarsamningur felur í sér að vikuleg vinnuskylda starfsmannsins verður umfram 40 stundir, ber síðari ráðningaraðila að greiða þá yfirvinnu.

9.3 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 III.

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

9.4 Fyrirframgreidd laun

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

9.5 Vinnutími

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

9.6 Breytingar á störfum

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

9.7 Önnur störf starfsmanna

- 9.7.1 Áður en starfsmaður hyggst samhliða starfi sínu stofna til atvinnurekstrar, ganga í stjórn atvinnufyrirtækis eða taka við starfi í þjónustu annars aðila gegn varanlegu kaupi, ber honum að skýra forstöðumanni þeirrar stofnunar eða fyrirtækis, sem hann vinnur hjá, frá því áður en til þess getur komið. Innan tveggja vikna skal starfsmanni skýrt frá því, ef 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 segir, ef það er síðar leitt í ljós, að hún megi ekki saman fara starfi hans í þjónustu borgarinnar.
- 9.8 Áminning**
- 9.8.1 Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísi eða aðra vanrækslu, óhlýðni við löglegt boð eða bann yfirmanns síns, vankunnáttu eða óvandvirkni í starfi, hefur ekki náð fullnægjandi árangri í starfi, hefur verið ölvaður að starfi eða framkoma hans eða afhafnir í því þykja að öðru leyti ósæmilegar, óhæfilegar eða ósamrýmanlegar starfinu skal forstöðumaður stofnunar eða fyrirtækis veita honum skriflega áminningu.
- 9.8.2 Yfirmaður skal gefa starfsmanni kost á að tjá sig um meintar ávirðingar áður en ákvörðun um áminningu er tekin. Starfsmaður á rétt á því að tjá sig um tilefni áminningar í viðurvist trúnaðarmanns. Yfirmaður skal kynna honum þann rétt.
- 9.8.3 Áminning skal vera skrifleg. Í áminningu skal tilgreina tilefni hennar og þá afleiðingu að bæti starfsmaður ekki ráð sitt verði honum sagt upp. Ber að veita starfsmanni tíma og tækifæri til þess að bæta ráð sitt áður en gripið er til uppsagnar.
- 9.8.4 Ekki er skylt að veita starfsmanni áminningu og kost á að tjá sig um ástæður uppsagnar áður en hún tekur gildi, ef tilefni uppsagnar er ekki rakið til starfsmannsins sjálfs, s.s. vegna hagræðingar í rekstri stofnunar eða fyrirtækis. Ekki er þó skylt að veita áminningu ef uppsögn má rekja til ástæðna sem raktar eru í gr. 9.9.5 - 9.9.7.
- 9.9 Uppsögn**
- 9.9.1 Uppsögn skal vera skrifleg og miðast við mánaðarmót. Óski starfsmaður þess skal veita honum skriflegan rökstuðning fyrir ákvörðun um uppsögn. Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna. Heimilt er að skjóta þeirri ákvörðun til æðra stjórnarsýsluvalds og er borgarstjóri æðsta stjórnarsýsluvald.
- 9.9.2 Þegar starfsmaður er ráðinn ótímabundið skal uppsagnarfrestur vera þrír mánuðir að loknum reynslutíma, nema um lengri uppsagnarfrest sé sérstaklega samið. Gagnkvæmur uppsagnarfrestur á reynslutíma skal vera einn mánuður. Sömu reglur um uppsagnarfresti gilda um tímabundnar ráðningar.
- 9.9.3 Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára 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 tímavinnnumanna.
- 9.9.4.1 Gagnkvæmur uppsagnarfrestur tímavinnnumanna á fyrstu 3 mánuðum starfstímans skal vera ein vika miðað við vikuskipti. Vikuskipti miðast við föstudag. Eftir þriggja mánaða 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 starfsemina, aðra starfsmenn eða viðskiptavini. Fulltrúa stéttarfélags starfsmanns skal veittur kostur á að kynna sér slík mál áður en ákvörðun er tekin.

9.10 Starfslok

- 9.10.1 Starfsmaður stofnunar eða fyrirtækis Reykjavíkurborgar lætur af starfi eigi síðar en um næstu mánaðarmót eftir að hann hefur náð 70 ára aldri án sérstakrar uppsagnar.
- 9.10.2 Heimilt er yfirmanni að endurráða mann, sem náð hefur 70 ára aldri og látið hefur af föstu starfi hjá stofnun eða fyrirtæki Reykjavíkurborgar skv. 9.10 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 efnispætti 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.

10 Réttur starfsmanna í fæðingarorlofi

10.1 Gildissvið

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

10.2 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

- 10.2.1 Um uppsöfnun og vernd réttinda í fæðingarorlofi fer skv. 14. gr. laga um fæðingar- og foreldraorlof nr. 95/2000, þó með þeirri viðbót sem talin er upp hér á eftir.
- 10.2.2 Starfsmaður sem hefur töku fæðingarorlofs telst skv. framangreindu vera leystur undan vinnuskyldu á meðan á fæðingarorlofi hans stendur, sbr. 29. gr. framangreindra laga.
- 10.2.3 Starfsmaður launagreiðanda sem er í fæðingarorlofi nýtur réttinda til greiðslu orlofs, desember- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði(um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda.
- 10.2.4 Um greiðslu vegna fæðingarorlofs fer að öðru leyti eftir lögum um fæðingar- og foreldraorlof.

11.1 Tilkynningar, vottorð og útlagður kostnaður

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

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

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

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.

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.

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

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

- 11.2.5 Við mat á ávinnsurétti starfsmanns skv. gr. 11.2 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta til af almannafé og fyrirtækjum í meirihlutaeigu Reykjavíkurborgar. Á fyrstu 3 mánuðum samfelldrar ráðningar skal þó fyrri þjónustualdur, samkvæmt þessari grein ekki metinn nema að viðkomandi starfsmaður hafi samfelldan þjónustualdur hjá framangreindum launagreiðendum í 12 mánuði eða meira.

- 11.2.6 Í fyrstu viku veikinda- og slysaforfalla eða þann tíma sem svarar til einnar viku vinnuskyldu starfsmanns greiðast auk mánaðarlauna skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi, fastar greiðslur svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, gæsluvakta- og óþægindaálag og greiðslur fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns sem staðið hefur í 12 almanaksmánuði eða lengur eða er ætlað að standa a.m.k. svo lengi.

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

- 11.2.8 Starfsmaður skóla og annarra stofnana þar sem venjuleg starfsemi liggur niðri hluta ársins, skal í stað reglu þessarar aðeins fá greidda aðra yfirvinnu en greinir í gr. 11.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal 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. 11.2.6, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 11.2.10 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 11.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 11.2.11 Ef starfsmaður að læknisráði og með leyfi forstöðumanns vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda, skal miða greiðslu veikindalauna fyrir dagvinnu við það starfshlutfall sem vantar á að hann sinni fullu starfi.

11.3 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 óvinnufærnivegna 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 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, 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 - 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 44. gr. almannatryggingalaga nr. 117/1993.
- 11.5.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 11.4 - 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 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 - 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 slysaföröll 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/forsjáarmaður barns á rétt á að vera frá vinnu í samtals 12 vinnudaga (96 vinnuskyldustundir miðað við fullt starf) á hverju almanaksári vegna veikinda barna sinna undir 13 ára aldri, enda verði annarri umönnun ekki við komið. Í þessum fjarvistum skal greiða starfsmanni dagvinnulaun og vaktaálag skv. reglubundinni vaktskrá. Réttur þessi hefur ekki áhrif á rétt starfsmanns skv. öðrum greinum.

11.9 Tæknifrjógvun

- 11.9.1 Þeir starfsmenn sem þurfa að vera fjarverandi vegna tæknifrjógvunar 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 fjölskyldu - og styrktarsjóð

- 11.10.1 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í fjölskyldu- og styrktarsjóð. Hlutverk sjóðsins er að styrkja sjóðsfélaga með fé og koma þannig til móts við tekjutap vegna ólaunaðrar fjarveru frá vinnu sökum veikinda og slysa, styðja við endurhæfingu og forvarnir af ýmsum toga og koma til móts við útgjöld vegna andláts sjóðsfélaga. Reikningar sjóðsins skulu endurskoðaðir árlega af löggiltum endurskoðanda og sendir Reykjavíkurborg.

- 11.10.2 Löggjaldagreiðslur launagreiðanda í fjölskyldu- og styrktarsjóð

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

VIRK- Starfsendurhæfingarsjóður

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

12.1 Endurmenntun, framhaldsnám

- 12.1.1 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.
- 12.1.2 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.
- 12.1.3 Í námsleyfinu skal starfsmaður halda reglubundnum launum sbr. skilgreiningu í gr. 11.2.6.
- 12.1.4 Heimilt er að veita skemmri eða lengri námsleyfi á skemmra eða lengra árabili. Heimilt er að greiða ferða- og dvalarkostnað samkvæmt 5. kafla.
- 12.1.5 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.

12.2 Launalaust leyfi

- 12.2.1 Starfsmaður skal eiga rétt á launalausum leyfi í hæfilegan tíma í samræmi við reglur borgarráðs dags. 17. október 2000.

12.3 Vísindasjóður

- 12.3.1 Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í vísindasjóð stéttarfélagsins er nemi 1,5% af dagvinnulaunum.
- 12.3.2 Markmið sjóðsins er að styrkja fjárhagslegan grundvöll símenntunar og endurmenntunar fyrir tölvunarfræðinga í tengslum við starf þeirra og menntun. Ennfremur er markmið sjóðsins að stuðla að auknum rannsóknum og þróunarstarfi á vegum sjóðsfélaga.
- 12.3.3 Heimilt er að veita neðangreindum aðilum fjárstyrki samkvæmt nánari reglum stjórnar sjóðsins um úthlutun:
 - 1. Einstökum sjóðsfélögum
 - 2. Stéttarfélagi tölvunarfræðinga
 - 3. Stofnunum/sviðum Reykjavíkurborgar vegna símenntunar og starfsþróunar tölvunarfræðinga hjá Reykjavíkurborg.

Frá og með 1. apríl 2020 fellur grein 12.3 út.

13 Afleysingar

13.1 Staðgenglar

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

13.2 Launað staðgengilsstarf

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

13.3 Aðrir staðgenglar

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

14.1 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. Um iðgjald starfsmanns, mótframlag launagreiðanda og annað fer eftir þeim lögum og samþykktum sem um sjóðinn gilda.
- 14.1.3 Nýti starfsmaður lögbundinn rétt sinn til séreignasparnaðar, greiðir launagreiðandi framlag á móti allt að 2% gegn 2% framlagi starfsmanns.

14.2 Greiðslur í fjölskyldu- og styrktarsjóð

- 14.2.1 Launagreiðandi greiðir 0,75% af heildarlaunum starfsmanns í fjölskyldu- og styrktarsjóð m.a. til að standa straum af veikinda- og sjúkrakostnaði sbr. 11.10.

14.3 VIRK - Starfsendurhæfingarsjóður

- 14.3.1 Iðgjald launagreiðanda í Starfsendurhæfingarsjóð skal nema 0,13%¹ af heildarlaunum félagsmanna.

14.4 Greiðslur í orlofsheimilasjóð

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

14.5 Greiðslur í starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð

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

Frá og með 1. apríl 2020 breytist gr.14.5.1 og verður svo hljóðandi.

Reykjavíkurborg greiðir sérstakt gjald í starfsmenntunar- og starfsþróunarsjóð stéttarfélagsins er nemi 0,92% af heildarlaunum.

14.6 Skil á iðgjöldum

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

Frá og með 1. apríl 2020 fellur vísindasjóður út.

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

14.7 Félagsgjöld

- 14.7.1 Reykjavíkurborg tekur að sér að halda eftir af kaupi starfsmanns félagsgjöldum til stéttarfélagsins og gera mánaðarlega skil á þeim til félagsins. Breytingar á félagsgjaldi skulu tilkynntar starfsmannahaldinu skriflega a.m.k. fjórum vikum fyrir virkni þeirra í launakerfinu. Breytingar miðist við mánaðamót.

14.8 Launaseðill

- 14.8.1 Við greiðslu launa til starfsmanns á hann rétt á að fá launaseðil merktan nafni sínu. Á launaseðli starfsmanns skulu tilgreind starfslaun að viðbættum 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.

15.1 Samstarfsnefnd

- 15.1.1 Samningsaðilar skulu hvor um sig tilnefna þrjá fulltrúa og tvo til vara í samstarfsnefnd.
- 15.1.2 Samstarfsnefnd hafi m.a. það hlutverk að fjalla um forsendur starfaflokkunar, röðun einstakra starfa í launaflokka og koma á sáttum í ágreiningsmálum sem rísa kunna út af samningi þessum. Eins skal nefndin fjalla um röðun starfa skv. 25. gr. laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna. Í sérstökum tilvikum þar sem starfsmaður fellur ekki að hinum almennu skilgreiningum er gilda um tiltekið starf í viðkomandi ramma er heimilt, með samkomulagi í samstarfsnefnd, að raða honum í efri ramma.
- 15.1.3 Hvor aðili um sig getur kallað nefndina til starfa. Beina skal erindi til gagnaðila með skriflegum hætti. Gagnaðili skal koma á samstarfsnefndarfundi svo fljótt sem auðið verður en þó ekki síðar en fjórum vikum eftir að erindið berst. Samstarfsnefnd skal svara erindum innan 5 vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar. Verði samstarfsnefnd sammála um breytingar á röðun eða öðru því sem til hennar hefur verið vísað, skal sú breyting gilda frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið var fyrst formlega borið fram í nefndinni nema annað sé sérstaklega ákveðið.

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 þessu gildir frá 1. apríl 2019 til 31. mars 2023 og rennur þá út án frekari fyrirvara.
- 16.2.2 Samningsaðilar skulu bera samning þennan upp til samþykktar, ásamt bókunum og fylgiskjölum. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöður fyrir klukkan 16:00 þann 29.maí 2020 skoðast hann samþykktur.

Reykjavík 25. maí 2020

F.h. Reykjavíkurborgar,
með fyrirvara um samþykki borgarráðs

F.h.Stéttarfélags tölvunarfræðinga,
með fyrirvara um samþykki félagsmanna

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 uppsagnafrest 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 kjarasamningum, 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 verkefninu kann að hljótaskiptist 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

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 4

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.

Eftirfarandi bókun úr kjarasamningi undirrituðum 4. febrúar 2016 heldur gildi sínu:

Bókun 7

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.

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 líf skjörum 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 vinnuvíkuna í allt að 36 virkar vinnustundir á viku. Fyrirkomulag hléa verður útfært með samkomulagi á vinnustað og samhliða því verður grein 3.1. í kjarasamningi óvirk. Niðurstöður viðræðna geta einnig verið á þá leið að óbreytt vinnufyrirkomulag henti best miðað við ofangreindar forsendur.

Sérstakur innleiðingarhópur skal starfa á gildistíma kjarasamningsins. Hann skal skipaður fulltrúum frá skrifstofu kjaramála Reykjavíkurborgar og þremur fulltrúum frá BHM, BSRB og ASÍ sem eiga einn fulltrúa hvert. Hópurinn skal útbúa leiðbeiningar og stuðningsefni um styttingu vinnutímans, til nota fyrir starfsfólk og svið/starfsstaði. Þeirri vinnu skal lokið fyrir 1. mars 2020.

Svið og starfsstaðir Reykjavíkurborgar hafa ólík hlutverk, daglega starfsemi og ólíka samsetningu mannauðs. Fyrir vikið er mikilvægt að betri vinnutími sé útfærður í nærumhverfinu. Þess vegna fara viðræður um skipulag vinnutíma fram á hverju sviði/starfsstað fyrir sig, milli starfsfólks og stjórnenda. Sviðsstjóri skal eiga frumkvæði að því að hefja undirbúning breytinganna eigi síðar en 1. apríl 2020. 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. Í viðræðum verða gerðar tillögur um skipulag vinnunnar og fyrirkomulag hléa þar sem starfsfólki er gefinn kostur á að nærast. Markmiðið er að ná fram gagnkvæmum ávinningi og bæta nýtingu vinnutíma þar sem því verður við komið.

Þegar niðurstaða um skipulag vinnutíma liggur fyrir skal hún annars vegar borin undir atkvæði þeirra sem starfa hjá viðkomandi sviði/starfsstað og hins vegar skal fá staðfestingu hlutaðeigandi sviðsstjóra Reykjavíkurborgar. Skrifstofa kjaramála Reykjavíkurborgar og heildarsamtök/stéttarfélag skulu fá afrit af samkomulaginu.

Náist ekki samkomulag um breytt skipulag vinnutíma styttest vinnutími starfsfólks sem nemur 13 mínútum á dag og hlé samkvæmt grein 3.1 í kjarasamningi gilda með sama hætti og áður. Tilkynning um árangurslaust samtal skal send til skrifstofu kjaramála Reykjavíkurborgar og hlutaðeigandi heildarsamtaka launafólks. Í framhaldi af tilkynningu um árangurslaust samtal mun skrifstofa kjaramála Reykjavíkurborgar kalla saman innleiðingarhópinn sem hefur m.a. það hlutverk að aðstoða starfsfólk og stjórnendur stjórnendur sviða/starfsstaða við að ná fram gagnkvæmum ávinningi með breyttu skipulagi vinnutíma.

Breyting á skipulagi vinnutíma á að öðru óbreyttu² ekki að leiða til breytinga á launum starfsfólks eða launakostnaði stofnana. Jafnframt er forsenda breytinganna að starfsemi sviða/starfsstaða raskist ekki og að opinber þjónusta sé af sömu gæðum og áður.

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.

Eftirfarandi útfærslur á breyttu skipulagi vinnutíma eru meðal annars mögulegar:

A. Dagleg stytting

Stytting á virkum vinnutíma sem nemur 13 mínútum á dag. (65 mínútur/5 dagar)

35 mínútur í matartíma á dag.

Vinnutími kl. 8-15:47.

(Virkur vinnutími á viku samtals 36 stundir.)

B. Vikuleg stytting

Samanlögð stytting á virkum vinnutíma sem nemur 65 mínútum á viku. (65 mínútur/1 dagur)

35 mínútur í matartíma á dag.

Vinnutími mánudaga til fimmtudaga kl. 8-16.

Vinnutími á föstudögum kl. 8-14:55.

(Virkur vinnutími á viku samtals 36 stundir.)

C. Stytting útfærð nánar á stofnun

Samanlögð stytting á virkum vinnutíma sem nemur 65 mínútum á viku (nánar útfært á stofnun).

0-35 mínútur í matartíma á dag. (Allt að 2.55 á viku til útfærslu á stofnun.)

Vinnutími mánudaga til föstudaga nánar útfærður á stofnun.

Vikuleg viðverustytting allt að $(1.05 + 2.55) = 4$

(Virkur vinnutími á viku samtals 36 stundir.)

D. Stytting tekin út í heilum eða hálfum dögum

Mögulegt er að safna upp umsamdri vinnutímastyttingu til úttektar í heilum eða hálfum dögum með reglubundnum og skipulögðum hætti á þeim tímabilum sem henta rekstri stofnunarinnar. Framangreint er ekki til að lengja sumarorlof. Sem dæmi jafngilda 65 mínútur á viku um það bil sjö dögum á ári.

² Í því felst að stytting vinnutíma á ekki að leiða til lækkunar á launum starfsfólks.

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 vaktaálagsflokkum 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 hækkun 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 tülkanir og álitaefni 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.

Innleiðingarárópar 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. Innleiðingaráróparnir 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 almannþjónustu 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 dagvinnumarkna, 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 vaktavinnnumanna, 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 fyrirséð.

- 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.

Bakvaktafrí er að hámarki 80 stundir vegna ákvæðis 2.5.4 þótt bakvaktastundir séu fleiri en 1200. Leitast skal við að taka bakvaktafrí 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 sérstökum 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 viðkomandi 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 sérstökum frídögum og stórhátíðardögum. Í þeim tilvikum þar sem stofnun er lokuð á sérstökum frídegum 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 almanaksmánuði 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 gildi 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 almanaksmánuði 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 gildi 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 almanaksmánuðina. 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 almanaksmánuðina. 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 merktan vinnudag miðað við fullt starf.~~

~~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 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%	12,5%	12,5%
18		7,5%	10,0%	12,5%
17		7,5%	7,5%	12,5%
16		2,5%	7,5%	10,0%
15		2,5%	2,5%	7,5%
14			2,5%	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 yfirvinnu 1 og yfirvinnu 2. Tímakaup yfirvinnu 1 er 0,9385% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi en tímakaup yfirvinnu 2 er 1,0385% af mánaðarlaunum í hverjum launaflokki og þrepi.

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 38,92 stundir á viku (168,63 stundir miðað við meðalmánuð).

Viðauki I - Innleiðing og eftirfylgni

Innleiðing á stofnunum/vinnustöðum

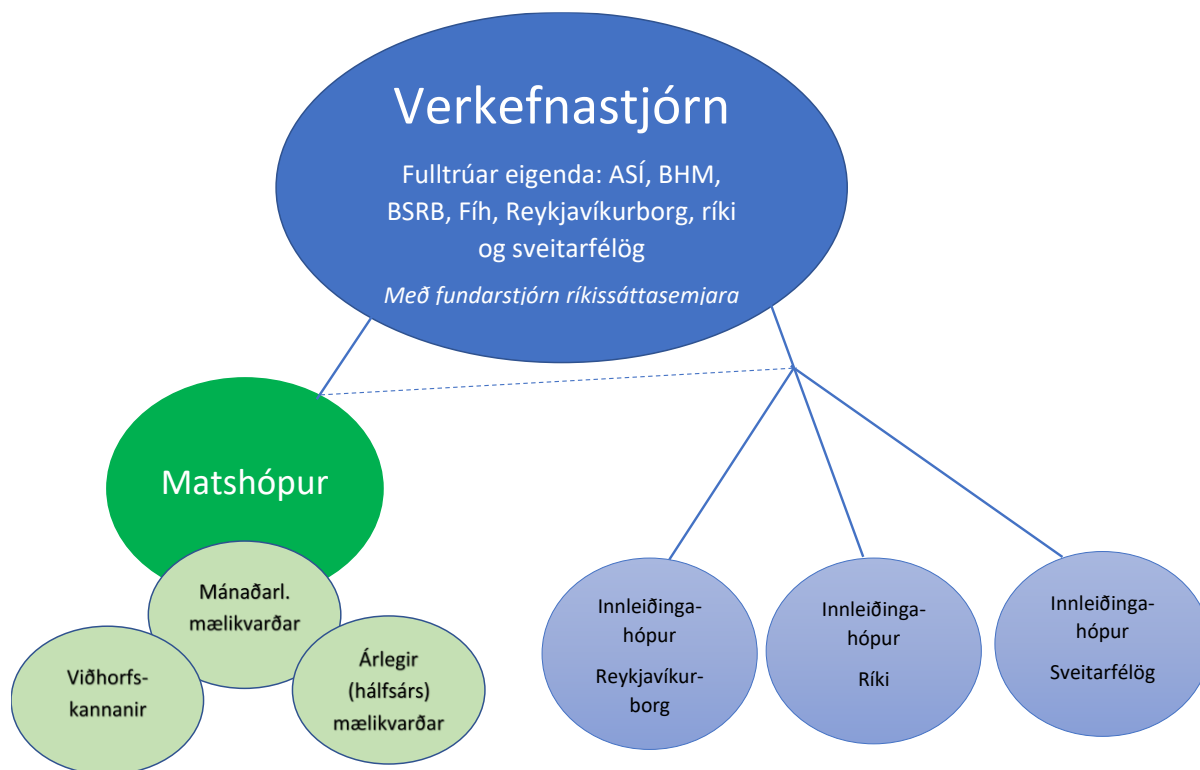
Breytingarnar taka gildi í heild sinni frá 1. maí 2021. Mikilvægt er að undirbúningur þeirra hefjist tímanlega svo það gangi eftir. Ráðuneyti/sveitarstjórn/svið hefur frumkvæði að innleiðingu breytinga og hefur samband við þær stofnanir sem breytingarnar ná til þegar niðurstaða atkvæðagreiðslu um kjarasamninga liggur fyrir. Þá hefst umbótasamtöl stjórnenda og starfsfólks á stofnunum/vinnustöðum, markmið kerfisbreytinganna eru kynnt, fræðsla er veitt skv. leiðbeiningum innleiðingarhóps og innleiðingaráætlun 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 tilefni til, bregst stýrihópur við. Stýrihópurinn skal:

- Taka til umfjöllunar mál er varða stefnumarkandi túlkanir og álitaefni 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 samningstímann á meðan innleiðing breytinga og eftirfylgni þeirra stendur.

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 vinnuvíkuna
- Auka öryggi starfsfólks og skjólstaðinga
- 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 viðvörðunarskili 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			
Nánari greining: Stofnanir/vinnustaðir, stéttarfélag, starfshlutfallsbil, kyn og aldursbil			
Mælikvarði	Skýringar / athugasemdir	Markmið	Viðvörðun
Heildarlaunakostnaður	Skv. niðurstöðu í heildarkostnaðarmatslíkani ríkisins m.v. núverandi stöðu	Hækki 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 Hlutfall vinnuskuldustunda af heildarfjölda vinnustunda Hlutfall yfirvinnustunda af heildarfjölda vinnustunda	Nánari greining á báðum þáttum: Meðaltalsstarfshlutfall og hlutfall unninnar breytilegrar yfirvinnu af heildarlaunakostnaði	Aukist Dregst saman	Stendur í stað/lækkar 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 sérfræðipækkingu á sviði spurningakannana með samþykki og í samráði við matshóp. Í úttektum og spurningakönnum skal leggja mat á hvort ofangreindum leiðarljósum, forsendum og markmiðum kerfisbreytinganna hafi verið mætt.

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

1. gr.

Skrifleg staðfesting ráðningar

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

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

2. gr.

Upplýsingaskylda vinnuveitanda

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

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

Upplýsingar samkvæmt 9. - 12. tl. má gefa með tilvísun til ákvæða í lögum, stjórnsýslufyrirmælum, lög-mæltum samþykktum eða kjarasamningum.

3. gr.

Störf erlendis

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

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

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

4. gr.

Sérákvæði varðandi fyrri ráðningar

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

5. gr.

Gildistaka

Samkomulag þetta gildir frá 1. nóvember 1996.

Reykjavík, 10. október 1996.

F.h. Reykjavíkurborgar

F.h. Alþýðusambands Íslands

F.h. Bandalags starfsmanna ríkis og bæja

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

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

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

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

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

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

1. gr.

Gildissvið

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

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

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

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

2. gr.

Skilgreiningar

2.1 Vinnutími

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

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

2.2 Hvíldartími

Tími sem ekki telst til vinnutíma.

2.3 Næturvinnutími

Tímabilið frá kl. 23.00 til kl. 6.00

2.4 Næturvinnustarfsmaður

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

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

2.5 Vaktavinna

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

2.6 Vaktavinnustarfsmaður

Starfsmaður sem vinnur vaktavinnu.

3. gr.

Daglegur hvíldartími

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

4.gr.

Hlé

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

5. gr.

Vikulegur hvíldartími

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

6. gr.

Vikulegur hámarksvinnutími

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

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

7. gr.

Árlegt orlof

Orlof ákvarðast af lögum um orlof og ákvæðum kjarasamninga.

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

8. gr.

Lengd næturvinnutíma

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

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

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

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

9. gr.

Heilbrigðismat

Næturvinnustarfsmenn og vaktavinnustarfsmenn, sem vinna hluta vinnuskyldu sinnar að næturlagi, skulu eiga kost á heilbrigðismati sér að kostnaðarlausu áður en ráðning fer fram og síðan reglulega á a.m.k. þriggja ára fresti. Þessa réttar skal getið í ráðningarsamningi. Ákvæði þetta gildir þó ekki um störf, sem aðeins er ætlað að standa í 6 mánuði samfelld eða skemur. Sama gildir um störf við afleysingar, s.s. vegna orlofs, veikinda,

barnsburðarleyfis, námsleyfis, leyfis til starfa á vegum alþjóðastofnana o.þ.u.l., enda er ráðningu ekki ætlað að standa lengur en í 12 mánuði samfelld.

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

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

10. gr.

Vernd næturvinnustarfsmanna

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

11. gr.

Tilkynning um reglubundna ráðningu næturvinnustarfsmanna

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

12. gr.

Vinnumynstur

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

13. gr.

Frávik

- a. Heimilt er með kjarasamningi að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. við vaktaskipti. Við sérstakar aðstæður er heimilt að stytta hvíldartíma, sbr. 3. gr., í allt að átta klst. þegar þjarga þarf verðmætum.
- b. Verði truflun á starfsemi vegna ytri aðstæðna, svo sem vegna veðurs eða annarra náttúruafla, slysa, orkuslots, bilana í vélum, tækjum eða öðrum búnaði eða annarra tilsvarendi ófyrirséðra atburða má víkja frá ákvæðum 3. gr. að því marki sem nauðsynlegt er til að koma í veg fyrir verulegt tjón, þar til regluleg starfsemi hefur komist á að nýju. Gildir þetta hvort heldur atvik þessi eiga við um stofnunina eða fyrirtækið sjálft eða viðskiptaaðila þess.
Sé heimildum skv. a. eða b. lið beitt til fráviks frá daglegum hvíldartíma skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn.
- d. Heimilt er að ákveða, með samkomulagi á vinnustað, að fresta vikulegum frídegi þeirra sem starfa í heilbrigðis- og vistunarstofnunum eða við önnur hjúkrunar- og líknarstörf, þeirra sem vinna við vörslu dýra og gróðurs og þeirra sem annast framleiðslu- og þjónustustörf, þar sem sérstakar aðstæður gera slík frávik nauðsynleg, svo og þeirra sem vinna að öryggismálum og varðveislu verðmæta.
Sé vikulegum hvíldartíma, sbr. 5. gr., frestað skal starfsmaður fá samsvarandi hvíld í staðinn. Ef sérstaka nauðsyn ber til má fresta töku vikulegs hvíldartíma þannig að í stað vikulegs frídags komi tveir samfelldir frídagar á hverjum tveimur vikum.
Sé sérstök þörf á að skipuleggja vinnu þannig að vikulegum frídegi sé frestað skal um það gerður kjarasamningur.
- e. Heimilt er í undantekningartilfellum að lengja viðmiðunartímabil vegna hámarks vikulegs vinnutíma, sbr. 6. gr. og 8. gr., í allt að 12 mánuði með kjarasamningi, enda byggji slík ákvörðun á sérstökum hlutlægum ástæðum. Slík kjarasamnings-ákvæði skulu hljóta staðfestingu viðkomandi heildarsamtaka eða landssambands. Staðfesting skal liggja fyrir eigi síðar en fjórum vikum frá gerð samningsins enda hafi hann verið kynntur staðfestingaraðila eigi síðar en viku eftir undirritun. Hafi staðfesting ekki borist innan þessa frests telst hún liggja fyrir.

14. gr.

Samráðsnefnd

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

15. gr.

Hagstæðari ákvæði

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

16. gr.

Öryggi og heilsuvernd

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

17. gr.

Gildistaka

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

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

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

Reykjavík, 23. janúar 1997.

F.h. aðildarfélaga ASÍ með beinni aðild

F.h. 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. Launanefndar sveitarfélaga

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

Bókun vegna a. og d. liðar 13. gr.

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

Bókun vegna heimildar til frestunar á daglegum vinnutíma

Sú venja hefur víða skapast, í sumum tilfellum með beinni tilvísun eða ákvæðum í samningstexta, að byggja framkvæmd hvíldartímaákvæða laga á bráðabirgðasamkomulagi ASÍ og VSÍ/VMS um framkvæmd hvíldartíma og frítímaákvæða laga nr. 46/1980, dags. 10 apríl 1981, gagnvart félagsmönnum í aðildarfélögum ASÍ. Með samningum um tiltekna þætti er varða skipulag vinnutíma fellur ofangreint bráðabirgðasamkomulag frá 10. apríl 1981 úr gildi. Í samkomulaginu er þó að finna greiðslureglur vegna frávika frá lágmarkshvöld og er gengið út frá því til bráðabirgða að þær gildi áfram enn um sinn, en við næstu endurnýjun kjarasamninga verði þær aðlagðar að efni þessa samnings og felldar inn í samningstexta.

Fylgiskjal VI: Starfsmat

Reykjavíkurborg innleiddi árið 2005 starfsmatskerfi í samstarfi við tiltekin stéttarfélög með það að markmiði að meta störf innan Reykjavíkurborgar til launa með samræmdum hætti. Kerfið sem um ræðir heitir SAMSTARF og byggir á bresku starfsmatskerfi (Single Status Job Evaluation) frá árinu 1997 sem hannað var af sérfræðingum í samvinnu við sveitar- og stéttarfélög í Bretlandi, auk sérfróðra ráðgjafa um launajafnrétti. Bæði Breska jafnréttisráðið (Equal Opportunities Commission) og Jafnréttisnefnd kynþátta (Commission for Racial Equality) í Bretlandi tóku virkan þátt í hönnun kerfisins. Hafa aðilar í Bretlandi unnið sameiginlega að þróun og endurskoðun kerfisins og gert breytingar í samræmi við þá vinnu.

Árið 2013 hófu fulltrúar Reykjavíkurborgar og þeirra stéttarfélaga sem eru aðilar að kerfinu sameiginlega vinnu að endurskoðun á starfsmatskerfinu SAMSTARF. Forsendur kerfisins voru rýndar sem og þær breytingar sem búið var að gera á kerfinu í Bretlandi og voru þær lagðar til grundvallar við uppfærslu kerfisins sem tók gildi frá 1. febrúar 2014. Við mat á störfum er hoft til þátta er varða þekkingu og reynslu, ábyrgð og vinnuumhverfi auk álags í starfi. Við uppfærslu kerfisins árið 2014 var lögð áhersla á að fara yfir allar breytingar sem höfðu orðið á fyrrgreindum þáttum og þeir uppfærðir. Var m.a. lögð áhersla á störf þar sem háskólamenntunar var krafist til að bregðast við þeim breytingum sem orðið hafa í starfsumhverfi þeirra. Var þar m.a. horft til breytinga á fyrirkomulagi stjórnunar hjá Reykjavíkurborg og innra samræmis þátta í kerfinu.

Reykjavíkurborg hefur kynnt fulltrúum Stéttarfélags tölvunarfræðinga starfsmatskerfið SAMSTARF og hafa fulltrúar Stéttarfélags tölvunarfræðinga í kjölfarið lýst yfir vilja til að skoða aðild að starfsmatskerfinu á samningstímanum. Í samræmi við það eru aðilar sammála um að fram fari kosning meðal félagsmanna Stéttarfélags tölvunarfræðinga um hvort starfsmatskerfið verði tekið upp á samningstímanum og verði þannig hluti af kjarasamningi aðila. Gert er ráð fyrir að kosning fari fram í maí 2020 og verði lokið eigi síðar en 29.maí 2020.

Frá samþykkt samnings þessa og fram að þeim tíma sem kosning fer fram munu fulltrúar Stéttarfélags tölvunarfræðinga kynna félagsmönnum sínum starfsmatskerfið með ítarlegum hætti og með aðkomu fulltrúa Reykjavíkurborgar eftir því sem þörf er á.

Kosning um aðild Stéttarfélags tölvunarfræðinga að starfsmati skal borinn upp á lögförmlagan hátt af fulltrúum Stéttarfélags tölvunarfræðinga og mun einfaldur meirihluti nægja til samþykktar. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir klukkan 16:00 þann 29. maí 2020 skoðast aðild Stéttarfélags tölvunarfræðinga að starfsmatskerfinu SAMSTARF samþykkt. Atkvæðisbærir félagsmenn stéttarfélagsins um þessa breytingu eru einungis þeir sem starfa hjá Reykjavíkurborg.

Verði aðild að starfsmatskerfinu SAMSTARF samþykkt munu ákvæði kjarasamningsins aðila sem og bókanir með samningnum breytast með eftirfarandi hætti:

Grein 1.2.1 breytist sem hér segir og verður eftirfarandi frá 1.júní 2020.

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

1.2.1.4 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 2020.

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

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

Grein 1.2.2.2 breytist sem hér segir og verður eftirfarandi frá 1. júní 2020:

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 nýtist í starfi þannig að:

Vegna diplománáms (60 ECTS einingar) fær starfsmaður 1,5% persónuálag

Vegna 4ra ára grunnáms (240 ECTS einingar) fær starfsmaður 1,5%

Vegna meistaraþrófs fær starfsmaður 3% persónuálag

Vegna doktorsþrófs 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.

Bókun 5

Markmið samningsaðila

Samningsaðilar eru sammála um það langtímamarkmið að greiða sömu laun fyrir jafnverðmæt störf hjá Reykjavíkurborg. Sem lið í því hafa samningsaðilar orðið sammála um að félagsmenn Stéttarfélags tölvunarfræðinga verði aðilar að starfsmatskerfinu SAMSTARF sem meginþorra starfsmanna Reykjavíkurborgar er launaraðað samkvæmt.

Samningsaðilar eru sammála um að vinna að viðhaldi og þróun starfsmatskerfisins í samstarfi við stéttarfélög sem samið hafa um sama starfsmatskerfi við Reykjavíkurborg. Starfsmatsnefnd starfar samkvæmt gildandi starfsreglum starfsmatsnefndar sbr. fylgiskjal VII. Reykjavíkurborg kostar starfsmatskerfið og þróun þess.

Bókun 6

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

Tryggt verður að fulltrúi Stéttarfélags tölvunarfræðinga eigi sæti á fundum starfsmatsnefndar, þegar mál sem varðar félagsmenn þeirra með beinum hætti eru á dagskrá.

Samningsaðilar munu 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.

I.KAFLI

Starfshættir starfsmatsnefndar

1. gr. Hlutverk starfsmatsnefndar

Hlutverk starfsmatsnefndar Reykjavíkurborgar er að sjá um framkvæmd starfsmats hjá Reykjavíkurborg á grundvelli starfsmatskerfisins (Single status job evaluation). Starfsmatsnefnd hefur yfirumsjón með þróun og aðlögun starfsmatskerfisins í samvinnu við framkvæmdanefnd starfsmats Sambands íslenskra sveitarfélaga³.

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

2. gr. Skipan starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd Reykjavíkurborgar er skipuð annars vegar þremur föstum fulltrúum stéttarfélaga, þ.e. fulltrúa Eflingar – stéttarfélags, Starfsmannafélags Reykjavíkurborgar og Bandalags háskólamanna. Hins vegar er nefndin skipuð þremur fulltrúum Reykjavíkurborgar og skal einn þeirra gegna formennsku. Varamenn starfsmatsnefndar skulu skipaðir með sama hætti.

3. gr. Verkefnastofa starfsmats

Reykjavíkurborg og Samband íslenskra sveitarfélaga reka saman Verkefnastofu starfsmats. Starfsmenn Verkefnastofu starfsmats skulu bundnir sérstakri trúnaðarskyldu skv. 2. mgr. 57. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011.

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

4. gr. Fundir starfsmatsnefndar

Starfsmatsnefnd Reykjavíkurborgar fundar reglulega. Formaður boðar til fundar með hæfilegum fyrirvara. Formanni er skylt að boða til fundar ef tveir eða fleiri nefndarmenn krefjast þess. Fulltrúi sem forfallast skal boða varamann í sinn stað.

Til að hægt sé að fjalla um eða taka ákvörðun um einstök mál þurfa fulltrúar frá þeim stéttarfélögum sem málin varða að hafa verið boðaðir. Starfsmatsnefnd er ákvörðunarhæf þegar hún er skipuð a.m.k. tveimur fulltrúum stéttarfélaga í nefndinni og tveimur fulltrúum Reykjavíkurborgar. Allar ákvarðanir nefndarinnar skulu vera samhljóma. Fundargerðir starfsmatsnefndar eru birtar á heimasíðu Verkefnastofu starfsmats. Fulltrúar í starfsmatsnefnd eru bundnir trúnaðarskyldu.

Mannréttindastjóri Reykjavíkurborgar á rétt til setu eða getur tilnefnt aðila til setu í sinn stað á starfsmatsnefndarfundum og fundum faglegrar samráðsnefndar (skv. 5.gr.) og er til ráðgjafar eftir atvikum.

Ákvarðanir nefndarinnar eru fullnaðarákvarðanir. Þó er heimilt að vísa málum til áfrýjunarnefndar skv. 21 grein. Einnig er heimilt að vísa málum til samstarfsmatsnefnda/starfsskjaranefndar á grundvelli ákvæða um starfsmatsnefnd í kjarasamningum aðila. Þegar málefni tiltekins sviðs eru til umfjöllunar er heimilt að kalla til starfsmannastjóra sviðsins til ráðgjafar. Starfsmenn Verkefnastofu starfsmats eiga sæti á fundum nefndarinnar og eru nefndinni til ráðgjafar.

³ Starfsmatsnefnd Sambands íslenskra sveitarfélaga kýs framkvæmdanefnd starfsmats til eins árs í senn sem sér um afgreiðslu starfsmatserinda.

5. gr. Fagleg samráðsnefnd

Starfsmatsnefnd Reykjavíkurborgar ásamt framkvæmdanefnd starfsmats Sambands íslenskra sveitarfélaga mynda Faglega samráðsnefnd. Hlutverk nefndarinnar er að vera faglegur samráðsvettvangur um þróun starfsmatskerfisins, rekstur Verkefnastofu starfsmats, verkferla og verklag starfsmatsins.

6. gr. Vernd upplýsinga

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

7. gr. Birting niðurstaðna

Starfsmatsnefnd birtir niðurstöður starfsmats með eftirfarandi hætti:

- a) Verkefnastofa starfsmats birtir niðurstöður matsins sem samþykktar hafa verið af starfsmatsnefnd sundurliðaðar fyrir hvern þátt á heimasíðu Verkefnastofu starfsmats. Einnig er sundurliðunin send til viðkomandi sviðs og stéttarfélags
- b) Fundargerðir starfsmatsnefndar eru birtar á heimasíðu Verkefnastofu starfsmats.

II. KAFLI

Skilyrði starfsmats og flokkun starfa

8. gr. Skilyrði starfsmats

Við mat á starfi þarf að uppfylla eftirfarandi atriði:

- a) að starfsheiti hafi verið skráð og ISTARF flokkað og að ný/uppfærð undirrituð starfslýsing liggi fyrir,
- b) að starfsmaður/starfsmenn hafi útfyllt spurningalista starfsmats
- c) að starfinu hafi verið gegnt hjá Reykjavíkurborg samfellt að minnsta kosti í sex mánuði,
- d) að verksvið sé viðvarandi og stöðugt.

Tilfallandi eða tímabundin störf, t.d. sumarstörf og átaksverkefni, heyra ekki undir starfsmat. Ennfremur er starfsmatsnefnd heimilt, í undantekningatilfellum (t.d. árstíðabundin störf), að vísa málum með rökstuðningi til röðunar í samstarfsmatsnefnd/starfskjaranefnd.

9. gr. Val á fulltrúum starfa í starfsmatsviðtöl

Við val á fulltrúum í starfsmatsviðtöl skal taka mið af úrtaksreglum starfsmatsnefndar um fjölda starfsmanna sem boða á í starfsmatsviðtal úr hverju starfi:

- 1 stm. í starfi = 1 í viðtal ásamt yfirmanni
- 2-5 stm. í starfi = 2 í viðtal ásamt yfirmanni
- 6-30 stm. í starfi = 4 í viðtal ásamt yfirmanni
- 31-60 stm í starfi = 6 í viðtal ásamt yfirmanni
- 61 eða fleiri stm = 10% starfsmanna, upp að 10 viðtölum

Starfsmannastjóri sviðs gerir tillögu til starfsmanna Verkefnastofu starfsmats um starfsmenn sem eru fengnir til viðtals sem fulltrúar starfs ásamt upplýsingum um næsta yfirmann. Þess bera að gæta að fulltrúar endurspegli starfsmannahópinn, þ.e. að kynskipting, aldur og vinnustaðir séu hlutfallslega í samræmi við starfsmannahópinn sem gegnir starfinu.

Úrtaksreglurnar er hægt að nálgast hér í heild sinni.

III. KAFLI

Skipulagning starfsmatsviðtala

10. gr. Boðun starfsmatsviðtala

Umsjón með skipulagningu starfsmatsviðtala er í höndum starfsmanna verkefnastofu starfsmats sem úthluta hverri stofnun tímaramma fyrir viðtöl, en starfsmannastjóri hlutaðeigandi sviðs raðar starfsmönnum og yfirmönnum sem mæta eiga í viðtöl á ákveðna tíma innan þess ramma og bera ábyrgð á boðun þeirra. Starfsmenn verkefnastofu starfsmats boða fulltrúa stéttarfélaga í viðtölin.

11. gr. Kynningarefni fyrir viðtöl

Áður en starfsmatsviðtal fer fram skal starfsmannastjóri sviðs tryggja að starfsmenn hafi fengið kynningarefni um starfsmat og þau gögn sem nauðsynleg eru fyrir starfsmatsviðtal.

12. gr. Ábyrgð á undirbúningi starfsmanns

Starfsmannastjóri sviðs og næsti yfirmaður bera ábyrgð á og skulu tryggja að starfsmaður fái í vinnutíma tækifæri til að kynna sér fræðsluefni um starfsmatið og að fylla út spurningalista starfsmats og skila honum fyrir viðtal. Mikilvægt er að skapa starfsmanni aðstöðu og tækifæri til að ræða við aðila í sama starfi og yfirmann um spurningar sem kunna að vakna og yfirfara starfslýsingu.

13. gr. Starfsmatsviðtöl

Starfsmatsviðtöl fara fram á boðuðum fundarstað. Auk starfsmanns eða eftir atvikum starfsmanna er starfsmaður verkefnastofu starfsmats, fulltrúi stéttarfélags viðkomandi starfsmanns og næsti yfirmaður viðstaddir viðtalið.

14. gr. Starfsyfirlit

Í lok starfsmatsviðtals er farið yfir starfsyfirlit viðtalsins með starfsmanni og næsta yfirmanni. Yfirlitið er stutt samantekt á kröfum til starfs byggð á svörum í viðtalinu.

15. gr. Skoðun á matsniðurstöðum

Þegar niðurstaða starfsmats liggur fyrir getur starfsmaður innan 30 daga óskað eftir fundi með starfsmannastjóra sviðs og næsta yfirmanni að viðstöddum fulltrúa hlutaðeigandi stéttarfélags til að fara yfir niðurstöður starfsmats á starfi sínu. Boða skal til þessa fundar innan 14 daga frá því að skrifleg ósk þess efnis er borin fram af starfsmanni, nema aðilar komi sér saman um aðra tilhögun.

IV. KAFLI

Endurmat starfa

16. gr. Skilyrði endurmats

Starfsmatsnefnd ber að endurskoða niðurstöðu starfsmats ef vísbendingar eru um að verulegar og viðvarandi breytingar hafi orðið á starfinu frá því að það var síðast metið eða aðrar málefnalegar ástæður eru fyrir hendi sem sýnt er fram á að hafi haft umtalsverð áhrif á niðurstöður starfsmatsins. Þar gæti t.d. verið um að ræða ný verkefni sem bætt hefur verið við starfssvið eftir endurskipulagningu starfs eða vegna breytinga á löngu tímabili.

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

17. gr. Form beiðni

Beiðni um endurmat skal skilað á þar til gerðu eyðublaði. Starfsmaður getur leitað aðstoðar fulltrúa stéttarfélags og/eða sviðs við að útbúa beiðni. Beiðni sem er ófullnægjandi er ekki tekin til meðferðar og endursend með leiðbeiningum um ágalla. Til að beiðni teljist gild þarf að fylgja henni, útfylltur spurningarlisti og rökstuðningur. Starfsmenn verkefnastofu starfsmats óska eftir staðfestri starfslýsingu hjá sviðinu og skulu

þeir tilkynna starfsmatsnefnd um viðkomandi endurmatsbeiðni á næsta fundi nefndar eftir að beiðnin berst.

18. gr. Upplýsingaskylda vegna endurmatsbeiðni

Óski starfsmannastjóri sviðs eftir endurmati á starfi skal hann upplýsa þann eða þá sem gegna starfinu um forsendur beiðnar.

Óski starfsmaður/starfsmenn eftir endurmati á starfi skulu starfsmenn verkefnastofu starfsmats tilkynna starfsmannastjóra sviðs skriflega um að óskað hafi verið eftir endurmati á niðurstöðum starfsmats vegna starfs sem heyrir undir starfsemi sviðsins.

Ef starfið er á fleiri sviðum skal nefndin eftir atvikum tilkynna öðrum starfsmannastjórum um fyrirbyggjandi endurmatsbeiðni þannig að tryggt sé að samræmis sé gætt við mat starfa innan borgarinnar.

Einnig skal tilkynna stéttarfélagi starfsmanns/starfsmanna um beiðnina.

19. gr. Ákvörðun um endurmat

Starfsmatsnefnd tekur endurmatsbeiðni til afgreiðslu sé skilyrðum til endurmats fullnægt. Leiði endurmat starfs til breytinga tekur það gildi frá þeim tíma sem fullnægjandi beiðni um endurmat barst Verkefnastofu starfsmats skv. ákvæðum kjarasamninga.

20. gr. Endurskoðun starfsmats

Árlega skal yfirfara öll störf sem ekki hafa hlotið endurmat eða endurskoðun undanfarin fimm ár og skal það gert með eftirfarandi hætti:

a) Starfsmenn verkefnastofu starfsmats útbúa árlega lista yfir þau störf sem metin voru fimm árum fyrr og hafa ekki hlotið endurmat eða aðra endurskoðun. Listinn verður aðgengilegur á heimasíðu starfsmatsins.

b) Mannauðsdeild sendir listann til starfsmannastjóra sviðs og óskar eftir starfslýsingu fyrir viðkomandi störf sem berast skal mannauðsdeild innan tveggja mánaða. Starfslýsingin á að vera uppfærð og ekki eldri en 6 mánaða. Ef starfsmannastjóri sviðs telur að starfið hafi breyst skal sviðið óska eftir endurmati.

c) Ef ekki berst endurmatsbeiðni frá sviði eða starfsmanni innan 2 mánaða að því er varðar fyrrnefnd störf eru viðkomandi stéttarfélagi sendar upplýsingar um það ásamt starfslýsingum starfanna og félagið getur í kjölfarið beitt sér fyrir því að endurmatsbeiðni komi frá starfsmanni/starfsmönnum.

d) Ef ekki berst endurmatsbeiðni frá sviði eða starfsmanni en nefndin er engu að síður sammála um að þörf sé á endurskoðun starfsins, getur nefndin óskað eftir frekari rökstuðningi frá viðkomandi starfsmannastjóra og eftir atvikum kallað hann til fundar til að fara yfir málið.

e) Árlega skal starfsmatsnefnd funda með starfsmannastjórum og fara yfir starfslýsingar starfa á listanum.

V. KAFLI

Áfrýjunarnefnd

21. gr. Áfrýjunarnefnd

• Niðurstöðum starfsmatsnefndar er hægt að vísa til áfrýjunarnefndar skv. reglum sem þar um gilda.

Samþykkt, 4.10.2016.

Fylgiskjal VIII: Launatafla á samningstímanum

Launatafla 1

Gildir frá 1. apríl 2019							
þrep	Grunnur	1	2	3	4	5	6
Lfl.	0,00%	1,50%	3,00%	4,50%	6,00%	7,50%	9,00%
	0	1	2	3	4	5	6
305	391.595	397.469	403.343	409.217	415.091	420.965	426.839
306	396.840	402.793	408.745	414.698	420.650	426.603	432.556
307	402.157	408.189	414.222	420.254	426.286	432.319	438.351
308	407.550	413.663	419.777	425.890	432.003	438.116	444.230
309	413.017	419.212	425.408	431.603	437.798	443.993	450.189
310	418.561	424.839	431.118	437.396	443.675	449.953	456.231
311	424.183	430.546	436.908	443.271	449.634	455.997	462.359
312	429.884	436.332	442.781	449.229	455.677	462.125	468.574
313	435.664	442.199	448.734	455.269	461.804	468.339	474.874
314	441.526	448.149	454.772	461.395	468.018	474.640	481.263
315	447.469	454.181	460.893	467.605	474.317	481.029	487.741
316	453.495	460.297	467.100	473.902	480.705	487.507	494.310
317	459.606	466.500	473.394	480.288	487.182	494.076	500.971
318	465.803	472.790	479.777	486.764	493.751	500.738	507.725
319	472.086	479.167	486.249	493.330	500.411	507.492	514.574
320	478.457	485.634	492.811	499.988	507.164	514.341	521.518
321	484.918	492.192	499.466	506.739	514.013	521.287	528.561
322	491.469	498.841	506.213	513.585	520.957	528.329	535.701
323	498.111	505.583	513.054	520.526	527.998	535.469	542.941
324	504.847	512.420	519.992	527.565	535.138	542.711	550.283
325	511.677	519.352	527.027	534.702	542.378	550.053	557.728
326	518.602	526.381	534.160	541.939	549.718	557.497	565.276
327	525.624	533.508	541.393	549.277	557.161	565.046	572.930
328	532.745	540.736	548.727	556.719	564.710	572.701	580.692
329	539.966	548.065	556.165	564.264	572.364	580.463	588.563
330	547.287	555.496	563.706	571.915	580.124	588.334	596.543
331	554.711	563.032	571.352	579.673	587.994	596.314	604.635
332	562.239	570.673	579.106	587.540	595.973	604.407	612.841
333	569.872	578.420	586.968	595.516	604.064	612.612	621.160
334	577.613	586.277	594.941	603.606	612.270	620.934	629.598
335	585.461	594.243	603.025	611.807	620.589	629.371	638.152
336	593.420	602.321	611.223	620.124	629.025	637.927	646.828
337	601.490	610.512	619.535	628.557	637.579	646.602	655.624
338	609.672	618.817	627.962	637.107	646.252	655.397	664.542
339	617.970	627.240	636.509	645.779	655.048	664.318	673.587
340	626.383	635.779	645.174	654.570	663.966	673.362	682.757
341	634.915	644.439	653.962	663.486	673.010	682.534	692.057
342	643.566	653.219	662.873	672.526	682.180	691.833	701.487
343	652.338	662.123	671.908	681.693	691.478	701.263	711.048
344	661.232	671.150	681.069	690.987	700.906	710.824	720.743

345	670.252	680.306	690.360	700.413	710.467	720.521	730.575
346	679.397	689.588	699.779	709.970	720.161	730.352	740.543
347	688.671	699.001	709.331	719.661	729.991	740.321	750.651
348	698.074	708.545	719.016	729.487	739.958	750.430	760.901
349	707.609	718.223	728.837	739.451	750.066	760.680	771.294
350	717.278	728.037	738.796	749.556	760.315	771.074	781.833

Launatafla 2

Gildir frá 1. apríl 2020							
prep	Grunnur	1	2	3	4	5	6
Lfl.	0,00%	1,50%	3,00%	4,50%	6,00%	7,50%	9,00%
	0	1	2	3	4	5	6
305	415.595	421.829	428.063	434.297	440.531	446.765	452.999
306	420.840	427.153	433.465	439.778	446.090	452.403	458.716
307	426.157	432.549	438.942	445.334	451.726	458.119	464.511
308	431.550	438.023	444.497	450.970	457.443	463.916	470.390
309	437.017	443.572	450.128	456.683	463.238	469.793	476.349
310	442.561	449.199	455.838	462.476	469.115	475.753	482.391
311	448.183	454.906	461.628	468.351	475.074	481.797	488.519
312	453.884	460.692	467.501	474.309	481.117	487.925	494.734
313	459.664	466.559	473.454	480.349	487.244	494.139	501.034
314	465.526	472.509	479.492	486.475	493.458	500.440	507.423
315	471.469	478.541	485.613	492.685	499.757	506.829	513.901
316	477.495	484.657	491.820	498.982	506.145	513.307	520.470
317	483.606	490.860	498.114	505.368	512.622	519.876	527.131
318	489.803	497.150	504.497	511.844	519.191	526.538	533.885
319	496.086	503.527	510.969	518.410	525.851	533.292	540.734
320	502.457	509.994	517.531	525.068	532.604	540.141	547.678
321	508.918	516.552	524.186	531.819	539.453	547.087	554.721
322	515.469	523.201	530.933	538.665	546.397	554.129	561.861
323	522.111	529.943	537.774	545.606	553.438	561.269	569.101
324	528.847	536.780	544.712	552.645	560.578	568.511	576.443
325	535.677	543.712	551.747	559.782	567.818	575.853	583.888
326	542.602	550.741	558.880	567.019	575.158	583.297	591.436
327	549.624	557.868	566.113	574.357	582.601	590.846	599.090
328	556.745	565.096	573.447	581.799	590.150	598.501	606.852
329	563.966	572.425	580.885	589.344	597.804	606.263	614.723
330	571.287	579.856	588.426	596.995	605.564	614.134	622.703
331	578.711	587.392	596.072	604.753	613.434	622.114	630.795
332	586.239	595.033	603.826	612.620	621.413	630.207	639.001
333	593.872	602.780	611.688	620.596	629.504	638.412	647.320
334	601.613	610.637	619.661	628.686	637.710	646.734	655.758
335	609.461	618.603	627.745	636.887	646.029	655.171	664.312
336	617.420	626.681	635.943	645.204	654.465	663.727	672.988
337	625.490	634.872	644.255	653.637	663.019	672.402	681.784
338	633.672	643.177	652.682	662.187	671.692	681.197	690.702
339	641.970	651.600	661.229	670.859	680.488	690.118	699.747
340	650.383	660.139	669.894	679.650	689.406	699.162	708.917
341	658.915	668.799	678.682	688.566	698.450	708.334	718.217
342	667.566	677.579	687.593	697.606	707.620	717.633	727.647
343	676.338	686.483	696.628	706.773	716.918	727.063	737.208
344	685.232	695.510	705.789	716.067	726.346	736.624	746.903
345	694.252	704.666	715.080	725.493	735.907	746.321	756.735

346	703.397	713.948	724.499	735.050	745.601	756.152	766.703
347	712.671	723.361	734.051	744.741	755.431	766.121	776.811
348	722.074	732.905	743.736	754.567	765.398	776.230	787.061
349	731.609	742.583	753.557	764.531	775.506	786.480	797.454
350	741.278	752.397	763.516	774.636	785.755	796.874	807.993

Leið A

Launatafla 3

Gildir frá 1. janúar 2021							
þrep	Grunnur	1	2	3	4	5	6
Lfl.	0,00%	1,50%	3,00%	4,50%	6,00%	7,50%	9,00%
	0	1	2	3	4	5	6
305	439.595	446.189	452.783	459.377	465.971	472.565	479.159
306	444.840	451.513	458.185	464.858	471.530	478.203	484.876
307	450.157	456.909	463.662	470.414	477.166	483.919	490.671
308	455.550	462.383	469.217	476.050	482.883	489.716	496.550
309	461.017	467.932	474.848	481.763	488.678	495.593	502.509
310	466.561	473.559	480.558	487.556	494.555	501.553	508.551
311	472.183	479.266	486.348	493.431	500.514	507.597	514.679
312	477.884	485.052	492.221	499.389	506.557	513.725	520.894
313	483.664	490.919	498.174	505.429	512.684	519.939	527.194
314	489.526	496.869	504.212	511.555	518.898	526.240	533.583
315	495.469	502.901	510.333	517.765	525.197	532.629	540.061
316	501.495	509.017	516.540	524.062	531.585	539.107	546.630
317	507.606	515.220	522.834	530.448	538.062	545.676	553.291
318	513.803	521.510	529.217	536.924	544.631	552.338	560.045
319	520.086	527.887	535.689	543.490	551.291	559.092	566.894
320	526.457	534.354	542.251	550.148	558.044	565.941	573.838
321	532.918	540.912	548.906	556.899	564.893	572.887	580.881
322	539.469	547.561	555.653	563.745	571.837	579.929	588.021
323	546.111	554.303	562.494	570.686	578.878	587.069	595.261
324	552.847	561.140	569.432	577.725	586.018	594.311	602.603
325	559.677	568.072	576.467	584.862	593.258	601.653	610.048
326	566.602	575.101	583.600	592.099	600.598	609.097	617.596
327	573.624	582.228	590.833	599.437	608.041	616.646	625.250
328	580.745	589.456	598.167	606.879	615.590	624.301	633.012
329	587.966	596.785	605.605	614.424	623.244	632.063	640.883
330	595.287	604.216	613.146	622.075	631.004	639.934	648.863
331	602.711	611.752	620.792	629.833	638.874	647.914	656.955
332	610.239	619.393	628.546	637.700	646.853	656.007	665.161
333	617.872	627.140	636.408	645.676	654.944	664.212	673.480
334	625.613	634.997	644.381	653.766	663.150	672.534	681.918
335	633.461	642.963	652.465	661.967	671.469	680.971	690.472
336	641.420	651.041	660.663	670.284	679.905	689.527	699.148
337	649.490	659.232	668.975	678.717	688.459	698.202	707.944
338	657.672	667.537	677.402	687.267	697.132	706.997	716.862
339	665.970	675.960	685.949	695.939	705.928	715.918	725.907
340	674.383	684.499	694.614	704.730	714.846	724.962	735.077
341	682.915	693.159	703.402	713.646	723.890	734.134	744.377
342	691.566	701.939	712.313	722.686	733.060	743.433	753.807
343	700.338	710.843	721.348	731.853	742.358	752.863	763.368
344	709.232	719.870	730.509	741.147	751.786	762.424	773.063

345	718.252	729.026	739.800	750.573	761.347	772.121	782.895
346	727.397	738.308	749.219	760.130	771.041	781.952	792.863
347	736.671	747.721	758.771	769.821	780.871	791.921	802.971
348	746.074	757.265	768.456	779.647	790.838	802.030	813.221
349	755.609	766.943	778.277	789.611	800.946	812.280	823.614
350	765.278	776.757	788.236	799.716	811.195	822.674	834.153

Launatafla 4

Gildir frá 1. janúar 2022							
prep	Grunnur	1	2	3	4	5	6
Lfl.	0,00%	1,50%	3,00%	4,50%	6,00%	7,50%	9,00%
	0	1	2	3	4	5	6
305	464.595	471.564	478.533	485.502	492.471	499.440	506.409
306	469.840	476.888	483.935	490.983	498.030	505.078	512.126
307	475.157	482.284	489.412	496.539	503.666	510.794	517.921
308	480.550	487.758	494.967	502.175	509.383	516.591	523.800
309	486.017	493.307	500.598	507.888	515.178	522.468	529.759
310	491.561	498.934	506.308	513.681	521.055	528.428	535.801
311	497.183	504.641	512.098	519.556	527.014	534.472	541.929
312	502.884	510.427	517.971	525.514	533.057	540.600	548.144
313	508.664	516.294	523.924	531.554	539.184	546.814	554.444
314	514.526	522.244	529.962	537.680	545.398	553.115	560.833
315	520.469	528.276	536.083	543.890	551.697	559.504	567.311
316	526.495	534.392	542.290	550.187	558.085	565.982	573.880
317	532.606	540.595	548.584	556.573	564.562	572.551	580.541
318	538.803	546.885	554.967	563.049	571.131	579.213	587.295
319	545.086	553.262	561.439	569.615	577.791	585.967	594.144
320	551.457	559.729	568.001	576.273	584.544	592.816	601.088
321	557.918	566.287	574.656	583.024	591.393	599.762	608.131
322	564.469	572.936	581.403	589.870	598.337	606.804	615.271
323	571.111	579.678	588.244	596.811	605.378	613.944	622.511
324	577.847	586.515	595.182	603.850	612.518	621.186	629.853
325	584.677	593.447	602.217	610.987	619.758	628.528	637.298
326	591.602	600.476	609.350	618.224	627.098	635.972	644.846
327	598.624	607.603	616.583	625.562	634.541	643.521	652.500
328	605.745	614.831	623.917	633.004	642.090	651.176	660.262
329	612.966	622.160	631.355	640.549	649.744	658.938	668.133
330	620.287	629.591	638.896	648.200	657.504	666.809	676.113
331	627.711	637.127	646.542	655.958	665.374	674.789	684.205
332	635.239	644.768	654.296	663.825	673.353	682.882	692.411
333	642.872	652.515	662.158	671.801	681.444	691.087	700.730
334	650.613	660.372	670.131	679.891	689.650	699.409	709.168
335	658.461	668.338	678.215	688.092	697.969	707.846	717.722
336	666.420	676.416	686.413	696.409	706.405	716.402	726.398
337	674.490	684.607	694.725	704.842	714.959	725.077	735.194
338	682.672	692.912	703.152	713.392	723.632	733.872	744.112
339	690.970	701.335	711.699	722.064	732.428	742.793	753.157
340	699.383	709.874	720.364	730.855	741.346	751.837	762.327
341	707.915	718.534	729.152	739.771	750.390	761.009	771.627
342	716.566	727.314	738.063	748.811	759.560	770.308	781.057
343	725.338	736.218	747.098	757.978	768.858	779.738	790.618
344	734.232	745.245	756.259	767.272	778.286	789.299	800.313
345	743.252	754.401	765.550	776.698	787.847	798.996	810.145

346	752.397	763.683	774.969	786.255	797.541	808.827	820.113
347	761.671	773.096	784.521	795.946	807.371	818.796	830.221
348	771.074	782.640	794.206	805.772	817.338	828.905	840.471
349	780.609	792.318	804.027	815.736	827.446	839.155	850.864
350	790.278	802.132	813.986	825.841	837.695	849.549	861.403

Leið B

Launatafla 5

Gildir frá 1. júní 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
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

Launatafla 6

Gildir frá 1.janúar 2021							
Lfl.	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
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

Launatafla 7

Gildir frá 1.janúar 2022							
Lfl.	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
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

Undirritunarsíða

Kolbeinn Guðmundsson

Tómas Guðmundsson

Hallgrímur Eymundsson

Valdimar Tryggvason

Ingibjörg Ósk Birgisdóttir

Harpa Ólafsdóttir

Rakel Guðmundsdóttir

Íris Jóhannsdóttir