

KJARASAMNINGUR

SAMBANDS ÍSLENSKRA SVEITARFÉLAGA

f.h. þeirra sveitarfélaga og
annarra aðila sem það hefur
samningsumboð fyrir

og

ÞROSKAÐJÁLFAFÉLAGS ÍSLANDS

GILDISTÍMI:

1. SEPTEMBER 2015 TIL 31. MARS 2019

Kjarasamningstexti þessi byggir á heildartexta kjarasamnings Sambands íslenskra sveitarfélaga f.h. þeirra sveitarfélaga og annarra aðila sem það hefur samningsumboð fyrir og Þroskapjálfafélag Íslands sem unninn var sameiginlega af aðilum og hefur gildistíma 1. maí 2011 til 31. mars 2014.

Með síðari tíma breytingum sem eru:

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 30. mars 2014. Gildistími 1. mars 2014 til 31. ágúst 2015.

Samkomulag um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila dags. 21. mars 2016. Gildistími 1. september 2015 til 31. mars 2019.

Frumeintök ofangreindra samkomulaga halda gildi sínu.

EFNISYFIRLIT

1	UM KAUP.....	7
1.1	FÖST MÁNAÐARLAUN	7
1.2	EINGREIÐSLA	7
1.3	RÖÐUN Í LAUNAFLOKKA	7
1.4	TÍMAVINNUKAUP.....	7
1.5	YFIRVINNUKAUP	8
1.6	ÁLAGSGREIÐSLUR	8
1.7	DESEMBERUPPBÓT (PERSÓNUUPPBÓT)	9
1.8	ORLOFSUPPBÓT	9
1.9	TÍMABUNDIN VIÐBÓTARLAUN	10
2	UM VINNUTÍMA.....	11
2.1	ALMENNT	11
2.2	DAGVINNA OG AFBRIGÐILEGUR VINNUTÍMI.	12
2.3	YFIRVINNA	12
2.4	LÁGMARKSHVÍLD	13
2.5	BAKVAKTIR.....	15
2.6	VAKTAVINNA	16
3	UM MATAR- OG KAFFITÍMA	19
3.1	MATAR- OG KAFFITÍMAR Á DAGVINNUTÍMABILI.....	19
3.2	MATAR- OG KAFFITÍMAR Í YFIRVINNU	19
3.3	VINNA Í MATAR- OG KAFFITÍMUM	19
3.4	FÆÐI OG MÖTUNEYTI	19
3.5	HÁDEGISVERÐUR STARFSFÓLKS SKÓLA/ UMÖNNUNARSTOFNUNAR	20
3.6	FRÍTT FÆÐI	20
4	UM ORLOF	21
4.1	LENGD ORLOFS.....	21
4.2	ORLOFSLAUN	21
4.3	ORLOFSÁRIÐ	21
4.4	SUMARORLOFSTÍMI	21
4.5	ÁKVÖRÐUN ORLOFS	21
4.6	VEIKINDI Í ORLOFI	22
4.7	FRESTUN ORLOFS.....	22
4.8	ÁUNNINN ORLOFSRÉTTUR	22

5	FERÐIR OG GISTING	23
5.1	FERÐAKOSTNAÐUR OG GISTING SKV. REIKNINGI.....	23
5.2	DAGPENINGAR INNANLANDS.....	23
5.3	GREIÐSLUHÁTTUR.....	23
5.4	FERÐATÍMI OG FARGJÖLD	23
5.5	DAGPENINGAR Á FERÐUM ERLENDIS	23
5.6	DAGPENINGAR VEGNA NÁMSKEIÐA O.FL.....	23
5.7	HEIMFLUTNINGUR FJARRI VINNUSTAÐ.....	24
5.8	FERÐATÍMI	24
5.9	GISTIÐSTAÐA	24
5.10	FJARVISTARUPPBÓT.....	25
6	AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR	26
6.1	RÉTTUR STARFSMANNA.....	26
6.2	UM VINNUSTAÐI	26
6.3	LYF OG SJÚKRAGÖGN.....	26
6.4	ÖRYGGISEFTIRLIT	26
6.5	SLYSAHÆTTA	26
6.6	TILKYNNINGASKYLDA UM VINNUSLYS	26
6.7	LÆKNISSKOÐUN	26
7	TRYGGINGAR.....	27
7.1	SLYSATRYGGINGAR.....	27
7.2	FARANGURSTRYGGING.....	28
7.3	TJÓN Á PERSÓNULEGUM MUNUM	29
7.4	SKAÐABÓTAKRAFA	29
8	VERKFÆRI OG FATNAÐUR	30
8.1	VERKFÆRI	30
8.2	VINNU-, HLÍÐAR- OG EINKENNISFÖT	30
9	AFLEYSINGAR.....	31
9.1	STAÐGENGLAR	31
9.2	LAUNAÐ STAÐGENGILSSTARF.....	31
9.3	AÐRIR STAÐGENGLAR	31
10	FRÆÐSLUMÁL	32
10.1	STARFSÞJÁLFUN Á VEGUM STOFNUNAR	32
10.2	SÍMENNTUN	32
10.3	LAUNAÐ NÁMSLEYFI	34
11	ÝMIS ATRIÐI.....	35
11.1	RÉTTINDI OG SKYLDUR	35
11.2	UM SAMSKIPTI AÐILA	38
11.3	TÆKNIFRÍJÓVGUN.....	39
11.4	FRÁFALL	39
12	RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA EÐA SLYSA.....	40
12.1	TILKYNNINGAR, VOTTORÐ OG ÚTLAGÐUR KOSTNAÐUR	40
12.2	RÉTTUR TIL LAUNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA.....	40

12.3	STARFSHÆFNISVOTTORÐ	42
12.4	LAUSN FRÁ STÖRFUM VEGNA ENDURTEKINNAR EÐA LANGVARANDI ÓVINNUFÆRNI, VEIKINDA EÐA SLYSA	42
12.5	LAUSNARLAUN OG LAUN TIL MAKALÁTINS STARFSMANNS	42
12.6	SKRÁNING VEIKINDADAGA	43
12.7	FORFÖLL AF ÓVIÐRÁÐANLEGUM ÁSTÆÐUM	43
12.8	VEIKINDI BARNA YNGRI EN 13 ÁRA	43
12.9	SAMRÁÐSNEFND	43
13	LAUNASEÐILL, FÉLAGSGJÖLD OG IÐGJALDAGREIÐSLUR	44
13.1	LAUNASEÐILL	44
13.2	FÉLAGSGJÖLD	44
13.3	ORLOFSSJÓÐUR	44
13.4	STARFSMENNTUNARSJÓÐUR	44
13.5	VÍSINDASJÓÐUR	44
13.6	LÍFEYRISSJÓÐUR	44
13.7	STYRKARSJÓÐUR BHM	45
13.8	STARFSENDURHÆFINGARSJÓÐUR	45
13.9	STARFSÞRÓUNARSETUR HÁSKÓLAMANNA	45
14	GILDISTÍMI, GILDISSVIÐ OG SAMNINGSFORSENDUR.....	46
14.1	SAMNINGSFORSENDUR OG ATKVÆÐAGREIÐSLA.....	46
BÓKANIR		47
	BÓKANIR MEÐ SAMNINGI AÐILA 2016.....	47
	ELDRI BÓKANIR	49
SÉRÁKVÆÐI		51
	SÉRÁKVÆÐI 1: INNLEIÐING STARFSMATS	51
	SÉRÁKVÆÐI 2: BRÁÐABIRGÐARÖÐUN 1. APRÍL 2016 TIL 31. MAÍ 2018.....	55
	SÉRÁKVÆÐI 3:	60
	1. GREIN: SKILGREINING ÞJÓNUSTUEININGA.....	60
	2. GREIN: SKILGREINING OG SKIPULAG VINNUTÍMA ÞROSKAÞJÁLFA.....	61
	3. GREIN: HANDLEIÐSLA	61
	4. GREIN: ÖRYGGI OG STARFSUMHVERFI	61
	5. GREIN: UNDIRBÚNINGSTÍMI	62
FYLGISKJÖL		63
	FYLGISKJAL 1: LAUNATÖFLUR	63
	FYLGISKJAL 2: TENGITAFLA VIÐ STARFSMAT.....	71
	FYLGISKJAL 3: TÍMABUNDIN VIÐBÓTARLAUN	72
	FYLGISKJAL 4: SAMKOMULAG UM TRÚNAÐARMENN	74
	FYLGISKJAL 5: YFIRLÝSING ÞROSKAÞJÁLFAFÉLAG ÍSLANDS.....	75

INNGANGUR

Með samkomulagi þessu milli Þroskaþjálfafélags Íslands og Sambands íslenskra sveitarfélaga um breytingar og framlengingu á kjarasamningi aðila er stigið veigamikið skref í þá átt að styrkja samkeppnisstöðu sveitarfélaga vegna háskólamenntaðra sérfræðinga.

Á samningstímanum breytist samsetning heildarlauna háskólamanna og launaröðun starfa verður skv. starfsmatskerfinu SAMSTARF.

Þann 1. apríl 2016 hefst innleiðingarferli starfsmats með nýrri launaröðun starfa til bráðabirgða samkvæmt launatöflu I í fylgiskjali 1. Þann 1. júní 2018 kemur starfsmat að fullu til framkvæmda. Öll störf raðast þá samkvæmt starfsmati, röðun til bráðabirgða fellur úr gildi og laun greiðast samkvæmt launatöflu IV í fylgiskjali 1.

Forsenda upptöku starfsmats er breyting á samsetningu heildarlauna, þannig að hlutur dagvinnulauna aukist og fastar viðbótargreiðslur lækki sem nemur þeirri hækkun sem leiðir af bráðabirgðaröðun starfa og upptöku starfsmats.

Aðilar eru sammála um að fylgja forsendum samnings þessa sem gera sveitarfélagi/launagreiðanda skylt að færa fastar viðbótargreiðslur inn í dagvinnulaun. Hér er um að ræða fasta yfirvinnu, persónuálag og/eða launaflokka sem greitt er umfram ákvæði gildandi kjarasamnings ásamt tímabundnum viðbótarlaunum og/eða stjórnendaálagi.

Áður en til bráðabirgðaröðunar starfa kemur, samkvæmt sérákvæðum 1 og 2 í kjarasamningi þessum, skulu félagsmenn hafa skrifað undir yfirlýsingu um afsal fastra greiðslna eða sveitarfélag/launagreiðandi sagt þeim upp. Heildarlaun starfsmanns skulu ekki lækka við þessa aðgerð.

Samningsaðilar eru sammála um að viðhalda og þróa starfsmatskerfið í samstarfi við önnur stéttarfélög sem samið hafa um starfsmatskerfið SAMSTARF.

1 UM KAUP

1.1 FÖST MÁNAÐARLAUN

- 1.1.1 Mánaðarlaun þeirra sem gegna fullu starfi, skulu greidd samkvæmt launatöflum í fylgiskjali 1 og einnig skv. tengitöflu í fylgiskjali 2 frá 1. júní 2018.

Launatafla I: Gildir frá 1. september 2015 til 31. maí 2016.

Launatafla II: Gildir frá 1. júní 2016 til 31. maí 2017.

Launatafla III: Gildir frá 1. júní 2017 til 31. maí 2018.

Launatafla IV: Gildir frá 1. júní 2018 til 31. mars 2019 og tengitafla í fylgiskjali 2.

Útgefin launatafla hverju sinni nær yfir alla launaflokka sem miðað er við í kjarasamningi þessum. Við launaflokk leggst einstaklingsbundið persónuálág í samræmi við viðeigandi ákvæði í 10. kafla samnings þessa og myndar þannig dagvinnulaun viðkomandi starfsmanns. Laun þessi eru viðmiðun vegna afleiddra launategunda, s.s. tímakaups í yfir- og dagvinnu og lífeyrisgreiðslna B-deilda opinberra lífeyrissjóða eða sambærilegra deilda slíkra sjóða.

- 1.1.1.1 Föst laun skulu greidd eftir á, fyrsta virkan dag hvers mánaðar.

Þeir starfsmenn sem við undirritun þessa samnings eru á fyrir fram greiddum launum eiga rétt á að halda því fyrirkomulagi.

- 1.1.2 Brot úr mánaðarlaunum reiknast þannig, að deilt er með 21,67 í mánaðarlaunin og margfaldað með fjölda almanaksdaga annarra en laugardaga og sunnudaga frá upphafi eða til loka starfstíma.

- 1.1.3 Þegar kjarasamningsbundnar launaflokkahækkunarir verða, hækka allar kjarasamningsbundnar viðmiðanir í samræmi við það.

1.2 EINGREIÐSLA

- 1.2.1 Sérstök eingreiðsla, kr. 58.000, greiðist um mánaðamótin apríl/maí 2019. Hún greiðist hverjum starfsmanni sem er við störf í janúar, febrúar eða mars 2019, hlutfallslega miðað við starfstíma og starfshlutfall þessa þrjá mánuði.

1.3 RÖÐUN Í LAUNAFLOKKA

- 1.3.1 Frá 1. júní 2018 verður röðun starfa í launaflokka samkvæmt niðurstöðu starfsmatskerfisins SAMSTARF skv. launatöflu í fylgiskjali 1 og tengitöflu í fylgiskjali 2.

Fram til þess tíma gilda ekki ákvæði kjarasamningsins um starfsmat og framkvæmd þess heldur sérákvæði 1 og 2 um innleiðingu starfsmats, bráðabirgðaröðun starfa og flutning fastrar yfirvinnu, persónuálags, tímabundinna viðbótarlauna, launaflokka umfram ákvæði kjarasamnings og stjórnendaálags inn í dagvinnulaun.

Um innleiðingu og framkvæmd starfsmats gilda verklagsreglur þeirra aðila sem aðild eiga að starfsmatskerfinu SAMSTARF, sjá www.starfsmat.is.

1.4 TÍMAVINNUKAUP

- 1.4.1 Tímavinnukaup í dagvinnu í hverjum launaflokki er 0,615% af mánaðarkaupi miðað við það launaprep sem viðkomandi starfsmanni er raðað í. Við útreikning tímakaups skal jafnframt taka mið af persónuálagi viðkomandi starfsmann, sbr. gr. 1.6.3.

Þegar unnið er í tímavinnu skal ekki greitt vaktaálag á þær stundir sem eru utan hefðbundins dagvinnutíma heldur greidd yfirvinna

- 1.4.2 Starfsmann skal ráða á mánaðarlaun/starfshlutfall ef regluleg vinnuskylda hans er 20% á mánuði eða meiri. Sé reglubundin vinnuskylda minni og þegar um er að ræða óregluleg vinnuskil er heimilt að ráða hann í tímavinnu.

Jafnframt er heimilt að ráða í tímavinnu, óháð vinnuskyldu, í eftirfarandi undantekningartilfellum:

1. Lífeyrisþega, sem vinna hluta úr starfi.
2. Starfsmenn, sem ráðnir eru til skamms tíma vegna sérstakra árvissra álagstíma ýmissa stofnana þó eigi lengur en 2 mánuði.
3. Starfsmenn, sem ráðnir eru til að vinna að sérhæfðum afmörkuðum verkefnum.
4. Starfsmenn, sem starfa óreglubundið um lengri eða skemmri tíma, þó aðeins í algjörum undantekningartilvikum.

1.5 YFIRVINNUKAUP

- 1.5.1 Yfirvinna er greidd með tímakaupi. Tímakaup fyrir yfirvinnu í hverjum launaflokki er 1,0385% af mánaðarlaunum.
- 1.5.2 Öll vinna sem unnin er á stórhátíðardögum, sbr. gr. 2.1.4.3, greiðist með tímakaupi sem nemur 1,375% af mánaðarlaunum. Þetta gildir þó ekki um reglubundna vinnu, þar sem vetrarfrí eru veitt skv. grein 2.6.7.
- 1.5.3 Forstöðumenn stofnana eiga ekki rétt á yfirvinnugreiðslum skv. tímakaupi, en skylt er að ákveða þeim sérstaka þóknun til viðbótar mánaðarlaunum þeirra, sé yfirvinna nauðsynleg vegna anna í starfi. Slíka þóknun ákveður launagreiðandi með samkomulagi við viðkomandi starfsmann.
- 1.5.4 Sé yfirvinna fjarri föstum vinnustað ekki greidd skv. tímareikningi, skal semja um þá greiðslu fyrir fram við viðkomandi starfsmann.

1.6 ÁLAGSGREIÐSLUR

Vaktaálag er greitt til þeirra starfsmanna sem vinna vaktavinnu, bakvaktir og aðra vinnu sem fellur utan dagvinnutímabils en er hluti vikulegrar vinnuskyldu (sbr. gr. 2.2.3). Vaktaálag er greitt vegna afbrigðilegs og óþægilegs vinnutíma.

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

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

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega.

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

45,00%	kl. 00:00 – 08:00 mánudaga
33,33%	kl. 00:00 – 08:00 þriðjudaga til föstudaga
33,33%	kl. 17:00 – 24:00 mánudaga - fimmtudaga
45,00%	kl. 17:00 – 24:00 föstudaga

45,00% kl. 00:00 – 24:00 laugard., sunnud. og sérstaka frídaga
 90,00% kl. 00:00 – 24:00 stórhátíðardaga, sbr. 2.1.4.3.

Brot úr klst. greiðist hlutfallslega. Um greiðslur fyrir útköll á bakvakt gildir gr. 2.3.3.

1.7 DESEMBERUPPBÓT (PERSÓNUUPPBÓT)

1.7.1 Persónuuppbót / desemberuppbót á samningstímanum verður sem hér segir:

Á árinu 2015 kr. 94.800.
 Á árinu 2016 kr. 100.000.
 Á árinu 2017 kr. 103.000.
 Á árinu 2018 kr. 113.000.

Starfsmaður í fullu starfi fær greidda desemberuppbót 1. desember ár hvert. Með fullu starfi er átt við 100% starf tímabilið 1. janúar til 30. nóvember sama ár. Hafi starfsmaður gegnt hlutastarfi eða starfað hluta úr ári, skal hann fá greitt miðað við starfshlutfall og/eða starfstíma, þó þannig að hann hafi starfað samfelld a.m.k. frá 1. september það ár.

Það sama gildir um tímavinnufólk og miðast óskert fjárhæð við 1504 unnar dagvinnustundir á framangreindu viðmiðunartímabili.

Starfsmaður sem lætur af störfum á árinu, en hafði þá starfað samfelld í a.m.k. 6 mánuði skal einnig fá greidda desemberuppbót miðað við starfstíma og starfshlutfall á árinu. Hlutfall skv. þessari málsgrein er reiknað sem hlutfall af fullri vinnu (100%) í 12 mánuði á almanaksárinu af desemberuppbót þess árs.

1.7.2. Desemberuppbót skv. gr. 1.7.1. greiðist starfsmönnum sem fóru á eftirlaun á árinu, enda hafi þeir skilað starfi er svari til a.m.k. hálfis starfsárs það ár. Sama regla gildir um þá, sem sökum heilsubreysts minnka við sig starf, enda liggi fyrir um það vottorð læknis. Heildargreiðsla til eftirlaunaþega verði aldrei hærri en full desemberuppbót sbr. grein 1.7.1.

1.7.3 Framangreind desemberuppbót er með inniföldu orlofi og greiðist sjálfstætt og án tengsla við laun.

1.8 ORLOFSUPPBÓT

1.8.1 Persónuuppbót / orlofsuppbót á samningstímanum verður sem hér segir:

Á árinu 2016 kr. 48.000.
 Á árinu 2017 kr. 49.000.
 Á árinu 2018 kr. 48.000.

Hinn 1. maí ár hvert skal starfsmaður sem er í starfi til 30. apríl fá greidda sérstaka eingreiðslu, orlofsuppbót, er miðast við fullt starf næstliðið orlofsár. Greitt skal hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.

Það sama gildir um tímavinnufólk og miðast óskert fjárhæð við 1.504 unnar dagvinnustundir á framangreindu viðmiðunartímabili.

1.8.2 Hafi starfsmaður látið af störfum á orlofsárinu vegna aldurs eða eftir a.m.k. 3 mánaða (13 vikna) samfelld starf á orlofsárinu skal hann fá greidda orlofsuppbót hlutfallslega miðað við unninn tíma og starfshlutfall.

Sama hlutfallsregla gildir ef starfsmaður var frá störfum vegna veikinda eftir að greiðsluskyldu vinnuveitenda lýkur eða vegna fæðingarorlofs allt að 6 mánuðum.

Orlofsuppbót er föst fjárhæð og tekur ekki breytingum skv. öðrum ákvæðum samningsins. Á orlofsuppbót reiknast ekki orlofslaun.

1.9 TÍMABUNDIN VIÐBÓTARLAUN

1.9.1 Um tímabundin viðbótarlaun (TV-einingar) er fjallað, fylgiskjal II.

2 UM VINNUTÍMA

2.1 ALMENNT

- 2.1.1 Vinnuvika starfsmanna í fullu starfi skal vera 40 stundir, nema um skemmri vinnutíma sé sérstaklega samið. Heimilt er að semja við starfsmann um tilflutning vinnuskyldu milli vikna eða árstíða.

Þar sem starfsemi er takmörkuð hluta úr ári, s.s. í grunnskóla, er vinnuveitanda heimilt að haga vinnutíma starfsmanna með þeim hætti að starfsmenn vinni af sér, á starfstíma stofnunar, þá daga sem starfsemi er takmörkuð. Skal það gert með því að dreifa þeim tíma sem starfsemi er takmörkuð sem jafnast á þá daga sem stofnun starfar nema samkomulag sé um annað við einstaka starfsmenn.

- 2.1.2 Sveigjanlegur vinnutími
- 2.1.2.1 Heimilt er að haga vinnu með öðrum hætti en í kafla þessum greinir með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna stofnunar og með skriflegu samþykki samningsaðila. Samningsaðilum er heimilt að semja um rýmkun dagvinnutíma á virkum dögum, umfram þau tímamörk sem um getur í gr. 2.2.1. Þó skal dagvinna hvers starfsmanns aldrei hefjast fyrr en kl. 07:00. Upphaf dagvinnu hvers starfsmanns skal ákveðið í ráðningarsamningi hans.
- 2.1.2.2 Starfsmenn eiga rétt á sveigjanlegum vinnutíma enda bitni það ekki á starfsemi vinnuveitanda eða þjónustu hans við almenning. Sé orðið við óskumeinstakra starfsmanna um sveigjanlegan vinnutíma á tímabilinu kl. 07:00 – 18:00 á virkum dögum greiðist ekki vaktaálág á umsaminn dagvinnutíma.
- 2.1.3 Vinnutími starfsmanna skal vera samfelldur eftir því sem við verður komið vegna eðli starfsins. Séu eyður í daglegum vinnutíma starfsmanns skv. ósk yfirmanns, skal fyrir slíkar eyður greiða 1 klst. í yfirvinnu. Að jafnaði skulu vinnulotur ekki vera fleiri en tvær hvern dag.
- 2.1.4 Frídagar
- 2.1.4.1 Almennir frídagar eru: Laugardagur og sunnudagur
- 2.1.4.2 Sérstakir frídagar eru:
1. Nýársdagur.
 2. Skírdagur.
 3. Föstudagurinn langi.
 4. Laugardagur fyrir páska.
 5. Páskadagur.
 6. Annar í páskum.
 7. Sumardagurinn fyrsti.
 8. 1. maí.
 9. Uppstigningardagur.
 10. Hvítasunnudagur.
 11. Annar í hvítasunnu.
 12. 17. júní.
 13. Frídagur verslunarmanna.
 14. Aðfangadagur eftir kl. 12:00
 15. Jóladagur.
 16. Annar í jólum.
 17. Gamlársdagur eftir kl. 12:00.

- 2.1.4.3 Stórhátíðardagar eru:
1. Nýársdagur.
 2. Föstudagurinn langi.
 3. Páskadagur.
 4. 1. maí.
 5. Hvítasunnudagur.
 6. 17. júní.
 7. Aðfangadagur eftir kl 12:00
 8. Jóladagur.
 9. Gamlársdagur eftir kl 12:00

2.2 DAGVINNA OG AFBRIÐILEGUR VINNUTÍMI.

- 2.2.1 Dagvinna skal unnin á tímabilinu kl. 08:00 til 17:00 frá mánudegi til föstudags, að báðum dögum meðtöldum, sbr. þó gr. 2.1.2.
- 2.2.2 Sú vinna, sem unnin er frá kl. 08:00 til 17:00 alla virka daga telst dagvinna, þó teknar séu bakvaktir þar fyrir utan 365 daga ársins. (sjá gr. 2.5.)
- 2.2.3 Afbriðilegur vinnutími er sú vinna sem unnin er utan venjulegs dagvinnutímabils en er hluti af vikulegri vinnuskyldu.

Dagvinnumaður sem vinnur hluta af vikulegri vinnuskyldu sinni utan dagvinnutímabils, skv. gr. 2.2.1, skal fá greitt álag skv. gr. 1.6.1. á þann hluta starfs síns. Hafi verið samið um rýmkun á dagvinnutímabili skv. gr.2.1.2, greiðist ekki álag utan þeirra tímamarka sem greinir í gr.2.2.1.

2.3 YFIRVINNA

- 2.3.1 Yfirvinna telst sú vinna sem fram fer utan tilskilins daglegs vinnutíma eða vaktar 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 skv. gr. 2.1.4.2. greiðist sem yfirvinna skv. gr. 1.5, nema vinnan falli undir gr. 2.6.7.
- 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 4 klst. nema reglulegur vinnutími hans hefjist innan þriggja klst. frá því að hann fór til vinnu en þá greiðist yfirvinna frá upphafi útkalls fram til þess að reglulegur vinnutími hans hefst. Ljúki útkalli áður en 4 klst. eru liðnar frá lokum hinnar daglegu vinnu hans skal greiða yfirvinnu fyrir tímann frá lokum hinnar daglegu vinnu til loka útkallsins.

Starfsmannafundir og starfsþróunarsamtöl eru undanþegin reglu um greiðslu fyrir útkall enda séu þau skipulögð af yfirmanni með a.m.k. mánaðar fyrirvara. Þó ber að greiða 2 klst. að lágmarki ef starfsmannafundir og/eða starfsþróunarsamtöl eru skipulögð utan vinnutíma starfsmanns og eru hvorki beint á undan né í framhaldi af vinnutíma starfsmanns.

- 2.3.4 Hafi starfsmaður skv. lögum eða samningi skemmri vikulega vinnuskyldu en gert er ráð fyrir í gr. 2.1.1 skal vinna umfram hana greidd sem segir í greinum 2.3.5 og 2.3.6.
- 2.3.5 Óreglubundin vinna umfram hina skertu vinnuskyldu eða samfelld vinna skemur en einn mánuð, greiðist með því kaupi, sem greitt er fyrir yfirvinnu.

- 2.3.6 Samfelld reglubundin vinna einn mánuð eða lengur innan dagvinnumarka, allt að fullri vinnuskyldu greiðist sem reiknað hlutfall af mánaðarlaunum, enda hafi starfsmanni verið kynnt það áður en sú vinna hófst.
- 2.3.7 Öll yfirvinna skal greidd eftir á fyrir hvern mánuð eða hverja þrjátíu daga og komi til útborgunar eigi síðar en 15 dögum eftir síðasta dag reikningstímabils. Sama gildir um greiðslu fyrir yfirvinnu á veikindatímabili.
- 2.3.8 Heimilt er starfsmanni, með samkomulagi við vinnuveitanda, að safna allt að 10 frídögum á ári vegna yfirvinnu, á þann hátt að yfirvinnutímar komi til uppsöfnunar en yfirvinnuálagið er greitt við næstu reglulegu útborgun.
- Frí vegna yfirvinnu frá fyrra ári, sem ekki hefur verið nýtt fyrir 15. apríl ár hvert, skal greitt út sem dagvinnustundir við næstu reglulegu útborgun.

Yfirvinnuálag er 44,44% af yfirvinnutímakaupi starfsmanns. Yfirvinnuálag skal ekki tekið út í frí, heldur skal það greitt við næstu reglulegu útborgun, þ.e. þegar yfirvinnan ella hefði komið til greiðslu.

2.4 LÁGMARKSHVÍLD

2.4.1 Gildissvið o.fl.

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, sem fylgir kjarasamningi þessum sem fylgiskjal 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.

2.4.2 Daglegur hvíldartími. Um skipulag vinnutíma

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.

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

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

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

2.4.3 Frávik frá daglegri lágmarkshvíld

2.4.3.1 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.

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

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

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

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

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

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

- 2.4.4 Vikulegur hvíldardagur

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

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

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

- 2.4.5 Frítökuréttur

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

- 2.4.5.2 Samfelld hvíld rofin með útkalli – Frítökuréttur miðað við lengsta hlé. Ef hvíld er rofin einu sinni eða oft en innan 24 stunda tímabils miðað við skipulagt/venjubundið upphaf vinnudags starfsmanns, skal bæta það sem vantar upp á að 11 klst. hvíld náist, miðað við lengsta hlé innan vinnulotu, með

frítökurétti, 1½ klst. (dagvinnu) fyrir hverja klukkustund sem vantar upp á 11 klst. hvíld.

- 2.4.5.3 Vinna umfram 16 klst. 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, 1½ klst. (dagvinna) safnast upp fyrir hverja klst. sem unnin var umfram 16 klst.
- 2.4.5.4 Aukinn frítökuréttur vegna samfelldrar vinnu umfram 24 klst. 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.
- 2.4.5.5 Vinna á undan hvíldardegi. Vinni starfsmaður skv. ákvörðun yfirmanns það lengi á undan hvíldardegi að ekki náist 11 klst. hvíld miðað við venjubundið upphaf vinnudags eða vaktar (sjá skýringaranna í gr. 2.4.2), skal starfsmaður mæta samsvarandi síðar við upphaf næsta reglubundna vinnudags, án frádráttar á þeim launum sem hann annars hefði fengið, ella safnast upp frítökuréttur, 1½ klst. í dagvinnu fyrir hverja klukkustund sem hvíldin skerðist.
- 2.4.5.6 Upplýsingar um frítökurétt á launaseðli. Uppsafnaður frítökuréttur skal koma fram á launaseðli og hann skal veittur í hálfum eða heilum dögum.
- 2.4.5.7 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.
- 2.4.5.8 Greiðsla hluta frítökuréttar. Heimilt er að greiða út ½ klst. (í dagvinnu) af hverri 1½ klst. sem starfsmaður hefur áunnið sér í frítökurétt, óski hann þess.
- 2.4.5.9 Uppgjör við starfslok. Við starfslok skal ótekinn frítökuréttur gerður upp með sama hætti og orlof. Frítökuréttur fyrnist ekki.
- 2.4.6 Æðstu stjórnendur og aðrir þeir sem ráða vinnutíma sínum sjálfir.

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

2.5 BAKVAKTIR

- 2.5.1 Með bakvakt er átt við að starfsmaður sé ekki við störf en reiðubúinn til að sinna útkalli. Það telst ekki bakvakt ef starfsmaður dvelst á vinnustað að beiðni yfirmanns. Um greiðslu fyrir bakvakt, sjá gr. 1.6.2.
- 2.5.2 Starfsmaður á rétt á frí 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.
- 2.5.3 Bakvaktargreiðsla fellur niður þann tíma sem yfirvinnukaup er greitt.
- 2.5.4 Fyrir reglubundna bakvakt, sem skipulögð er allt árið, skal veita frí sem svarar 1 klst. fyrir hverjar 15 klst. á bakvakt að hámarki þó 80 klst. Frí þetta skal veita hlutfallslega miðað við starfshlutfall og starfstíma.

Einungis er hægt að fá 80 stunda frí vegna þessa ákvæðis þótt bakvaktastundir séu fleiri en 1.200.

Ákvæði til bráðabirgða: Þeir starfsmenn sem fyrir 9. apríl 2001 höfðu lengri frí, allt að 96 vinnuskyldustundum fyrir 1440 klst. skulu halda því á meðan á samfelldri ráðningu þeirra stendur.

- 2.5.5 Unnar stundir á bakvöktum skulu ekki dregnar frá þegar bakvaktarstundir á ári eru taldar, sbr. gr. 2.5.4.
- 2.5.6 Leyfi skv. gr. 2.5.4 má veita hvenær árs sem er en ekki er heimilt að flytja það milli ára.
- Heimilt er að semja við starfsmann um greiðslu í stað fría samkvæmt greinum 2.5.4. Greiðsla þessi miðast við tímakaup í dagvinnu samkvæmt gr. 1.4.1.
- 2.5.7 Heimilt er með samkomulagi starfsmanna og forráðamanna stofnunar/sveitarfélags og með skriflegu samþykki samningsaðila 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 gr. 1.6.2 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.

2.6 VAKTAVINNA

- 2.6.1 Þeir sem vinna á reglubundnum vinnuvöktum skulu fá vaktaálag fyrir unnin störf á þeim tíma, er fellur utan venjulegs dagvinnutímabils.
- 2.6.2. Þar sem unnið er á reglubundnum vinnuvöktum skal leggja fram drög að vaktskrá sex vikum áður en hún tekur gildi. Við gerð vaktskrár skal takmarka uppsöfnun vinnutíma eins og frekast er unnt. Starfsmenn fá í framhaldinu einnar viku svigrúm til að gera athugasemdir og óska eftir breytingum á fyrirbyggjandi drögum að vaktskrá.
- Endanleg vaktskrá skal lögð fram mánuði áður en fyrsta „vakt“ samkvæmt skránni hefst, nema samkomulag sé við starfsmann um skemmri frest.
- Sé vaktskrá breytt með skemmri en 24 klst. (sólarhrings) fyrirvara skal greiða aukalega 3 klst. í yfirvinnu. Sé fyrirvarinn 24 – 168 klst. (vika) skal greiða aukalega 2 klst. í yfirvinnu.
- Hér er eingöngu átt við breytingu á skipulagðri vakt en ekki aukavakt.
- Taki starfsmaður vakt umfram vinnuskyldu að beiðni yfirmanns, 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 á sérstöðum frídögum, sbr. gr. 2.1.4.2 miðað við 8 klst. vakt, skal greiða aukalega 2 klst. í yfirvinnu og hlutfallslega fyrir lengri eða styttri vaktir.

Grein 2.6.2 gildir frá 1. apríl 2016.

- 2.6.3 Við samningu vaktskrár skal þess gætt að helgidagavinna skiptist sem jafnast á starfsmenn.
- 2.6.4 Að jafnaði skulu vaktir vera á bilinu 4 – 10 klst. Heimilt er að semja um aðra tímalengd vakta sbr. grein 2.1.2.
- 2.6.5 Þar sem nauðsyn er samvistartíma við vaktaskipti, skal fella hann inn í hinn reglulega vinnutíma eftir nánara samkomulagi við starfsfólk.

2.6.6 Skipulagi vaktavinnu skal haga þannig að starfsmenn fái að jafnaði tvo samfellda frídaga í viku.

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, skv. þessari grein, er átt við vaktir sem skipulagðar eru alla daga ársins að meðtöldum sérstökum frídögum og stórhátíðardögum.

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 samkvæmt vaktskrá yfirvinnukaup (tímakaup) skv. gr. 1.5.1 fyrir vinnu á frídögum skv. gr. 1.5.2. og 2.3.2., 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. miðað við fullt starf eða með 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.

2.6.9 Starfsfólk í vaktavinnu hefur 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 takmörkunar þeirra sem að ofan greinir á matar- og kaffitímum skal telja hverja vakt sem unnin er til uppfyllingar vikulegri vinnuskyldu 25 mínútum lengri en raunverulegri viðveru nam óháð lengd vaktar. Mælist vinnutími þannig lengri en umsamin vinnuskylda skal það sem umfram er greiddast sem yfirvinna.

2.6.9.1 Starfsmenn í vaktavinnu sem ekki njóta mataraðstöðu samkvæmt greinum 3.4.1 - 3.4.3 skulu fá það bætt með fæðispeningum, sem nema kr. 397,94 fyrir hvern vinnuskyldudag, enda séu þá uppfyllt neðantalin skilyrði:

a. Vinnuskylda starfsmanns sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku.

b. Starfsmaður hafi vinnuskyldu á vinnustað frá kl. 11:00 - 14:00 eða frá kl. 18:00 - 20:00.

Greiðsla þessi skal breytast á þriggja mánaða fresti í samræmi við breytingu á matar- og drykkjavörulið (01) í vísitölu neysluverðs með vísitölu janúarmánaðar 2017 sem grunnvísitölu (220,4 stig). (Þessi grein gildir frá 1. júlí 2011).

2.6.10 Vinni vaktavinnumenn yfirvinnu eða aukavakt, skal til viðbótar unnum tíma greiða 12 mínútur í yfirvinnu fyrir hvern fullan unninn klukkutíma, nema starfsmaðurinn taki matar- eða 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 mín. á þá heilu tíma sem þá koma út.

- 2.6.11 Starfsmenn sem vinna reglubundna vaktavinnu skulu undanþegnir næturvöktum, ef þeir óska, þegar þeir hafa náð 50 ára aldri.
- 2.6.12 Á næturvöktum þar sem einn starfsmaður er að störfum skal meta öryggismál og setja reglur um viðbrögð í neyðartilfellum.

3 UM MATAR- OG KAFFITÍMA

3.1 MATAR- OG KAFFITÍMAR Á DAGVINNUTÍMABILI

- 3.1.1 Matartími skal vera á tímabilinu frá kl. 11:30 til 13:30. Matartími skal vera 60 mínútur og telst ekki til vinnutíma.
- 3.1.2 Heimilt er að lengja, stytta eða fella niður matartíma með samkomulagi stofnunar og þeirra starfsmanna sem málið varðar.
- 3.1.3 Sé matartíma á dagvinnutímabili breytt samkvæmt grein 3.1.2 lýkur dagvinnutímabili þeim mun síðar eða fyrr. Séu matartímar lengdir samkvæmt grein 3.1.2 telst lengingin ekki til vinnutímans.
- 3.1.4 Á venjulegum vinnudegi skulu vera tveir kaffitímar 15 mínútur og 20 mínútur, og teljast þeir til vinnutíma.
- 3.1.5 Kaffitíma má lengja, stytta eða fella niður með sama hætti og matartíma.

3.2 MATAR- OG KAFFITÍMAR Í YFIRVINNU

- 3.2.1 Sé unnin yfirvinna, skulu vera matartímar, 1 klst. á tímabilinu kl. 19:00 - 20:00 að kvöldi, kl. 03:00 - 04:00 að nóttu og kl. 11:30 - 13:30 á frídögum skv. gr. 2.1.4. Matartímar þessir á yfirvinnutímabili teljast til vinnutímans.
- 3.2.2 Sé unnin yfirvinna eða aukavakt skulu kaffitímar vera kl. 21:00 - 21:20, kl. 00:00 - 00:20, kl. 05:40-06:00, og kl. 07:45 - 08:00. Kaffi- og matartímar í yfirvinnu á tímabilinu kl. 08:00 - 17:00 skulu vera þeir sömu og í dagvinnu.

3.3 VINNA Í MATAR- OG KAFFITÍMUM

- 3.3.1 Sé unnið í matartíma, þannig að matarhlé nái ekki fullum umsömdum tíma, skal matartíminn að sama hluta greiðast með yfirvinnukaupi.
- 3.3.2 Matar- og kaffitímar á yfirvinnutímabili sem unnir eru greiðast sem viðbót við yfirvinnutíma og auk þess kaffitímar í yfirvinnu, sé unnið að fremri mörkum þeirra.

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 borinn er fram heitur og/eða kaldur matur, aðfluttur eða eldaður á staðnum. Húsakynni og aðstaða skulu vera í samræmi við kröfur viðkomandi heilbrigðisyfirvalda. Starfsmenn greiði efnisverð matarins, en annar rekstrarkostnaður greiðist af viðkomandi stofnun.
- 3.4.2 Á þeim vinnustöðum, þar sem ekki eru aðgangur að matstofu, sbr. grein 3.4.1, skal reynt að tryggja starfsmönnum aðgang að nærliggjandi mötuneyti á vegum viðsemjenda.
- 3.4.3 Ef keyptur er matur hjá öðrum aðila en greint er í gr. 3.4.2 skulu starfsmenn greiða kr. 614 fyrir hverja máltíð frá og með 1. janúar 2017 Upphæðin skal síðan taka breytingum 1. janúar ár hvert í samræmi við breytingu á matar- og drykkjavörulið í vísitölu neysluverðs með vísitölu janúarmánaðar 2017 sem grunnvísitölu (220,4 stig). Reynist kaupverð vinnuveitanda á aðkeyptum mat lægra en sem nemur þessari upphæð skal miða greiðslur starfsmanna við það.

3.4.4 Starfsmenn sem ekki njóta mataraðstöðu samkvæmt greinum 3.4.1 - 3.4.3 skulu fá það bætt með fæðispeningum, sem nema kr. 397,94 fyrir hvern vinnuskyldudag, enda séu þá uppfyllt neðantalin skilyrði:

- a. Vinnuskylda starfsmanns sé minnst sem svarar hálfri stöðu á viku.
- b. Starfsmaður hafi vinnuskyldu á föstum vinnustað frá kl. 11:00 - 14:00 að frádregnu matarhléi.
- c. Matarhlé sé aðeins 1/2 klst. eða 1 kennslustund í skólum.

Greiðsla þessi skal breytast á þriggja mánaða fresti í samræmi við breytingu á matar- og drykkjavörulið (01) í vísitölu neysluverðs með vísitölu janúarmánaðar 2017 sem grunnvísitölu (220,4 stig).

3.5 HÁDEGISVERÐUR STARFSFÓLKSKS SKÓLA/ UMÖNNUNARSTOFNUNAR

3.5.1 Þeim starfsmönnum, sem gert er skylt vegna vinnu sinnar að matast með heimilismönnum/börnum, skulu hafa frítt fæði og skal telja matartíma þeirra til vinnutíma

3.6 FRÍTT FÆÐI

3.6.1 Starfsfólk á næturvöktum greiðir ekki fyrir fæði.

3.6.2 Starfsmenn skulu eiga þess kost að hita sér kaffi og te á föstum vinnustað þar sem aðstaða er fyrir hendi. Á reglubundnum kaffitímum á vinnustað skal starfsmönnum lagt til kaffi og te ásamt tilheyrandi mjólk og sykri þeim að kostnaðarlausu.

4 UM ORLOF

4.1 LENGÐ ORLOFS

- 4.1.1 Lágmarksorlof skal vera 192 vinnuskyldustundir miðað við fullt ársstarf. Starfsmaður sem hefur unnið hluta af fullu starfi eða hluta úr ári skal fá orlof 16 vinnuskyldustundir fyrir fullt mánaðarstarf. Þegar starfsmaður í vaktavinnu fer í orlof skal hann fá öyggjandi upplýsingar um hvenær hann skuli mæta á vakt að orlofi loknu og skal þá að jafnaði miða við að vaktskrá haldist óbreytt.
- 4.1.2 Sá starfsmaður sem náð hefur 30 ára aldri á því almanaksári sem tímabil sumarorlofs tilheyrir fær að auki orlof sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu. Við 38 ára aldur fær hann enn að auki orlof, sem svarar til 24 vinnuskyldustunda í dagvinnu.

4.2 ORLOFSLAUN

- 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%.
- Starfsmaður sem þegar hefur áunnið sér rétt umfram það sem hér getur skal halda honum en um frekari ávinnslu fer samkvæmt 1. mgr.
- 4.2.2 Taki starfsmaður laun eftir tímakaupi í dagvinnu greiðist orlofsfé einnig á dagkaupið skv. 4.1.1 og 4.2.1.
- 4.2.3 Starfsmaður á föstum mánaðarlaunum fær greidd dagvinnulaun í orlofi miðað við meðaltal starfshlutfalls á orlofsárinu.

4.3 ORLOFSÁRIÐ

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

4.4 SUMARORLOFSTÍMI

- 4.4.1 Tímabil sumarorlofs er frá 15. maí til 30. september.
- 4.4.2 Starfsmaður á rétt á að fá 192 vinnuskyldustunda orlof sitt á sumarorlofstímabilinu. Eigi starfsmaður lengra orlof skv. gr. 4.1.2 á hann rétt á að fá allt orlof sitt á sumarorlofstímabilinu, verði því við komið vegna þarfa stofnunarinnar.
- 4.4.3 Þeir starfsmenn sem samkvæmt ósk vinnuveitenda fá ekki fullt orlof á sumarorlofstímabili, skulu frá 33% lengingu á þeim hluta orlofstímans sem veittur er utan framangreinds tíma.

4.5 ÁKVÖRÐUN ORLOFS

- 4.5.1 Yfirmaður ákveður í samráði við starfsmenn hvenær orlof skuli veitt. Honum er skylt að verða við óskum starfsmanns um hvenær orlof skuli veitt á sumarorlofstíma ef því verður við komið vegna þarfa stofnunarinnar. Yfirmaður skal að lokinni könnun á vilja starfsmanna tilkynna svo fljótt sem unnt er og í síðasta lagi mánuði fyrir byrjun orlofstímabils hvenær það skal hefjast nema sérstakar ástæður hamli.

Í 4. gr. orlofslaga nr. 30/1987 segir: „Orlof samkvæmt lögum þessum skal veitt í einu lagi á tímabilinu frá 2. maí til 15. september. Heimilt er í kjarasamningum stéttarfélaganna að kveða á um skemmra orlof á fyrrgreindu tímabili, þó að lágmarki 14 daga á sumarorlofstímabilinu, ef sérstakar rekstrarástæður gera það brýnt.“

4.6 VEIKINDI Í ORLOFI

- 4.6.1 Veikist starfsmaður í orlofi telst sá tími, sem veikindum nemur ekki til orlofs, enda tilkynni hann veikindin svo fljótt sem auðið er og sanni með læknisvottorði, að hann geti ekki notið orlofs.

4.7 FRESTUN ORLOFS

- 4.7.1 Nú tekur starfsmaður ekki orlof eitthvert ár og á hann þá rétt á, með samþykki yfirmanns, að leggja saman orlof þess árs og hins næsta til orlofstöku síðara árið.
- 4.7.2 Nú tekur starfsmaður ekki orlof eða hluta af orlofi skv. beiðni yfirmanns síns og geymist þá orlofið til næsta árs ella ber honum þá yfirvinnukaup fyrir starf sitt þann tíma. Annars er starfsmönnum óheimilt að taka vinnu í stað orlofs í starfsgrein sinni.

4.8 ÁUNNINN ORLOFSRÉTTUR

- 4.8.1 Áunninn orlofsréttur látins starfsmanns skal renna til dánarbús hans.

5 FERÐIR OG GISTING

5.1 FERÐAKOSTNAÐUR OG GISTING SKV. REIKNINGI

- 5.1.1 Kostnaður vegna ferðalags innanlands á vegum stofnunar 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 heimilis 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 um 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 reikning.
- 5.2.2 Dagpeningar á ferðalögum innanlands skulu vera þeir sömu og ferðakostnaðarnefnd ríkisins ákveður.

5.3 GREIÐSLUHÁTTUR

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

5.4 FERÐATÍMI OG FARGJÖLD

- 5.4.1 Fargjöld á ferðalögum erlendis skulu greiðast eftir reikningi, enda fylgi ávallt farseðlar eða önnur fullnægjandi gögn.
- 5.4.2 Þegar vinnuveitandi ráðstafar tíma starfsmanns fjarri föstum vinnustað telst ferðatími til vinnutíma. Semja má um frítöku í stað greiðslu fyrir ferðatíma sem er utan við venjubundin dagvinnumörk starfsmanns, sbr. grein 2.3.8. Sé unnin yfirvinna í ferðum hvorki greidd samkvæmt tímareikningi né falli undir fasta yfirvinnu starfsmanns, skal semja um þá greiðslu fyrirfram við viðkomandi starfsmann.

5.5 DAGPENINGAR Á FERÐUM ERLENDIS

- 5.5.1 Annar ferðakostnaður á ferðalögum erlendis greiðist með dagpeningum, sem skulu vera þeir sömu og ferðakostnaðarnefnd ríkisins ákveður.
- 5.5.2 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 og hvers konar persónuleg útgjöld.

5.6 DAGPENINGAR VEGNA NÁMSKEIÐA O.FL.

- 5.6.1 Dagpeningar vegna námskeiða, þjálfunar og eftirlitsstarfs greiðast eftir ákvæðum greinar 5.2 eða 5.5 fyrstu 30 dagana, en dagpeningar umfram 30 daga á sama stað skulu vera skv. grein 5.2.2.

5.7 HEIMFLUTNINGUR FJARRI VINNUSTAÐ

- 5.7.1 Þegar starfsmaður vinnur fjarri reglulegum vinnustað eða heimastöð þess vinnuflokks er hann tilheyrir, skal hann eiga rétt á ókeypis flutningi í vinnutíma til og frá heimili sínu eins og hér segir:
1. Vikulega, ef vegalengd frá dvalarstað vinnuflokks til heimastöðvar flokksins eftir aðalleið er innan við 150 km.
 2. Hálfsmánaðarlega, ef sú vegalengd er 150 km eða meira. Starfsmanni skal tryggt eigi skemmra frí en 48 klst. milli ferða skv. þessum lið.
- 5.7.2 Þrátt fyrir ákvæði 5.7.1 eiga vinnuflokkar rétt á ókeypis flutningi daglega í vinnutíma frá dvalarstað til heimastöðvar ef vegalengd frá heimastöð er innan við 60 km og færð eða veður hamla ekki heimflutningum.
- 5.7.3 Ef um 1 eða 2 menn er að ræða, skulu þeim á sama hátt tryggðar ferðir að og frá vinnustað með ökutæki stofnunar eða á eigin bifreið gegn km.gjaldi.
- 5.7.4 Starfsmenn vinnuflokks mega semja sín á milli um að fækka heimferðum frá því sem getið er hér að framan ef þeir hafa komið sér saman um að draga saman frí.
- 5.7.5 Framangreind ákvæði um ókeypis heimflutning eiga ekki við ef fjarlægð frá dvalarstað vinnuflokks til heimilis starfsmanns er meiri en 1,5 sinnum vegalengd frá dvalarstað vinnuflokks að heimastöð hans. Ef vegalengd er a.m.k. 200 km frá dvalarstað vinnuflokks til heimastöðvar flokks, skal ferðast flugleiðis ef þess er kostur og óskað er enda sé áætlunarflugleið þar á milli.
- 5.7.6 Um heimflutning sem ekki fellur undir ákvæðin hér að framan, skal semja hverju sinni.

5.8 FERÐATÍMI

- 5.8.1 Þegar starfsmenn ferðast með og annast nemendur og/eða skjólstæðinga á ferðalögum skal hver ferðadagur reiknast 12 klst., 8 dagvinnutímar og 4 yfirvinnutímar. Vegna næturgistingar á ferðalögum með nemendur og/eða skjólstæðinga greiðast auk þess 4 klst. í yfirvinnu. Ef starfsmaður er einn á ferð með skjólstæðingi og annast hann einn skal greitt fyrir þá sólarhringa alla. Ef starfsmaður fer í ferðalag (með skjólstæðingi) að beiðni yfirmanns á frídegi sínum skal hann bættur með öðrum frídegi eða greiðslu yfirvinnu.

5.9 GISTIÐSTAÐA

- 5.9.1 Sé starfsmanni sem er við störf fjarri heimili sínu, gert að gista í húsnæði sem er í eigu eða umráðum vinnuveitenda, skal það gistirými vera hlýtt og hreinlegt og viðleguútbúnaður sambærilegur við það sem gerist í gistihúsum eftir því sem við verður komið.
- 5.9.2 Aðgangur skal vera að viðunandi snyrtiaðstöðu með heitu og köldu vatni í steypibaði og handlaugum og rennandi vatni í salernum.
- 5.9.3 Hjá vinnuflokkum þar sem mótuneyti er starfandi, skal vera aðstaða til kælingar á matvælum. Þar skal einnig vera aðstaða til þvotta á fatnaði.
- 5.9.4 Ef gistirými er skáli í óbyggðum, skal gistiðstaða ekki vera lakari en tíðkast í sæluhúsum Ferðafélags Íslands. Starfsmönnum skal þar lagður til allur viðlegubúnaður.

- 5.9.5 Hjá vinnuflokkum þar sem mötuneyti er starfandi utan heimastöðvar, skal vinnuveitandi leggja flokknum til útvarpstæki.

5.10 FJARVISTARUPPBÓT

- 5.10.1 Greiða skal fjarvistaruppbót vegna dvalar í lengri tíma við störf fjarri föstum vinnustað.
- 5.10.2 Fjarvistaruppbót greiðist vegna tímabundinna starfa á vinnustöðum í óbyggðum, á hafi úti eða sambærilegum vinnustöðum þar sem ekki er unnt að sækja vinnustað frá heimili eða fastri aðstöðu vinnuveitanda í byggð eða svo er ekki gert að ákvörðun vinnuveitanda.
- 5.10.3 Fjarvistaruppbót greiðist þannig að til viðbótar unnum tíma skal greiða eina klukkustund í yfirvinnu á dag frá og með þriðja degi samfelldrar fjarvistar eða frá og með 6. fjarvistardegi í hverjum almanaksmánuði sem uppfyllir skilyrði skv. 5.10.2. Greiðsla þessi fellur niður, sé greitt fyrir vinnu þessa skv. sérstökum samningum umfram það sem ákveðið er í kjarasamningi aðila.

6 AÐBÚNAÐUR OG HOLLUSTUHÆTTIR

6.1 RÉTTUR STARFSMANNA

- 6.1.1 Allir félagsmenn skulu njóta réttinda skv. lögum nr. 46/1980 um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum og reglugerðum settum á grundvelli laganna.

6.2 UM VINNUSTAÐI

- 6.2.1 Vinnustaður er umhverfi innanhúss eða utan þar sem starfsmaður hefst við eða þarf að fara um vegna starfa sinna. Vinnustaður skal þannig úr garði gerður, að þar sé gætt fyllsta öryggis og góðs aðbúnaðar og hollustuhátta.

6.3 LYF OG SJÚKRAGÖGN

- 6.3.1 Algengustu lyf og sjúkragögn skulu vera fyrir hendi á vinnustað til nota við fyrstu aðgerðir í slysatilfellum. Lyfja og sjúkragögn skulu vera í vörslu og á ábyrgð forstöðumanna, verkstjóra eða trúnaðarmanna.

6.4 ÖRYGGISEFTIRLIT

- 6.4.1 Á vinnustöðum skulu vera fyrir hendi til afnota tæki og öryggisbúnaður, sem Vinnueftirlit ríkisins telur nauðsynlegan.
- 6.4.2 Skipa skal öryggisverði, öryggistrúnaðarmenn og öryggisnefndir í samræmi við II. kafla laga nr. 46/1980.

6.5 SLYSAHÆTTA

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

6.6 TILKYNNINGASKYLDA UM VINNUSLYS

- 6.6.1 Komi fyrir slys eða eitrun á vinnustað skal fyrirsvarsmaður viðkomandi stofnunar tilkynna það til lögreglu eða Neyðarlínu og Vinnueftirlits ríkisins símleiðis eða með öðrum hætti svo fljótt sem verða má og eigi síðar en innan sólarhrings.
- 6.6.3 Launagreiðandi skal einnig tilkynna Sjúkratryggingum Íslands, um slys sem verða á vinnustað eða beinni leið til eða frá vinnu, á sérstökum eyðublöðum sem þar fást. Á meðan starfsmaður fær greidd slysalaun frá launagreiðanda af völdum óvinnufærni, fær launagreiðandi greidda slysadagpeninga frá Sjúkratryggingum Íslands.

6.7 LÆKNISSKOÐUN

- 6.7.1 Á vinnustöðum, þar sem sérstök hættu er á heilsutjóni starfsmanna, geta starfsmannafélög óskað sérstakrar læknisskoðunar á starfsfólki. Telji Vinnueftirlit ríkisins slíka skoðun nauðsynlega, skal hún framkvæmd svo fljótt sem unnt er.

7 TRYGGINGAR

7.1 SLYSATRYGGINGAR

7.1.1 Starfsmenn skulu slysatryggðir fyrir dauða eða vegna varanlegrar örorku sem hér segir:

7.1.2 Dánarslysabætur eru frá 1. janúar 2017 til 30. júní 2017:

1. Ef hinn látni var ógiftur, og lætur ekki eftir sig barn og hefur ekki séð fyrir öldruðu foreldri 67 ára eða eldri, kr. 1.357.934.
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, kr. 8.472.118.
3. Ef hinn látni var í hjúskap, skulu bætur til maka vera kr. 11.641.136.

Hafi starfsmaður ekki verið í hjúskap en verið í óvígðri sambúð, sem að öðru leyti megi jafna til hjúskapar, skal sambúðaraðili eiga rétt til bóta eins og um hjúskap væri að ræða, enda hafi sambúðaraðili sannanlega haldið heimili með hinum látna um árabil, þó eigi skemur en 2 ár fyrir andlát hans.

4. Ef hinn látni lætur eftir sig barn (kjörbarn, fósturbarn) innan 18 ára aldurs, fyrir hvert barn kr. 1.422.793. Sama rétt til bóta hefur barn (kjörbarn, fósturbarn) hins látna á aldrinum 18-25 ára, er stundar nám á framhaldsskóla- eða háskólastigi í a.m.k. 6 mánuði ársins.

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

Rétthafar dánarbóta eru:

1. Lögerfingjar.
2. Viðkomandi aðilar að jöfnu.
3. Eftirlifandi maki eða sambúðaraðili.
4. Viðkomandi börn, en greiðist til eftirlifandi maka ef hann er annað foreldri, ella til skiptaráðanda og/eða fjárhaldsmanns.

7.1.3 Bætur vegna varanlegrar örorku.

Bætur vegna varanlegrar örorku greiðast í hlutfalli við tryggingarupphæðina kr. 20.664.453, þó þannig að hvert örorkustig frá 25-50% verkar tvöfalt og hvert örorkustig frá 51-100% verkar þrefalt.

Örorkubætur verði greiddar sem næst verðlagi greiðslumánaðar í stað slysdags.

7.1.4 Tryggingafjárhæðir verði endurskoðaðar tvisvar á ári, 1. janúar og 1. júlí og hækki þá sem nemur breytingum á vísitölu neysluverðs. Við hækkun 1. janúar er notuð vísitala nóvembermánaðar fyrra árs og við hækkun 1. júlí er vísitala maímánaðar notuð til viðmiðunar. Grunnvísitala, miðað við framangreindar tölur, er 438,4 stig í nóvember 2016.

7.1.5 Ákvæði þessi valda í engu skerðingu á áður umsömdum hagstæðari tryggingarrétti launþega.

7.1.6 Tryggingin tekur gildi um leið og tryggingaskyldur launþegi kemur á launaskrá (hefur störf), en fellur úr gildi um leið og hann fellur af launaskrá (hættir störfum). Tryggingin gildir einnig í launalausum leyfi, nema starfsmaður taki á tímabilinu launað starf hjá öðrum aðila en sveitarfélaginu/stofnunni.

- 7.1.7 Skilmálar séu almennir skilmálar, sem í gildi eru fyrir atvinnuslysstryggingar launþega hjá Sambandi íslenskra tryggingarféлага, þegar samkomulag þetta er gert, eftir því sem við á með þeim frávikum, sem í samningi þessum greinir.
- Verði breytingar á almennum skilmálum fyrir atvinnuslysstryggingar launþega á samningstímanum skulu aðilar taka upp viðræður um þær breytingar með tilliti til vægi tryggingakaflans í heild.
- 7.1.8 Tryggingin gildir allan sólarhringinn. Takmarkanir ábótaskyldu, sem um getur í tryggingaskilmálum falla niður þegar starfsmaður er við störf sín eða á ferðalagi þeirra vegna nema tjón hljótist af ásetningi eða stórkostlegu gáleysi starfsmannsins.
- 7.1.9 Starfsmaður missir eigi rétt sinn til bóta skv. þessari tryggingu þó hann sé tryggður annars staðar. Undanskildar eru þó ferðaslysstryggingar, er sveitarfélagið kaupir vegna starfsmanna sinna.
- 7.1.10 Verði vinnuveitandi skaðabótaskyldur gagnvart launþega, sem slysstryggður er skv. samningi þessum skulu slysabætur sem greiddar kunna að vera til launþega skv. ákvæðum samnings þessa, koma að fullu til frádráttar þeim skaðabótum, er vinnuveitanda kann að verða gert að greiða. Dagpeningar greiðist til vinnuveitanda meðan kaupgreiðsla varir skv. samningi.

7.2 FARANGURSTRYGGING

- 7.2.1 Reglur um farangurstryggingar starfsmanna á ferðalögum á vegum sveitarfélaga/stofnanna.
- 7.2.2 Verði persónulegur farangur starfsmanns fyrir tjóni á ferðalagi á vegum sveitarfélaga/stofnanna skal skaðinn bættur af sveitarfélagi í eftirfarandi tilvikum og með svofelldum reglum og takmörkunum.
- 7.2.3 Tryggingin tekur til allra starfsmanna sveitarfélaga, er þeir ferðast á vegum sveitarfélaga og stofnanna þeirra. Einnig eru tryggðir aðrir aðilar, sem ferðast á vegum og á kostnað þessara aðila.
- 7.2.4 Útgáfa ferðaheimildar til utanlandsferðar, sem forstöðumaður sveitarfélags eða stofnunar eða staðgengill hans hefur gefið út viðkomandi til handa, er staðfesting á, að farangur sé tryggður. Verði tjón í ferð innanlands, skal forstöðumaður viðkomandi stofnunar staðfesta skriflega, að ferð starfsmanns hafi verið á vegum stofnunarinnar.
- 7.2.5 Til farangurs teljast persónulegir lausafjármunir sem tryggði hefur með sér í ferðalagið og taldir eru nauðsynlegir þess vegna, þó ekki peningar og ávísanir.
- 7.2.6 Tryggingin bætir tjón á farangri af völdum bruna, skyndilegs óhapps, innbrots, þjófnaðar og ennfremur ef hann glatast. Vátryggingarupphæð tryggingarinnar miðast við verðmæti farangursins, en þó að hámarki kr. 574.713 í hverri ferð. Fyrir hvern einstaka hlut, þar eða samstæðu er ekki bætt hærri upphæð en kr. 110.153. Bótaskylda takmarkast við þessa fjárhæð nema hluturinn og verðmæti hans hafi verið tilkynnt skriflega fyrirfram til þess sem gaf út ferðaheimildina og samþykkt, sbr. gr. 7.2.4. Nær tryggingin þá einnig til þess hlutar, jafnvel þótt verðmæti hans eða heildarbótafjárhæð fari með því fram úr hámarksfjárhæðum hér á undan. Tjónþoli ber í eigin áhættu 20% af hverju tjóni, þó ekki lægri upphæð en kr. 9.575. Fjárhæðir þessar endurskoðast með sama hætti og um getur í grein 7.1.4.

- 7.2.7 Tryggði skal gæta farangurs síns vel og gera ráðstafanir til þess að koma í veg fyrir tjón. Ef tjón verður rakið til ásetnings, gáleysis eða ölvunar eða annarrar vímuefnaneyslu tryggða, fellur bótaskylda niður. Skemmdir, sem hljóta af mölflugum, meindýrum eða eðlilegu sliti, bætast ekki.
- 7.2.8 Verði tjón, skal tjónþoli gera ráðstafanir, sem sanna, að tjónið hafi orðið, t.d. tilkynna lögreglu, viðkomandi hóteli eða flutningsaðila um skemmdir, missi eða þjófnað. Tjón, sem verður á trygðum munum á gisti- og veitingahúsum eða í vörslu flutningamanna, skal tilkynna sérstaklega fyrirsvarsmönnum þessara aðila og um leið skal áskilja rétt til skaðabóta úr þeirra hendi. Skemmist farangur eða týnist, meðan hann er í vörslu flugfélags, skal tilkynna skemmdirnar eða tapið strax eða innan 7 daga til afgreiðslu flugfélagsins á þar til gerðu eyðublaði (P.I.R. skýrslu). Vanræksla á tilkynningarskyldu getur valdið lækkun eða bótamissi eftir reglum laga um váttryggingarsamninga. Tjón skal tilkynnt sem fyrst til launaskrifstofu sveitarfélags.
- 7.2.9 Launadeildir sveitarfélaga sjá um uppgjör tjóna. Samið skal um uppgjör á tjóni, þegar fyrir liggja nauðsynleg sönnunargögn og skýrslur.
- 7.2.10 Þegar tjón er metið, skal hlutur, sem er yngri en tveggja ára, bætast sem nýr væri, en sé hluturinn eldri, bætist hann á grundvelli raunvirðis síns, sbr. 37. gr. laga um váttryggingarsamninga.
- 7.2.11 Eigi tryggði kröfu á hendur þriðja aðila vegna tjóns, eignast sveitarfélagið kröfuna án sérstaks framsals, að svo miklu leyti sem það hefur bætt tjónið. Komi glataður farangur í leitirnar óskemmdur, eftir að hann hefur verið bættur af sveitarfélagi, skal starfsmaðurinn endurgreiða bæturnar eða afhenda tryggingarsala hinn glataða farangur, að svo miklu leyti sem hann hefur verið bættur.
- 7.2.12 Lög nr. 20/1954, um váttryggingasamninga, gilda um þau atriði, sem ekki er öðruvísi mælt fyrir um í þessum reglum.
- 7.2.13 Rísi ágreiningur um umfang tryggingar eða tjónauppgjör, skal sveitarfélagið tilnefna einn mann og stéttarfélag viðkomandi starfsmanns annan, sem úrskurða skulu um ágreininginn. Ef matsmenn eru ekki sammála, skulu sveitarfélagið og stéttarfélagið koma sér saman um oddamann.

7.3 TJÓN Á PERSÓNULEGUM MUNUM

- 7.3.1 Verði starfsmaður sannanlega fyrir tjóni á algengum nauðsynlegum fatnaði og munum við vinnu svo sem úrum, gleraugum o.s.frv., skal það bætt skv. mati. Náist ekki samkomulag, skal farið skv. mati eins fulltrúa frá hvorum aðila samnings þessa. Slík tjón verða einungis bætt, ef þau verða vegna óhappa á vinnustað. Ekki skal bæta slíkt tjón, ef það verður sannanlega vegna gáleysis eða hirðuleysis starfsmanns.

7.4 SKAÐABÓTAKRAFA

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

8 VERKFÆRI OG FATNAÐUR

8.1 VERKFÆRI

- 8.1.1 Starfsmenn eru eigi skyldugir að leggja sér til verkfæri nema svo sé sérstaklega um samið.

8.2 VINNU-, HLÍFÐAR- OG EINKENNISFÖT

- 8.2.1 Þar sem krafist er, einkennisfatnaðar eða sérstök hlífðarföt eru nauðsynleg t.d. vinnusloppar, skal hverjum og einum starfsmanni séð fyrir slíkum fatnaði, þeim að kostnaðarlausu. Sama gildir um hlífðarföt vegna óþrifalegra starfa, og starfa, sem hafa óvenjulegt fataslit í för með sér.
- 8.2.2 Starfsmönnum skal lagður til þeim að kostnaðarlausu sá hlífðarbúnaður, sem krafist er skv. öryggisreglum, enda er starfsmönnum skylt að nota hann.
- 8.2.3 Hreinsun á fatnaði skv. gr. 8.2.1 og 8.2.2. skal látin í té starfsmanni að kostnaðarlausu tvisvar á ári. Meiriháttar viðgerðir og tjón á slíkum fatnaði skal bætt af stofnunarinnar hálfu. Starfsmenn skulu fara vel og samviskusamlega með vinnu-, hlífðar- og einkennisfatnað.
- 8.2.4 Aðilar eru sammála um að eftirfarandi atriði skulu uppfyllt þegar hverjum starfsmanni er lagður til fatnaður:
- Fatnaður sem lagður er til af sveitarfélaginu er eign þess.
 - Vinnufatnaður skal skilmerkilega merktur.
 - Þar sem því verður við komið, skal vinnufatnaður skilinn eftir á vinnustað að loknum vinnudegi.
 - Er starfsmaður lætur af starfi, skal hann skila síðasta vinnu-, hlífðar og einkennisfatnaði er hann fékk.
 - Fatnaður skal lagður til eftir þörfum og komi upp ágreiningur skal fjallað um hann á þeim vettvangi sem skilgreindur er í grein 11.2. Sé um önnur störf að ræða en um getur í gr. 8.2.5 og 8.2.6 skal fjallað um þau á framangreindum vettvangi á grundvelli 8. kafla kjarasamningsins.
- 8.2.5 Vinnu- og hlífðarfatnaður; skilgreining:
- Starfsfólk í heilbrigðisþjónustu og starfsfólk dvalarheimila: Vinnusloppar, buxur, skyrti eða bolur.
 - Starfsfólk á leikskólum: Svuntur vegna föndurs og málningarvinnu, kuldagalli og regngalli.
 - Starfsmenn heilbrigðiseftirlits sem sinna útivinnu: Jakki, buxur, skyrti, kuldagalli og regngalli.
- 8.2.6 Þar sem sérstaklega er krafist borgaralegs fatnaðar í stað hefðbundins vinnufatnaðar/ hlífðarfatnaðar við vinnu, t.d. á öldrunarheimilum, sambýlum og í dagþjónustu, skal hann látinn í té eða greiddir fatapeningar kr. 18,55 á unna klst. Greiðsla þessi skal breytast á þriggja mánaða fresti í samræmi við breytingu fatnaðarliðar (031) í vísitölu neysluverðs með vísitölu janúarmánaðar 2017 sem grunnvísitölu (123,54 stig).

9 AFLEYSINGAR

9.1 STAÐGENGLAR

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

9.2 LAUNAD STAÐGENGILSSTARF

- 9.2.1 Sé aðalstarf starfsmannsins launað sem staðgengilsstarf yfirmanns, ber starfsmanninum laun yfirmannsins, án persónubundinna launamyndunarpáttanna, gegni hann starfi hans lengur en 4 vikur samfelld eða hafi hann gegnt starfi yfirmanns lengur en 6 vikur á hverjum 12 mánuðum. Laun yfirmanns greiðist einungis frá lokum nefndra 4 eða 6 vikna. Taki yfirmaður ekki laun samkvæmt kjarasamningi þessum skal starfsmaður fá þau laun sem samsvara launum yfirmannsins án persónubundinna launamyndunarpáttanna.

Skv. sérákvæðum raðast formlega skipaður staðgengill yfirmanns sem sinnir skyldustörfum hans að fullu í hans fjarvist, tveimur launaflokkum hærra en ella, enda hafi ekki verið tekið tillit til þess í launaröðun starfsins.

- 9.2.2 Launaðir staðgenglar

Formlega skipaður staðgengill yfirmanns sem sinnir starfsskyldum hans að fullu í hans fjarvist, raðast 2 launaflokkum hærra en ella, enda hafi ekki verið tekið tillit til þess í starfsmati.

Grein 9.2.2 gildir frá 1. júní 2018

9.3 AÐRIR STAÐGENGLAR

- 9.3.1 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 hins forfallaða starfsmanns án persónubundinna launamyndunarpáttanna þann tíma er hann gegnir starfi hans. Taki yfirmaður ekki laun samkvæmt kjarasamningi þessum skal starfsmaður fá þau laun sem samsvara launum yfirmannsins án persónubundinna launamyndunarpáttanna.

Með persónubundnum launamyndunarpáttum er átt við viðbót vegna menntunar og fagreykslu. Sá starfsmaður sem fær staðgengilslaun samkvæmt þessum kafla heldur persónubundnum launamyndunarpáttum sínum.

10 FRÆÐSLUMÁL

10.1 STARFSÞJÁLFUN Á VEGUM STOFNUNAR

- 10.1.1 Þeir starfsmenn sem sækja fræðslu- eða þjálfunarnámskeið samkvæmt beiðni stofnunar sinnar skulu halda reglubundnum launum á meðan og fá greiddan kostnað samkvæmt ákvæðum 5. kafla.

Ef fræðsla og þjálfun eru sótt samkvæmt símenntunaráætlun eða að ósk yfirmanns, utan dagvinnutímabils skal greidd yfirvinna nema um annað sé samið eða tíminn sé innan þeirra marka sem falla undir fastar yfirvinnugreiðslur.

- 10.1.2 Starfsmaður skal eiga rétt á launalausum leyfi, ef honum býðst tækifæri og/eða styrkur til að vinna að tilteknu verkefni, m.a. tengdu starfi hans. Slíkt leyfi skal tekið í samráði við yfirmann stofnunar.

10.2 SÍMENNTUN

- 10.2.1 Starfsmenn skulu eiga kost á að sækja fræðslu- eða þjálfunarnámskeið. Stefnt er að gerð símenntunaráætlunar fyrir allar stofnanir og/eða starfseiningar. Markmið þeirra verði að samræma áhuga starfsmanna fyrir símenntun heildarmarkmiðum stofnana/starfseininga. Þeir starfsmenn sem sækja fræðslu- eða þjálfunarnámskeið skulu halda reglubundnum launum á meðan og fá greiddan kostnað skv. ákvæðum 5. kafla.

- 10.2.1.1 Starfsmaður á rétt á starfsþróunarsamtali einu sinni á ári.

Í starfsþróunarsamtali er farið yfir starfslýsingu, frammistöðu, markmið og hugsanlegar breytingar á störfum. Þá skulu einnig ræddar þarfir og óskir starfsmanns til þjálfunar og símenntunar og hvernig starfstengt nám geti nýst viðkomandi starfsmanni og vinnustaðnum.

Starfsmaður getur óskað eftir starfsþróunarsamtali og skal það veitt svo fljótt sem auðið er.

- 10.2.2 Persónuálag vegna fagreynslu og símenntunar.

Starfsmenn skulu fá persónuálag vegna árlegrar þátttöku í símenntunaráætlun sem hér segir:

- 2 % eftir 1 árs fagreynslu í starfsgrein sinni.
- Samtals 4% eftir 3 ára fagreynslu í starfsgrein sinni.
- Samtals 6% eftir 5 ára fagreynslu í starfsgrein sinni.
- Samtals 8% eftir 9 ára fagreynslu í starfsgrein sinni.

Þeir sem náð hafa 13 ára fagreynslu við gildistöku samningsins og hafa fengið 2% persónuálag vegna þess, halda því meðan þeir eru í samfelldu starfi hjá sama vinnuveitanda.

Til að fá fagreynslu í starfsgrein metna þarf starfsmaður að leggja fram gögn sem staðfesti þann starfstíma (vinnuveitandavottorð).

Hálfur mánuður og stærra brot úr mánuði telst sem heill mánuður.

Við mat á starfstíma til persónuálags teljast launaðar veikindafjarvistir sem og lögbundið fæðingarorlof (sem er almennt ekki meira en 6 mánuðir).

Starfstími tímavinnufólks er ekki metinn til persónuálags.

Tímavinnustarfsmaður heldur þó áunnu persónuálagi vegna fyrri starfa hjá sveitarfélagi (gildir frá og með 1. maí 2011).

Forsenda persónuálags þessa er staðfest þátttaka í símenntunaráætlun stofnunar eða starfseiningar. Hlutur starfsmannsins skal vera persónubundinn að því leyti að áætlunin taki til sameiginlegra þarfa hans og þeirrar stofnunar eða skipulagsheildar sem hann er hluti af. Hún skal beinast fyrst og fremst að fagsviði starfsmannsins með það að markmiði að starfsmaðurinn þróist á sérsviði sínu í þágu heildarinnar. Áætlunin skal að jafnaði undirbúin gagnvart hverjum og einum starfsmanni eftir starfsþróunarsamtal.

Í janúar á ári hverju skal þátttaka í símenntunaráætlun næstliðins árs metin. Hafi starfsmaður neitað að taka fullnægjandi þátt í áætluninni missir hann það persónuálag sem hér um ræðir þar til endurmat fer fram að ári. Ekki er forsenda fyrir því að starfsmaður missi framangreint persónuálag nema að sveitarfélag eða viðkomandi stofnun hafi gert starfsmönnum kleift að taka þátt í áætluninni.

10.2.3 Persónuálag vegna viðbótarmenntunar

Fyrir hverjar 30 ECTS einingar í háskólanámi, umfram grunnám þ.e. 3 til 4 ár s.s. BA, BS, B.Ed. og Cand.oecon próf, sem er áfangi að formlegri prófgráðu s.s. diplóma- eða mastersgráðu fær starfsmaður 2% persónuálag, enda nýtist námið í starfi. Forsenda fyrir veitingu persónuálags skv. þessari grein er að starfsmaður hafi lokið formlegri prófgráðu.

Meginreglan við mat á námi er sú að einingar eru aldrei tvítaldar og að menntunin nýtist í starfi.

Hækkun samkvæmt grein þessari skal taka gildi næstu mánaðamót eftir að starfsmaður leggur fram fullnægjandi gögn um námið. Hámark persónuálags samkvæmt greininni er 24%, nema þegar starfsmaður hefur lokið doktorsprófi en þá er hámarkið 30%.

Þeir sem við gildistöku samningsins hafa fengið 4% persónuálag vegna mats á grunnnámi umfram 180 ECTS í BS eða Cand.oecon prófi, halda persónuáluginu meðan þeir eru í samfelldu starfi hjá sama vinnuveitanda.

Þeir sem við gildistöku samningsins hafa fengið persónuálag vegna mats á tvöföldu BA., BS. B.Ed. prófi halda persónuáluginu meðan þeir eru í samfelldu starfi hjá sama vinnuveitanda.

Ofangreint gildir til 31. maí 2018.

Fyrir hverjar 30 ECTS einingar í háskólanámi, umfram grunnám þ.e. 3 til 4 ár s.s. BA, BSc, B.ed, sem ekki eru metnar í starfsmati, fær starfsmaður 2% persónuálag enda sé námið hluti af formlegri prófgráðu s.s. diplóma- eða mastersgráðu. Forsenda fyrir veitingu persónuálags skv. þessari grein er að starfsmaður hafi lokið formlegri prófgráðu og að námið nýtist í starfi.

Meginreglan við mat á námi er sú að einingar eru aldrei tvítaldar.

Hækkun samkvæmt grein þessari tekur gildi næstu mánaðamót eftir að starfsmaður leggur fram fullnægjandi gögn um námið. Hámark persónuálags samkvæmt greininni er 24%, nema þegar starfsmaður hefur lokið doktorsprófi en þá er hámarkið 30%.

Gildir frá 1. júní 2018.

10.2.4 Próf sem lögum samkvæmt veita starfsmönnum sömu starfsréttindi eru jafngild án tillits til þess á hvaða tíma þau hafa verið tekin.

10.3 LAUNAÐ NÁMSLEYFI

10.3.1 Heimilt er að veita starfsmanni, sem starfað hefur skv. þessum samningi samfellt í 5 ár hið skemmsta, launað leyfi til þess að stunda viðurkennt framhaldsnám.

Við það skal miðað að viðkomandi afli sér viðbótarþekkingar sem nýtist á sérsviði hans í starfi hjá stofnuninni.

Heimilt er að veita launað leyfi til viðurkennds framhaldsnáms til 3ja mánaða hið lengsta á hverjum 5 árum. Í sérstökum tilvikum er heimilt að veita lengra leyfi sjaldnar eða í allt að 6 mánuði á hverjum 10 árum. Einnig er heimilt að veita starfsmönnum, sem ákvæði þetta tekur til, launað námsleyfi tíðar en að framan greinir, en þó skemur hverju sinni og eigi umfram 1 mánuð á hverjum 20 mánuðum, enda leiði ekki af því aukinn kostnað.

Laun í námsleyfi miðist við föst laun, vaktaálag og meðaltal starfshlutfalls síðustu 3 ár samkvæmt ráðningarsamningi viðkomandi starfsmanns.

10.3.2 Umsóknir um námsleyfi skulu berast til vinnuveitanda sem metur hvort umsókn fellur undir reglur þessar.

10.3.3 Heimilt er að binda launað námsleyfi skilyrði um áframhaldandi starf hjá sveitarfélaginu að námi loknu.

11 ÝMIS ATRIÐI

11.1 RÉTTINDI OG SKYLDUR

11.1.1 Biðlaun

Um þá starfsmenn sem ráðnir voru fyrir 1. mars 1997 gildir eftirfarandi ákvæði um áunnin réttindi:

„Nú er staða lögð niður, og skal þá starfsmaður jafnan fá föst laun, er starfanum fylgdu, greidd í 6 mánuði frá því að hann lét af starfi, ef hann hefur verið í þjónustu sveitarfélaga skemur en 15 ár, en í 12 mánuði, eigi hann að baki lengri þjónustualdur, enda hafi hann þá ekki hafnað annarri sambærilegri stöðu á vegum sveitarfélaga.

Ef sama staða er aftur stofnuð innan 5 ára, á starfsmaður að öðru jöfnu rétt til hennar.

Nú hefur maður verið leystur frá starfi vegna þeirra orsaka, sem um getur í grein þessari, eða annarra atvika, sem honum verður ekki sök á gefin, og skal hann þá í 5 næstu ár að öðru jöfnu sitja fyrir um starf í þjónustu sveitarfélagsins er losna kann, ef hann sækir um það.

Starfsaldur hans áður og eftir skal þá saman lagður og veitir þá sömu réttindi sem óslitin þjónusta.

Nú tekur maður, er launagreiðsla nýtur samkvæmt 1. mgr. við starfi í þjónustu sveitarfélaga, áður en liðinn er 6 eða 12 mánaða tíminn og skulu þá launagreiðslur samkvæmt þessari grein falla niður, ef laun þau er nýja starfinu fylgja, eru jöfn eða hærri en þau er hann naut í fyrri stöðunni. Ef launin í nýju stöðunni eru lægri, skal greiða starfsmanni launamismuninn til loka 6 eða 12 mánaða tímabilsins.“

11.1.2. Um auglýsingu starfa.

11.1.2.1 Að jafnaði skulu störf auglýst laus til umsóknar á opinberum vettvangi.

Bent skal á að í samþykktum sveitarfélaga kunna að vera ítarlegri ákvæði um auglýsingar á lausum störfum.

Skipulagsbreytingar leiða ekki sjálfkrafa til þess að segja þurfi fólki upp störfum og auglýsa störf laus til umsóknar skv. breyttu skipulagi. Skoða þarf hvort og þá hversu miklar breytingar verða á starfi, hæfisskilyrðum og aðstæðum að öðru leyti. Því eiga reglur um auglýsingaskyldu ekki alltaf við þegar um skipulagsbreytingar er að ræða.

11.1.3 Ráðningarsamningur og uppsagnarfrestur

11.1.3.1 Skriflegur ráðningarsamningur skal gerður við starfsmann við upphaf ráðningar. Í ráðningarsamningi skulu koma fram þær upplýsingar sem skylt er að veita, sbr. Samkomulag um form ráðningarsamninga og skyldu til að upplýsa starfsmenn um ráðningarkjör, dagsett 10. júní 1997.

Breytingar á ráðningarkjörum umfram það sem leiðir af lögum eða kjarasamningum er rétt að staðfesta skriflega eigi síðar en mánuði eftir að breytingarnar taka gildi.

11.1.3.2 Starfsmann skal ráða á mánaðarlaun/starfshlutfall ef reglubundin vinnuskylda hans er 20% á mánuði eða meiri. Sé reglubundin vinnuskylda minni og þegar um er að ræða óregluleg vinnuskil er heimilt að ráða hann í tímavinnu. Jafnframt er heimilt að ráða í tímavinnu, óháð vinnuskyldu, skv. grein 1.4.2.

11.1.3.3 Gagnkvæmur uppsagnarfrestur er þrír mánuðir, sjá þó grein 11.1.6. Á fyrstu þremur mánuðum, sem er reynslutími er hann þó einn mánuður. Í undantekningartilvikum getur vinnuveitandi þó ákveðið að reynslutími skuli vera fimm mánuðir enda byggji það á málefnalegum sjónarmiðum.

Sé starfsmanni sagt upp eftir a.m.k. 10 ára samfelldt starf hjá sama sveitarfélagi er uppsagnarfrestur 4 mánuðir ef starfsmaður er orðinn 55 ára, 5 mánuðir ef hann er orðinn 60 ára og 6 mánuðir ef hann er orðinn 63 ára. Starfsmaður getur hins vegar sagt upp starfi sínu með þriggja mánaða fyrirvara.

Ákvæði um aukinn uppsagnarfrest á einungis við þegar starfsmanni er sagt upp starfi.

11.1.3.4 Gagnkvæmur uppsagnarfrestur tímavinnumanna á fyrstu þremur mánuðum starfstímans skal vera ein vika miðað við vikuskipti. Vikuskipti miðast við föstudag. Eftir 3ja mánaða samfelldt starf skal gagnkvæmur uppsagnarfrestur vera einn mánuður.

11.1.3.5 Heimilt er að ráða starfsmann tímabundið og er unnt að taka fram í ráðningasamningi að segja megi slíkum samningi upp af hálfu annars hvors aðila áður en ráðning fellur sjálfkrafa úr gildi við lok samningstíma. Sé samið um slíkt í ráðningarsamningi fer um reynslutíma og uppsagnarfrest í gr. 11.1.3.3. Óheimilt er að framlengja eða endurnýja tímabundinn ráðningarsamning þannig að hann vari samfelldt lengur en í tvö ár nema annað sé tekið fram í lögum. Þó er heimilt að endurnýja tímabundinn ráðningarsamning stjórnanda, sem gerður hefur verið til fjögurra ára eða lengri tíma, í jafnlangan tíma hverju sinni, sbr. lög nr. 139/2003 um tímabundna ráðningu starfsmanna. Vinnuveitandi skal þó ávallt leitast við að ráða starfsmann ótímabundið.

11.1.3.6 Starfslýsingar

Starfslýsingar skulu vera til fyrir öll störf og skal starfslýsing vera aðgengileg þeim starfsmanni sem sinnir viðkomandi starfi.

Í starfslýsingu koma m.a. fram starfsheiti, hver er næsti yfirmaður, meginhlutverk, ábyrgðarsvið og helstu verkefni sem starfinu fylgja. Þá geta einnig komið fram í starfslýsingu menntunar- og hæfniskröfur sem gerðar eru í starfi. Í starfslýsingu getur að auki verið lýsing á verkfærum og/eða tækjabúnaði sem starfsmanni er nauðsynlegur til að sinna starfinu. Starfslýsing er ekki tæmandi upptalning á verkefnum.

11.1.4 Breytingar á störfum

11.1.4.1 Skyld er starfsmanni að hlíta breytingum á störfum sínum og verksviði frá því hann tók við starfi. Umtalsverðar breytingar ber að tilkynna með sama fyrirvara og ef um uppsögn væri að ræða. Í slíkum tilvikum ber starfsmanni að tilkynna vinnuveitanda innan mánaðar hvort hann uni breytingunum eða muni láta af störfum, eftir þann tíma sem uppsagnarfrestur kveður á um, frá því að honum var tilkynnt um breytinguna með formlegum hætti.

Ef breytingarnar hafa í för með sér skert launakjör eða réttindi skal hann halda óbreyttum launakjörum og réttindum jafn langan tíma og réttur hans til uppsagnarfrests er samkvæmt samningi þessum.

11.1.5 Ákvörðun vinnutíma: Yfirvinnuskylda

11.1.5.1 Vinnuveitandi ákveður vinnutíma þeirra starfsmanna sem starfa hjá honum að því marki sem lög og kjarasamningar leyfa.

Skýlt er starfsmönnum að vinna yfirvinnu sem vinnuveitandi telur nauðsynlega. Þó er engum starfsmanni, nema þeim er gegnir öryggisþjónustu, skýlt að vinna meiri yfirvinnu í viku hverri en nemur fimmtungi af lögmaeltum vikulegum vinnutíma.

11.1.6 Uppsögn, frávikning og áminning

11.1.6.1 Uppsögn skal vera skrifleg og miðast við mánaðamót. Óheimilt er að segja starfsmanni upp án málefnalegra ástæðna.

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.

Starfsmanni skal víkja úr starfi fyrirvaralaust (frávikning) 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 vinnuveitandi 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.

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.

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.

Við þær aðstæður þegar frávikning úr starfi er til skoðunar þarf að gæta að andmælarétti starfsmanns áður en endanleg ákvörðun er tekin. Á meðan á slíkri málsmeðferð stendur er heimilt að afþakka vinnuframlag starfsmanns en starfsmaður heldur þó launum sínum.

11.1.6.2 Ef starfsmaður hefur sýnt í starfi sínu óstundvísni 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 vinnuveitandi veita honum skriflega áminningu.

Vinnuveitandi 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. Vinnuveitandi skal kynna honum þann rétt.

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.

Ekki er skýlt 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 3.-5. mgr. gr. 11.1.6.1.

Vinnuveitandi skal upplýsa starfsmann um rétt hans til að leita aðstoðar trúnaðarmanns eða stéttarfélags í tengslum við meðferð mála samkvæmt þessari grein.

11.1.7 Starfslok

11.1.7.1 Starfsmaður lætur af starfi sínu næstu mánaðamót eftir að hann nær 70 ára aldri án sérstakrar uppsagnar.

Rétt er senda viðkomandi starfsmanni skriflega tilkynningu um starfslok vegna aldurs með þriggja til sex mánaða fyrirvara.

11.1.8 Réttarstaða starfsmanna í fæðingarorlofi

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

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

Starfsmaður sem er í a.m.k. 20% starfi og starfað hefur í samfelld sex mánuði fyrir fæðingu barns hjá hlutaðeigandi launagreiðenda nýtur í fæðingarorlofi réttinda til greiðslu sumarorlofs, persónu- og orlofsuppbótar. Starfsmaður er áfram í þeim lífeyrissjóði(um) sem hann hefur tilheyrt sem starfsmaður launagreiðanda, en launagreiðandi ber ábyrgð á réttindaávinnslu starfsmanns í b-deild Lífeyrissjóðs starfsmanna ríkisins og í sambærilegum lífeyrissjóðum sveitarfélaga.

Starfsmaður sem nýtur fyrirframgreiðslu launa skal eiga rétt til fyrirframgreiðslu frá launagreiðanda þann mánuð sem hann hefur töku fæðingarorlofs og fellur sá réttur niður þann mánuð sem hann kemur til baka úr fæðingarorlofi.

11.2 UM SAMSKIPTI AÐILA

11.2.1 Hlutverk samstarfsnefndar

Samstarfsnefnd er formlegur vettvangur samskipta samningsaðila á gildistíma kjarasamnings. Nefndin hefur það hlutverk að fjalla um framkvæmd og túlkun kjarasamnings, úrskurða í ágreiningsmálum og vinna úr bókunum með kjarasamningi milli kjaraviðræðna.

11.2.2 Skipan samstarfsnefndar

Samningsaðilar hvor um sig skipa þrjá fulltrúa í samstarfsnefnd og þrjá til vara. Aðilar tilkynni gagnaðila formlega um skipan fulltrúa í nefndinni.

11.2.3 Framlagning erinda og málsmeðferð

Erindum sem vísað er til úrskurðar samstarfsnefndar ber að fylgja greinargerð, ásamt tilheyrandi fylgiskjöllum, þar sem ágreiningsefni eru skilgreind og sjónarmið hlutaðeigandi aðila eru rakin. Áðurnefnd gögn skulu berast samstarfsnefnd a.m.k. þremur dögum fyrir boðaðan samstarfsnefndarfund.

11.2.4 Ákvarðanir og úrskurðir samstarfsnefndar

Samstarfsnefnd skal að jafnaði svara erindum innan fimm vikna frá því að þau voru fyrst borin formlega fram á fundi nefndarinnar.

Verði samstarfsnefnd sammála um niðurstöðu gildir hún frá og með næstu mánaðamótum eftir að erindið var fyrst kynnt gagnaðila með sannanlegum hætti, nema annað sé sérstaklega ákveðið.

11.3 TÆKNIFRJÓVGUN

- 11.3.1 Þeim starfsmönnum sem eru fjarverandi vegna tæknifrjóvgunar verði greidd dagvinnulaun og eftir atvikum vaktaálag skv. reglubundinni (eins og vegna veikinda barns) í allt að 15 vinnudaga ef nauðsyn krefur. Starfsmaður skili vottorði frá viðkomandi lækni sem framkvæmir tæknifrjóvgunina eða þeim lækni sem sendir starfsmanninn í þessa aðgerð, en þá verður það að koma fram á vottorðinu að um slíka ákvörðun sé að ræða.

11.4 FRÁFALL

- 11.4.1 Við andlát nákomins ættingja/aðstandanda skal starfsmaður ef nauðsyn krefur, eiga rétt á allt að hálfmánaðar fríi á mánaðarlaunum skv. gr. 1.1.1 í kjarasamningi, auk fastra greiðslna svo sem fyrir yfirvinnu, vakta-, bakvakta- og óþægindaálag og greiðslu fyrir eyður í vinnutíma enda sé um að ræða fyrirfram ákveðinn vinnutíma samkvæmt reglubundnum vöktum eða reglubundinni vinnu starfsmanns.

12 RÉTTUR STARFSMANNA VEGNA VEIKINDA EÐA SLYSA

12.1 TILKYNNINGAR, VOTTORÐ OG ÚTLAGÐUR KOSTNAÐUR

- 12.1.1 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.
- 12.1.2 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.
- 12.1.3 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.
- 12.1.4 Skyld er starfsmanni sem er óvinnufær vegna veikinda eða slyss að gangast undir hverja þá venjulega og viðurkennda læknisrannsókn sem trúnaðarlæknir kann að telja nauðsynlega til þess að skorið verði úr því hvort forföll séu lögmæt, enda sé kostnaður vegna viðtals við lækni og nauðsynlegra læknisrannsókna greidd af vinnuveitanda.
- 12.1.5 Endurgreiða skal starfsmanni gjald vegna læknisvottorða sem krafist er skv. gr. 12.1.1 - 12.1.4 Sama gildir um viðtal hjá lækni vegna öflunar vottorðs.
- 12.1.6 Vinnuveitandi greiði starfsmanni þau útgjöld sem starfsmaður hefur orðið fyrir af völdum slyss á vinnustað og slysaftryggingar almannatrygginga bæta ekki skv. 27. gr. laga nr. 117/1993 um almannatryggingar.

12.2 RÉTTUR TIL LAUNA VEGNA VEIKINDA OG SLYSA

- 12.2.1 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. 12.2.6 - 12.2.7 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. 12.2.6-12.2.7.

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.

- 12.2.2 Starfsmaður sem ráðinn er í tímavinnu eða afleysingu, sbr. þó gr. 12.2.3, eða er ráðinn skemur en 2 mánuði, skal halda launum skv. gr. 12.2.6 - 12.2.7 svo lengi sem veikindadagur 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. 12.2.6-12.2.7.

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.

- 12.2.3 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.

- 12.2.4 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.

- 12.2.5 Við mat á ávinnslurétti starfsmanns skv. gr. 12.2.1 skal auk þjónustualdurs hjá viðkomandi launagreiðanda einnig telja þjónustualdur hjá stofnunum ríkis, sveitarfélögum og sjálfseignarstofnunum sem kostaðar eru að meirihluta með almannafé.

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

- 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 langtímaveikindum vaktavinnustarfsmanns (eftir fyrstu viku veikinda) á vinnustað sem ekki hefur fastar vaktarúllur allt árið heldur breytilegar milli mánaða að teknu tilliti til óska starfsmanna hverju sinni, þykir rétt að hafa eftirfarandi framkvæmd á föstum greiðslum sem koma til viðbótar mánaðarlaunum:

Taka meðaltal af einingafjölda fastra greiðslna sem viðkomandi hefur fengið vegna skipulagðra vinnuskylduvakta síðustu 12 mánuði (að frádregnu orlofstímabili og launalausum tímabilum) og greiða samkvæmt því. Tekið er meðaltal allrar yfirvinnu þar með talið tilfallandi yfirvinnu skv. gr. 12.2.7.

- 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.
- 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. 12.2.6 þá mánuði sem venjuleg starfsemi fer fram og skal yfirvinnustunda fjöldinn ákveðinn með því að finna mánaðarlegt meðaltal þeirra tilfallandi yfirvinnustunda sem hann fékk greiddar síðustu 9 heilu starfsmánuði stofnunarinnar eða samsvarandi tímalengd ef starfsmánuðir eru færri eða fleiri.
- 12.2.8 Ef starfsmaður er fjarverandi vegna orlofs á viðmiðunartímabili skv. gr. 12.2.7, skal telja að hann hafi sama meðaltal yfirvinnu orlofsdagana og hinn hluta tímabilsins.
- 12.2.9 Verði starfsmaður óvinnufær af völdum slyss á vinnustað eða á eðlilegri leið til eða frá vinnu, greiðast laun skv. gr. 12.2.7 frá upphafi fjarvistanna.
- 12.2.10 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.

12.3 STARFSHÆFNISVOTTORÐ

- 12.3.1 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.

12.4 LAUSN FRÁ STÖRFUM VEGNA ENDURTEKINNAR EÐA LANGVARANDI ÓVINNUFÆRNI, VEIKINDA EÐA SLYSA

- 12.4.1 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. 12.3.1 að hann hafi fengið heilsubót sem ætla megir varanlega, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 12.4.2 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. 12.2.1, má leysa hann frá störfum vegna heilsubrests.
- 12.4.3 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.

12.5 LAUSNARLAUN OG LAUN TIL MAKALÁTINS STARFSMANNS

- 12.5.1 Þegar starfsmaður er leystur frá störfum skv. gr. 12.4.1-12.4.3, skal hann halda föstum launum skv. gr. 12.2.6 í 3 mánuði.
- 12.5.2 Sama gildir um greiðslu vegna látins starfsmanns ef hinn látni var í hjúskap, staðfestri samvist, skráðri sambúð eða sambúð sem að öðru leyti má jafna til hjúskapar í merkingu 49. gr. almannatryggingalaga nr. 100/2007.

- 12.5.3 Þegar starfsmanni er veitt lausn skv. gr. 12.4.1-12.4.3 eða hann andast, skal greiða laun hans, svo sem ella hefði verið gert, til loka lausnar- eða andlátsmánaðar áður en laun skv. gr. 12.5.1 -12.5.2 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. 12.2.1-12.2.10 var tæmdur.

12.6 SKRÁNING VEIKINDADAGA

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

Talning veikindadaga starfsmanns sem vinnur skert starf vegna slyss eða veikinda (hlutaveikindi) skal þannig framkvæmd að aðskilja talningu líkt og um tvo starfsmenn sé að ræða, sem sinnir hvor sínu hlutastarfinu, annar er veikur en hinn frískur. Telja skal veikindadaga hins veika að fullu en sá fríski ávinnur sér veikindarétt í samræmi við unnið starfshlutfall.

12.7 FORFÖLL AF ÓVIÐRÁÐANLEGUM ÁSTÆÐUM

- 12.7.1 Starfsmaður á rétt á leyfi frá störfum þegar um óviðráðanlegar (*force majeure*) og brýnar fjölskylduástæður er að ræða vegna sjúkdóms eða slyss sem krefjast tafarlausrar nærveru starfsmanns.

Starfsmaður á ekki rétt á launum frá atvinnurekanda í framangreindum tilfellum, sbr. þó ákvæði gr. 11.4.1.

12.8 VEIKINDI BARNA YNGRI EN 13 ÁRA

- 12.8.1 Foreldri, eða forsjámaður 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.

12.9 SAMRÁÐSNEFND

- 12.9.1 Heimilt er að vísa ágreiningi um túlkun og útfærslu einstakra greina 12. kafla til samráðsnefndar þeirrar sem skipuð var á grundvelli samkomulags BHM, BSRB og KÍ annars vegar og fjármálaráðherra, f.h. ríkissjóðs, Reykjavíkurborgar og Launanefndar sveitarfélaga hins vegar um tiltekin atriði er varða réttindi starfsmanna í framangreindum samtökum, sem undirritað var 24. október 2000.

13 LAUNASEÐILL, FÉLAGSGJÖLD OG IÐGJALDAGREIÐSLUR

13.1 LAUNASEÐILL

- 13.1.1 Við greiðslu launa til starfsmanns á hann rétt á að fá launaseðil merktan nafni sínu og starfsheiti skv. kjarasamningi. Á launaseðli skulu tilgreind föst laun starfsmanns það tímabil sem greiðslan tekur til, launaflokkur, persónuálagsstig, fjöldi yfirvinnustunda, uppsafnaður frítökuréttur og sundurliðun einstakra tekna og frádráttarliða, sem leiða til útgreiddra launafjárhæða.

Sveitarfélagi er heimilt að senda launaseðla með rafrænum hætti. Óski starfsmaður eftir því að fá seðil á pappírsformi sendan heim, skal verða við því.

13.2 FÉLAGSGJÖLD

- 13.2.1 Stéttarfélagið á rétt til þess að launagreiðandi innheimti fyrir það félagsgjöld. Félagsgjöld skulu innheimt mánaðarlega og skilað til félaganna fyrir 20. dag sama mánaðar. Innheimtu má þó hafa með öðrum hætti en hér er ákveðið, ef um það er samkomulag.

13.3 ORLOFSSJÓÐUR

- 13.3.1 Launagreiðandi greiðir mánaðarlega 0,25% af öllum launum félaga í Orlofssjóð BHM.

13.4 STARFSMENNTUNARSJÓÐUR

- 13.4.1 Launagreiðandi greiðir mánaðarlega framlag til Starfsmenntunarsjóðs BHM er nemur 0,22% af heildarlaunum starfsmanna.

13.5 VÍSINDASJÓÐUR

- 13.5.1 Launagreiðandi greiðir mánaðarlega framlag í vísinda- og starfsmenntunarsjóð sem nemur 1,5% af dagvinnulaunum félagsmanna. Úr sjóðnum er úthlutað til félagsmanna, einstaklinga eða hópa skv. reglum, sem gilda fyrir sjóðinn.

13.6 LÍFEYRISSJÓÐUR

- 13.6.1 Starfsmenn sem heyra undir samning þennan skulu eiga aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna sveitarfélaga.

Við upphaf ráðningar eiga starfsmenn val um það hvort iðgjald þeirra fari til A eða V-deildar sjóðsins. Sjóðfélagar greiða 4% af heildarlaunum í iðgjald til A eða V-deildar sjóðsins.

Launagreiðendur skuldbinda sig til að greiða til A-deildar það viðbótariðgjald sem nauðsynlegt er til þess að standa undir skilgreindum réttindum í A-deild, sem frá 1. janúar 2009 er 12%. Til V-deildar sjóðsins greiðir launagreiðandi 11,5% af heildarlaunum. Kjósi sjóðfélagi í A-deild að flytja sig eftir að hann hefur verið ráðinn yfir í V-deild sjóðsins, skal iðgjald sjóðfélaga vera 4% og iðgjald launagreiðenda 11,5% af heildarlaunum.

Þeir starfsmenn sem þegar eru í starfi hjá viðkomandi sveitarfélagi hafa þrátt fyrir 1. mgr. þessarar greinar heimild til að vera áfram í þeim lífeyrissjóði sem þeir eru í óski þeir þess.

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

13.7 STYRKARTARSJÓÐUR BHM

- 13.7.1 Lögjald launagreiðanda skal nema 0,55% af heildarlaunum starfsmanna. Lögjaldið skal greitt mánaðarlega eftirá skv. útreikningi launagreiðanda

13.8 STARFSENDURHÆFINGARSJÓÐUR

- 13.8.1. Lögjald launagreiðenda í VIRK Starfsendurhæfingarsjóð skal nema 0,13% af heildarlaunum starfsmanna. Lögjaldið skal greitt mánaðarlega eftirá samkvæmt útreikningi launagreiðanda.

VIRK Starfsendurhæfingarsjóður

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

13.9 STARFSÞRÓUNARSETUR HÁSKÓLAMANNA

- 13.9.1 Launagreiðandi greiðir mánaðarlega framlag til Starfsþróunarseturs háskólamanna er nemur 0,7% af heildarlaunum starfsmanna.

Með kjarasamningi aðila, undirrituðum 21. mars 2016, urðu aðilar sammála um að viðbótar 0,1% framlag til starfsmenntunar, sem samþykkt var í forsendunefnd aðila í febrúar 2013, yrði hluti af lögjaldi launagreiðenda til Starfsþróunarseturs háskólamanna.

14 GILDISTÍMI, GILDISSVIÐ OG SAMNINGSFORSENDUR

14.1 SAMNINGSFORSENDUR OG ATKVÆÐAGREIÐSLA

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

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

Samningsaðilar skulu bera samning þennan, ásamt bókunum og fylgiskjölum, upp til afgreiðslu fyrir 5. apríl. Hafi gagnaðila ekki borist tilkynning um niðurstöðu fyrir kl. 16:11 þann 5. apríl 2016 skoðast samningurinn samþykktur.

Reykjavík, 21. mars 2016

F.h.
Sambands íslenskra sveitarfélaga
með fyrirvara um samþykki stjórnar.

F.h.
Þroskajálfafélags Íslands, með
fyrirvara um samþykki félagsmanna

BÓKANIR

BÓKANIR MEÐ SAMNINGI AÐILA 2016

BÓKUN 1 [2016] Viðbótarlaunakerfi

Aðilar eru sammála um að fylgjast með framgangi vinnu ríkis og Reykjavíkurborgar við þróun viðbótarlaunakerfa með það að markmiði að þróa sambærileg kerfi. Samráðsnefnd aðila hefur frumkvæði í málinu.

BÓKUN 2 [2016]

Aðildarfélag BHM eru ekki aðilar að rammasamkomulagi aðila vinnumarkaðarins er undirritað var þann 27. október 2015. Komi til þess á gildistíma kjarasamnings þessa að BHM verði aðili að rammasamkomulaginu sem undirritað var 27. október 2015 ásamt breytingum sem kunna að verða gerðar á því munu aðilar skoða þýðingu þess fyrir kjarasamning þennan.

BÓKUN 3 [2016] Endurskoðun á veikindakafla kjarasamninga

Aðilar eru sammála um að taka þátt í samstarfi þeirra aðila sem undirrituðu þann 24. október 2000, samkomulag um tiltekin réttindi starfsmanna, þar á meðal vegna veikinda og slysa, með þátttöku í starfi nefndar sem falið verður að endurskoða í heild 12. kafla kjarasamninga aðila.

BÓKUN 4 [2016] Endurskoðun á vinnutímakafla kjarasamninga

Aðilar eru sammála um að taka þátt í samstarfi um grunnendurskoðun á 2. kafla kjarasamninga, um vinnutíma. Meginmarkmið breytinganna er að stuðla að bættu skipulagi vinnutíma og auka sveigjanleika sem þjóni bæði hagsmunum starfsmanna og vinnuveitenda.

Endurskoðun leiði ekki til kjararýrnunar að öðru jöfnu.

Þegar tillögur liggja fyrir verður tekin ákvörðun um hvort breytingar á kaflanum séu þess eðlis að greiða skuli atkvæði um þær.

BÓKUN 5 [2016] Um skil á launaupplýsingum

Samningsaðilar eru sammála um að á gildistíma kjarasamningsins verði samkomulag um skil á launaupplýsingum endurskoðað með það að markmiði að bæta það fyrirkomulag sem hingað til hefur tíðkast vegna skila á launaupplýsingum með hliðsjón af fyrirkomulagi annarra opinberra aðila. SNS og BHM munu hvor um sig tilnefna tvo aðila í vinnuhóp sem falið er að vinna að framgangi verkefnisins.

BÓKUN 6 [2016] Útgáfa heildarkjarasamnings

Samningsaðilar eru sammála um að vinna sameiginlega að útgáfu heildarkjarasamnings. Þeirri vinnu skal lokið fyrir 1. júlí 2016. Heildarkjarasamningur verður uppfærður 1. júní 2018 vegna upptöku starfsmats.

BÓKUN 7 [2016]

Kynbundinn launamunur

Samningsaðilar eru sammála um mikilvægi þess að útrýma kynbundnum launamun. Bandalag háskólamanna mun á samningstímanum hvetja sveitarfélögin til að skoða launasetningu háskólamenntaðra starfsmanna hjá sveitarfélögum reglulega með hliðsjón af kynbundnum launamun og launamun á milli fagsviða með það að markmiði að eyða ómálefnalegum mun.

BÓKUN 8 [2016]

Aðgerðaáætlun vegna upptöku starfsmats

Með kjarasamningi, undirrituðum 20. mars 2016, sammælast aðilar um að ganga frá aðgerðaáætlun, sem við undirritun liggur fyrir í drögum, vegna undirbúnings upptöku starfsmatskerfisins SAMSTARF. Samráðsnefnd aðila skal vinna lokaútgáfu sem skal liggja fyrir þann 23. mars 2016. Aðgerðaáætlunin skal kynnt samhliða kjarasamningi.

BÓKUN 9 [2016]

Um hækkun launa á samningstíma

Haustið 2018 mun samstarfsnefnd aðila mæla launaþróun starfsmanna sem voru í ráðningarsambandi eða hófu störf á tímabilinu 1. ágúst 2015 til 31. mars 2016, og eru enn í starfi hjá sama vinnuveitanda í júní 2018.

Samstarfsnefnd mun skoða sérstaklega þá starfsmenn sem á samningstímabilinu hafa afsalað sér eða sætt uppsögn fastra viðbótargreiðslna vegna upptöku bráðabirgðaröðunar og starfsmats. Leiðréttu skal laun þeirra sem ekki hafa náð hækkunum 1. júní 2018 frá þeim tíma til samræmis við launastefnu Sambands íslenskra sveitarfélaga sem byggir á rammksamkomulagi aðila vinnumarkaðarins.

Greiðslur vegna hækkunar persónuálags, viðbótarmenntunar, faggreynslu, viðbótarlaunaflokkar vegna staðgengla eða vegna framgangs í starfi, sem kunna að koma til á tímabilinu, teljast ekki með í mælingu á launaþróun.

BÓKUN 10 [2016]

Aðilar eru sammála um mikilvægi þess að á öllum sviðum þjónustu sveitarfélaga við fatlað fólk sé gætt fyllsta öryggis með það að markmiði að fyrirbyggja að notendur, starfsmenn og aðrir verði fyrir skaða eða áföllum á meðan þjónustan er veitt. Mikilvægt er að til séu skriflegar áætlanir um öryggi og heilbrigði á vinnustöðum sem byggja á áhættumati í samræmi við ákvæði vinnuverndarlaga.

Samband íslenskra sveitarfélaga og Þroskapjálfafélag Íslands setja sér markmið um hvernig verði stuðlað að auknum forvörnum, aukinni atvikaskráningu, og tilkynningum til Vinnueftirlitsins, með vinnuverndarsjónarmiði, að leiðarljósi. Huga þarf að hvernig hægt er að auka stuðning við þroskapjálfa til að tilkynna atvikin án þess að það fari gegn hugmyndafræði, gildismati og viðhorfi fagmannsins ásamt því að hafa eftirlit með atvikaskráningu og tilkynningum til Vinnueftirlitsins.

BÓKUN 11 [2016]

Þroskapjálfar í grunnskólum

Samningsaðilar eru sammála um að í kjölfar breytinga sem orðið hafa á kjarasamningi kennara verði samstarfsnefnd falið að yfirfara vinnuumhverfi og skiptingu vinnutíma þroskapjálfa sem starfa í grunnskólum. Hópurinn skilar niðurstöðum fyrir 15. júní 2016.

ELDRI BÓKANIR

BÓKUN 2 [2011]

Aðilar eru sammála um að Samband íslenskra sveitarfélaga gefi út leiðbeiningar um skráningu hlutaveikinda fyrir 15. september 2011.

BÓKUN 3 [2011]

Við verkefnaflutning málefna fatlaðs fólks frá ríki til sveitarfélaga 1. janúar 2011 jókst hlutfall starfsmanna sveitarfélaga í vaktavinnu nokkuð. Af því tilefni þykir nauðsynlegt að hlutaðeigandi stéttarfélög og Samband íslenskra sveitarfélaga fari sameiginlega yfir framkvæmd ákvæða kjarasamninga um vinnutíma.

BÓKUN 4 [2011]

Samband íslenskra sveitarfélaga lýsir sig reiðubúið til að taka þátt í samstarfi aðila á vinnumarkaði um heildarúttekt á góðum starfsháttum vinnustaða með vaktafyrirkomulag.

BÓKUN 5 [2011]

Aðilar munu á samningstímanum taka upp viðræður um endurskoðun á 5. kafla kjarasamningsins um ferðir og gistingu með sérstöku tilliti til ákvæða um heimflutning fjarri vinnustað. Í því sambandi skal farið yfir ákvæði er lúta að fjarlægðum og ferðum milli heimilis og starfsstöðva m.t.t. breytinga sem orðið hafa og hugsanlega verða á samningstímanum á mörkum sveitarfélaga.

Leiði viðræður þessar til sameiginlegrar niðurstöðu skal samið um innleiðingu nýs 5. kafla í kjarasamning aðila og gildistöku hans (Sbr. bókun IV frá 2006).

BÓKUN 6 [2011]

Samband íslenskra sveitarfélaga og Bandalag háskólamanna stefna að því að setja á stofn sérstaka samráðsnefnd sem hefur það hlutverk að fjalla um sameiginleg málefni er varða aðildarfélög BHM. Samstarfsnefndir skv. gr. 11.2.1 geta óskað umfjöllunar hjá nefndinni um öll þau mál sem varða kjaraleg efni auk þess sem samráðsnefndin getur haft frumkvæði að umfjöllun um nýmæli og þróun á sviði kjaramála. Nefndin getur tekið að sér vinnu við úrvinnslu sameiginlegra bókana samningsaðila. Samráðsnefndin skal skipuð þremur fulltrúum frá hvorum aðila (sbr. bókun 4 frá 2006).

BÓKUN 7 [2011]

Samstarfsaðilar munu taka upp viðræður haustið 2011 með það að markmiði að skilgreina leiðir til að auka öryggi starfsmanna í starfsumhverfi sínu. Í því sambandi verður leitað eftir þátttöku fulltrúa fleiri aðila í þeim viðræðum og verður málið m.a. tekið upp í samráðsnefnd SNS og BHM skv. bókun 6 verði af stofnun hennar.

BÓKUN 11 [2011]

Samningsaðilar eru sammála um að taka til reynslu nýtt fyrirkomulag um skiptingu 30 klukkustunda þjálfunar- og undirbúningstíma þroskaþjálfa í grunnskóla.

Skólaárið 2011 – 2012 verði þjálfunarstundir á bilinu 17,33 – 24,00 klukkustundir.

Við mat á skiptingu vinnutímans skal horft til starfslýsingar þroskaþjálfa, aðstæðna og verkefna í hverjum skóla, samanber grein 3 í sérákvæðum um skilgreiningu og skipulag vinnutíma þroskaþjálfa. Ef starfsmaður ber ábyrgð á stjórnun á ofangreint ekki við.

Þroskaþjálfari skal hafa gott svigrúm til endur- og símenntunar sem heimilt er að sækja utan starfstíma skóla í samráði við yfirmann.

Til að meta árangurinn af ofangreindu fyrirkomulagi munu aðilar funda í samstarfsnefnd. Aðilar hittist eigi síðar en 20. október 2011 og aftur 23. febrúar 2012. Aðilar munu leggja mat á hvort nýtt fyrirkomulag vinnutímaskilgreiningar fyrir þroskaþjálfa í grunnskólum verði þróað áfram.

BÓKUN 12 [2011]

Samningsaðilar eru sammála um að verði breytingar á vinnutíma grunnskólakennara í tengslum við endurskoðun á vinnutímakafla kjarasamnings FG við Samband íslenskra sveitarfélaga þá verði stofnaður vinnuhópur með 2 frá hvorum aðila til að fara yfir vinnutíma þroskaþjálfa í grunnskólum.

Verði breytingar á vinnutíma leikskólakennara á samningstímanum á ofangreint ákvæði einnig við þá þroskaþjálfa sem starfa í leikskólum.

SÉRÁKVÆÐI

SÉRÁKVÆÐI 1: INNLEIÐING STARFSMATS

Sérákvæði um innleiðingu starfsmats, bráðabirgðaröðun starfsheita og flutning fastrar yfirvinnu, persónuálags, launaflokka, tímabundinna viðbótarlauna (TV-einingar) og stjórnendaálags inn í dagvinnulaun

Aðilar eru sammála um að frá 1. júní 2018 verði röðun starfa í launaflokka samkvæmt niðurstöðu starfsmatskerfisins SAMSTARF.

Markmið aðila með breytingum er:

- Að breyta samsetningu heildarlauna með því að færa fastar viðbótargreiðslur inn í dagvinnulaun félagsmanna.
- Að gera sveitarfélögin að eftirsóknarverðari vinnustöðum fyrir háskólamenntað vinnuafli.
- Að jafnræði og samræmi ríki í launum háskólamenntaðra í sambærilegum störfum hjá sveitarfélögum landsins, m.a. með það fyrir augum að eyða kynbundnum launamun.

Aðilar eru sammála um að innleiðingarferli starfsmatsins verði í eftirfarandi þremur skrefum:

1. FYRSTA SKREF INNLEIÐINGAR STARFSMATSKERFISINS SAMSTARFS:

a) Bráðabirgðaröðun starfa

Frá 1. apríl 2016 til 31. maí 2018 raðast öll störf í kjarasamningi þessum til bráðabirgða samkvæmt sérákvæði 2.

b) Afsal fastra viðbótargreiðslna

Starfsmaður sem fær fastar greiðslur til viðbótar dagvinnulaunum getur afsalað sér fastri yfirvinnu, persónuálagi og/eða launaflokkum umfram ákvæði gildandi kjarasamnings, tímabundnum viðbótarlaunum (tv-einingum) og/eða stjórnendaálagi sem nemur hækkun launaröðunar skv. lið a. Það gerir hann með undirritun yfirlýsingar um afsal fastra greiðslna, sjá fylgiskjal 3, eigi síðar en 15. apríl 2016 og gildir bráðabirgðaröðun þá frá 1. apríl 2016.

Afsal fastra viðbótargreiðslna og ný bráðabirgðaröðun skal í engum tilvikum leiða til lækkunar heildarlauna starfsmanns.

Afsali starfsmaður sér ekki föstum viðbótargreiðslum verður launaröðun hans óbreytt þar til uppsögn sveitarfélags á föstum viðbótargreiðslum tekur gildi skv. lið c.

Persónuálag sem starfsmenn höfðu áunnið sér fyrir 1. mars 2014 vegna 13 ára fagreynslu (2%), halda því meðan þeir eru í samfelldu starfi hjá sama vinnuveitanda og telst persónuálag vegna þessa ekki vera umfram kjarasamninga og verður því ekki flutt inn í dagvinnulaun.

Þeir starfsmenn sem höfðu fengið 4% persónuálag vegna mats á grunnnámi umfram 180 ECTS í BSc eða Cand.oecon prófi, fyrir 1. mars 2014 halda persónuálaginu meðan þeir eru í samfelldu starfi hjá sama vinnuveitanda og telst það persónuálag því ekki vera umfram kjarasamninga og verður því ekki flutt inn í dagvinnulaun.

Þeir sem fyrir 1. mars 2014 höfðu fengið persónuálag vegna mats á tvöföldu BA., BS. B.Ed. prófi halda persónuálaginu meðan þeir eru í samfelldu starfi hjá sama vinnuveitanda og telst það persónuálag því ekki vera umfram kjarasamninga og verður því ekki flutt inn í dagvinnulaun.

c) Uppsögn fastra viðbótargreiðslna

Sveitarfélag sem greiðir starfsmanni fastar greiðslur til viðbótar dagvinnulaunum þ.e. fasta yfirvinnu, persónuálag og/eða launaflokka umfram ákvæði gildandi kjarasamnings, tímabundin viðbótarlaun (tv-einingar) og/eða stjórnendaálag, skal segja þeim upp til að mæta hækkun launaröðunar skv. lið a. Segja skal föstum viðbótargreiðslum upp með þriggja mánaða fyrirvara eigi síðar en 30. apríl 2016, nema starfsmaður hafi áður afsalað sér greiðslum þessum með undirritun yfirlýsingar skv. lið b.

Uppsögn fastra viðbótargreiðslna og bráðabirgðaröðun skal í engum tilvikum leiða til lækkunar heildarlauna starfsmanns.

Bráðabirgðaröðun tekur gildi að liðnum uppsagnarfresti þann 1. ágúst 2016 nema þegar um er að ræða afsal skv. lið b.

Sveitarfélag sem gert hefur fastlaunasamninga við starfsmenn sína þar sem samið er um aðra samsetningu heildarlauna en áður hafa verið tilgreindar, skulu endurskoða þá með sambærilegum hætti og gert er með aðrar fastar viðbótargreiðslur, til að laga þá að markmiðum sérákvæðis þessa.

Gæta skal að því, í hverju skrefi innleiðingar starfsmats að afsal fastra viðbótargreiðslna til að mæta hækkun dagvinnulauna leiði í engum tilvikum til vinnuskyldu umfram ákvæði í grein 2.1.1. án þess að til komi greiðsla skv. gr. 2.3.1.

Endurskoðun fastlaunasamninga vegna bráðabirgðaröðunar skal í engum tilvikum leiða til lækkunar heildarlauna starfsmanns.

Persónuálag sem starfsmenn höfðu áunnið sér fyrir 1. mars 2014 vegna 13 ára fagreyngslu (2%), halda því meðan þeir eru í samfelldu starfi hjá sama vinnuveitanda og telst persónuálag vegna þessa ekki vera umfram kjarasamninga og verður því ekki flutt inn í dagvinnulaun.

Þeir starfsmenn sem höfðu fengið 4% persónuálag vegna mats á grunnnámi umfram 180 ECTS í BSc eða Cand.oecon prófi, fyrir 1. mars 2014 halda persónuálaginu meðan þeir eru í samfelldu starfi hjá sama vinnuveitanda og telst það persónuálag því ekki vera umfram kjarasamninga og verður því ekki flutt inn í dagvinnulaun.

Þeir sem fyrir 1. mars 2014 höfðu fengið persónuálag vegna mats á tvöföldu BA., BS. B.Ed. prófi halda persónuálaginu meðan þeir eru í samfelldu starfi hjá sama vinnuveitanda og telst það persónuálag því ekki vera umfram kjarasamninga og verður því ekki flutt inn í dagvinnulaun.

d) Engar fastar viðbótargreiðslur

Starfsmaður sem ekki fær fasta yfirvinnu, persónuálag og/eða launaflokka umfram ákvæði gildandi kjarasamnings, tímabundin viðbótarlaun (tv-einingar) og/eða stjórnendaálag til viðbótar dagvinnulaunum skal raðast samkvæmt bráðabirgðaröðun skv. lið a frá 1. apríl 2016.

Bráðabirgðaröðun skal í engum tilvikum leiða til lækkunar heildarlauna starfsmanns.

2. ANNAÐ SKREF INNLEIÐINGAR STARFSMATSKERFISINS SAMSTARFS

a) Mat á störfum samkvæmt starfsmati

Á tímabilinu 1. ágúst 2016 til 30. apríl 2018 fer fram mat á störfum í samræmi við verklagsreglur starfsmatskerfisins SAMSTARF, sjá www.starfsmat.is. Unnið verður samkvæmt tímasettri aðgerðaáætlun samningsaðila, sveitarfélaga og verkefnastofu starfsmats, skv. fylgiskjali 4.

3. ÞRIÐJA SKREF INNLEIÐINGAR STARFSMATSKERFISINS SAMSTARFS

a) Röðun samkvæmt starfsmati.

Þann 1. júní 2018 fellur úr gildi bráðabirgðaröðun starfa samkvæmt sérákvæði 2. Frá þeim tíma raðast störf samkvæmt starfsmati í launatöflu IV.

b) Ef niðurstaða starfsmats reynist lægri en bráðabirgðaröðun

Verði niðurstaða starfsmats lægri en bráðabirgðaröðun starfs, ber að lækka röðun starfsins til samræmis við þá niðurstöðu. Sú breyting tekur gildi 1. september 2018.

c) Ef niðurstaða starfsmats reynist hærri en bráðabirgðaröðun

Verði niðurstaða starfsmats hærri en bráðabirgðaröðun, mun starfsmaður raðast samkvæmt henni þegar hann hefur afsalað sér föstum viðbótargreiðslum eða þeim verið sagt upp í samræmi við útfærslu reiknivélar 2.

d) Engar fastar viðbótargreiðslur

Starfsmaður sem ekki fær fasta yfirvinnu, persónuálag og/eða launaflokka umfram ákvæði gildandi kjarasamnings, tímabundin viðbótarlaun og/eða stjórnendaálag til viðbótar dagvinnulaunum skal raðast samkvæmt niðurstöðu starfsmats frá 1. júní 2018.

Gæta skal að því, í hverju skrefi innleiðingar starfsmats að afsal fastra viðbótargreiðslna til að mæta hækkun dagvinnulauna leiði í engum tilvikum til vinnuskyldu umfram ákvæði í grein 2.1.1. án þess að til komi greiðsla skv. gr. 2.3.1.

e) Tafir á niðurstöðu starfsmats

Komi til þess að starfsmatsniðurstöður fyrir einstaka störf liggi ekki fyrir þann 30. apríl 2018 af ástæðum sem vinnuveitandi eða Verkefnastofa starfsmats ber ábyrgð á gildir starfsmatsniðurstöða engu að síður frá 1. júní 2018.

Komi til þess að starfsmatsniðurstöður fyrir einstaka störf liggi ekki fyrir þann 30. apríl 2018 vegna þess að starfsmaður hefur ekki skilað nauðsynlegum gögnum verður viðkomandi starfi varpað inn í nýja launatöflu starfsmatsins miðað við gildandi laun á þeim tíma. Þegar starfsmatsniðurstöða liggur fyrir gilda verklagsreglur starfsmats um gildistöku breyttrar röðunar vegna endurmats starfa.

f) Um framkvæmd innleiðingar og upptöku starfsmats

Sveitarfélög skulu halda til haga upplýsingum um framkvæmd innleiðingar og upptöku starfsmats. Samband íslenskra sveitarfélaga mun kalla eftir þeim upplýsingum eftir hvert skref í innleiðingarferli starfsmatsins og upplýsa samningsaðila um það samkvæmt tímasettri aðgerðaáætlun í fylgiskjali 4.

Kjarasvið Sambands íslenskra sveitarfélaga mun aðstoða og leiðbeina sveitarfélögum við útreikninga á flutningi fastra viðbótargreiðslna inn í dagvinnulaun starfsmanna m.a. út frá sameiginlegum reiknivélum aðila.

STARFSMATSKERFIÐ SAMSTARF

SAMSTARF á uppruna sinn að rekja til Bretlands, en þar hannaði hópur sérfræðinga starfsmatskerfið *Local Government Single Status Job Evaluation* í samvinnu við sveitar- og stéttarfélög árið 1997. Við hönnun kerfisins var sérstaklega gætt að jafnrétti starfsmanna á grundvelli kyns, kynþáttar, trúarskoðana, aldurs og fötlunar og þannig reynt að tryggja starfsmönnum jafnræði í grunnlaunasetningu fyrir sambærileg og jafnverðmæt störf.

Starfsmatskerfið SAMSTARF var fyrst innleitt hjá sveitarfélögum á Íslandi árið 2002 og hefur síðan verið notað til að meta störf fjölmennra hópa starfsmanna sveitarfélaga. Með kjarasamningum aðila starfsmatsins árið 2008 var sammælt um að meta reynsluna af kerfinu og móta framtíðarsýn SAMSTARFS. Skipuð var sameiginleg verkefnastjórn aðila til að vinna verkefnið. Niðurstaða þeirrar vinnu var skýrslan „Samstarf til framtíðar“ sem gefin var út árið 2010. Í skýrslunni setti verkefnisstjórnin fram þá sameiginlegu framtíðarsýn að:

- Starfsmatskerfið SAMSTARF sé rétt og áreiðanlegt mælitæki sem meti sambærileg og jafnverðmæt störf á kynhlutlausan hátt og tryggi þannig jafnrétti í grunnlaunasetningu.
- Starfsmatskerfið SAMSTARF hafi trausta ímynd sem réttmætt og áreiðanlegt mælitæki.

Einnig lagði verkefnastjórnin til markmið og verkefni sem nauðsynlegt var að vinna til að sú framtíðarsýn yrði að veruleika. Skýrslunni fylgdi tímasett aðgerðaráætlun, sem aðilar hafa unnið samkvæmt síðan og nú er nánast tæmd.

Á árinu 2013 var tekið upp samstarf varðandi starfsmatskerfið við Reykjavíkurborg og viðsemjendur hennar, sem einnig höfðu notað SAMSTARF um árabíl. Kjarninn í því samstarfi fólst í því að yfirfara og endurskoða kerfið með hliðsjón af þeirri þróun og þeim breytingum sem gerðar hafa verið á kerfinu í Bretlandi frá árinu 2002. Innleidd var ný vefútgáfa starfsmatskerfisins og í ársbyrjun 2014 voru starfsmatsteymi Sambands íslenskra sveitarfélaga og Reykjavíkurborgar sameinuð í sameiginlegri Verkefnastofu starfsmats þar sem allt starfsmat fyrir sveitarfélögin fer nú fram, www.starfsmat.is.

Starfsmatið er viðvarandi samstarfsverkefni sveitar- og stéttarfélaga sem að því koma. Fagleg samráðsnefnd hefur yfirumsjón með áframhaldandi þróun og samræmingu starfsmatskerfisins.

SÉRÁKVÆÐI 2: BRÁÐABIRGÐARÖÐUN 1. APRÍL 2016 TIL 31. MAÍ 2018**Vörpun starfsheita og breyting á grunnröðun**

Ný starfsheiti og bráðabirgðaröðun sem gildir frá 1. apríl 2016 til 31. maí 2018			
Starfsheiti og röðun til 31. mars 2016	Lfl.	Starfsheiti og röðun frá 1. apríl 2016	Lfl.
(ÞÍ)Þroskaþjálfi 1 / 2 / 3	23	Þroskaþjálfi leik- og grunnskóla	26
(ÞÍ)Þroskaþjálfi 1 / 2 / 3	25	Þroskaþjálfi í málefnum fatlaðra	27
(ÞÍ) Verkefnastjóri	27	Verkefnastjóri	30
(ÞÍ)Yfirþroskaþjálfi	27	Yfirþroskaþjálfi	30
	nýtt	Deildarstjóri þjónustu 1	30
	nýtt	Deildarstjóri þjónustu 2	31
(ÞÍ)Forstöðuþroskaþjálfi 1	30	Forstöðuþroskaþjálfi 1	32
(ÞÍ)Forstöðuþroskaþjálfi 2	32	Forstöðuþroskaþjálfi 2	36
(ÞÍ)Ráðgjafarþroskaþjálfi	34	Ráðgjafarþroskaþjálfi	36
(ÞÍ)Verkefnastjóri m sértæka ábyrgð	34	Verkefnastjóri með sértæka ábyrgð	36
(ÞÍ)	nýtt	Forstöðuþroskaþjálfi 2 í búsetu	38
(ÞÍ)Forstöðuþroskaþjálfi 3	34	Forstöðuþroskaþjálfi 3	41
(ÞÍ)Umsjónarþroskaþjálfi 1	38	Umsjónarþroskaþjálfi	44
(ÞÍ)Umsjónarþroskaþjálfi 2	40	Umsjónarþroskaþjálfi	44
	nýtt	Deildarstjóri 1	44
	nýtt	Deildarstjóri 2	49
(ÞÍ)Sviðsstjóri 1	49	Sviðsstjóri 1	54
(ÞÍ)Sviðsstjóri 2	54	Sviðsstjóri 2	59

BRÁÐABIRGÐARÖÐUN

Starfsheiti	Lfi
Þroskaþjálfi leik- og grunnskóla	26
Þroskaþjálfi málefnum fatlaðra	27
Verkefnastjóri	30
Yfirþroskaþjálfi / Deildarstjóri þjónustu 1	30
Deildarstjóri þjónustu 2	31
Forstöðuþroskaþjálfi 1	32
Ráðgjafarþroskaþjálfi	36
Verkefnastjóri með sértæka ábyrgð	36
Forstöðuþroskaþjálfi 2	36
Forstöðuþroskaþjálfi 2 í búsetu	38
Forstöðuþroskaþjálfi 3	41
Umsjónarþroskaþjálfi	44
Deildarstjóri 1	44
Deildarstjóri 2	49
Sviðsstjóri 1	54
Sviðsstjóri 2	59

STARFASKILGREININGAR

Þroskaþjálfun felur, m.a. í sér verkefni á sviði valdeflingar, ráðgjafar, umönnunar, uppeldis, fræðslu, leiðsagnar og stjórnunar með það að markmiði að auka lífsgæði og bæta velferð fólks. Sérstaða þroskaþjálfar er annars vegar víðtæk og hagnýt þekking á sviði stefnumótunar, skipulags og framkvæmdar heildrænnar þjónustu og hins vegar einstaklingsmiðuð þjónusta, óháð aldri og aðstæðum.

Þroskaþjálfari í leik- og grunnskóla:

Gerir færni og þroskamát og annast upplýsingaöflun og upplýsingagjöf vegna sérþarfa barna/nemanda. Veitir forráðamönnum nemandans ráðgjöf og leiðbeiningar er lúta að fötlun eða þroskafrávikum hans. Gerir áætlanir í vinnslu mála og fylgir þeim eftir. Hann sinnir þverfaglegu samstarfi innan og utan stofnunar vegna eftirfylgni mála og við skipulagningu verkefna.

Þroskaþjálfari í málefnum fatlaðra:

Vinnur að gerð og framkvæmd þjónustu, einstaklings- eða starfsáætlanar þjónustunotenda í samráði við notandann sjálfan í dagþjónustu eða búsetu. Hann sinnir þverfaglegu samstarfi innan og utan stofnunar vegna eftirfylgni mála og við skipulagningu verkefna.

Verkefnastjóri :

Vinnur að þarfagreiningu, mati og ráðgjöf til einstaklinga, fjölskyldna og stofnana. Gerir áætlanir í vinnslu mála og fylgir þeim eftir. Hann sinnir þverfaglegu samstarfi innan og utan stofnunar vegna eftirfylgni mála og við skipulagningu verkefna, verkefnastjórnun í skóla. Hefur ekki mannaforráð.

Þar að auki: Skipuleggur og sinnir verkstjórn eins eða fleiri úrræða á vegum stofnunarinnar.

Deildarstjóri þjónustu 1 /Yfirþroskaþjálfari:

Starfið felur í sér stjórnun og umsjón verkefna og/eða samræmingu faglegs starfs á þjónustueiningunni. Með umsjón er m.a. átt við skipulagningu, samhæfingu og viðvarandi verkefnastjórnun. Veitir leiðsögn og ráðgjöf til samstarfsaðila. Yfirþroskaþjálfari í leik- og grunnskóla, deildarstjóri í sérdeild/námsveri grunnskóla, sérkennslustjóri í leikskóla Deildarstjóri í dagþjónustu eða deildarstjóri í búsetu.

Deildarstjóri þjónustu 2:

Veitir leiðsögn og ráðgjöf til samstarfsaðila. Deildarstjóri sem stýrir deild eða þjónustukjarna í búsetuþjónustu undir stjórn forstöðumanns sem er ábyrgur fyrir starfsemi tveggja eða fleiri stofnana. Í starfinu felst dagleg verkstjórn og skipulag og eftirfylgni verkefna.

Forstöðuþroskaþjálfari 1:

Forstöðuþroskaþjálfari í minni dagþjónustu, frítímaþjónustu. Starfið felst fyrst og fremst í stjórnun, áætlanagerð, rekstri og samhæfingu starfsemi stofnunar. Ber ábyrgð á þjónustueiningu, innra starfi, starfsmannamálum, rekstri og samskiptum við aðstandendur og samstarfsaðila. Ber ábyrgð á starfs-, þjónustu- og rekstraráætlunum einingar. Veitir leiðsögn og ráðgjöf til þjónustunotenda og starfsmanna.

Verkefnastjóri með sértæka ábyrgð:

Starfið felur í sér sértæka ábyrgð umfangsmikilla verkefna og/eða málaflokka. Hefur forgöngu um faglega stefnumótun/samhæfingu í málaflokki og innleiðingu nýjunga í samstarfi við aðra starfsmenn og stofnanir. Getur farið með verkstjórn en hefur að jafnaði ekki mannaforráð.

Forstöðuproskajálfi 2:

Forstöðuproskajálfi stærri dagþjónustu. Með stærri dagþjónustu er átt við starfsemi með átta stöðugildum eða fleiri. Starfið felst fyrst og fremst í stjórnun, áætlanagerð, rekstri og samhfæingu starfsemi stofnunar. Ber ábyrgð á þjónustueiningu, innra starfi, starfsmannamálum, rekstri og samskiptum við aðstandendur og samstarfsaðila. Ber ábyrgð á starfs-, þjónustu- og rekstraráætlunum einingar. Veitir leiðsögn og ráðgjöf til þjónustunotenda og starfsmanna.

Forstöðuproskajálfi 2 í búsetu:

Forstöðuproskajálfi heimiliseiningar eða skammtí mavistunar. Starfið felst fyrst og fremst í stjórnun, áætlanagerð, rekstri og samhfæingu starfsemi stofnunar. Ber ábyrgð á þjónustueiningu, innra starfi, starfsmannamálum, rekstri og samskiptum við aðstandendur og samstarfsaðila. Ber ábyrgð á starfs-, þjónustu- og rekstraráætlunum einingar. Veitir leiðsögn og ráðgjöf til þjónustunotenda og starfsmanna.

Ráðgjafarproskajálfi:

Ráðgjafarproskajálfi sinnir meðal annars ráðgjöf, fræðslu, leiðsögn, frumgreiningu og stuðningi við stjórnendur, þjónustunotendur og starfsmenn. Hefur forgöngu um faglega stefnumótun, markmiðssetningu, og nýsköpun/innleiðingu nýjunga innan stofnunar. Ber ábyrgð á verkefnum sínum í samræmi við skipurit stofnunar.

Forstöðuproskajálfi 3:

Forstöðuproskajálfi sem stjórnar fleiri en einni þjónustueiningu í búsetu.

Breyting á skilgreiningu sem gildir frá 1. apríl 2016:

Forstöðuproskajálfi sem stjórnar fleiri en einni þjónustueiningu í búsetu og/eða dagþjónustu.

Umsjónarproskajálfi:

Umsjónarproskajálfi gegnir stjórnunar og forystuhlutverki innan stofnunar/málaflokks s.s. í almennri félagsþjónustu eða sérgreindum málaflokkum (sbr. málefnum fatlaðra eða málefnum aldraðra). Umsjónarproskajálfi hefur í samráði við yfirmann ábyrgð á stefnumótun, markmiðasetningu, kostnaðareftirliti, og nýsköpun. Starfið felur í sér umsjón með ákveðnum málaflokki undir yfirstjórn sviðsstjóra/framkvæmdastjóra. Umsjónarproskajálfi hefur þar sem við á mannaforráð. Staðgengill sviðsstjóra félagsmálasviðs/framkvæmdastjóra.

Deildarstjóri 1:

Starfið felur í sér ábyrgð á ákveðnum málaflokki undir yfirstjórn sviðsstjóra. Ber ábyrgð á stefnumótun, fjárhags- og starfsáætlunargerð, kostnaðareftirliti og hefur mannaforráð. Starfar í sveitarfélagi með allt að 15.000 íbúa.

Deildarstjóri 2:

Starfið felur í sér ábyrgð á ákveðnum málaflokki undir yfirstjórn sviðsstjóra. Ber ábyrgð á stefnumótun, fjárhags- og starfsáætlunargerð, kostnaðareftirlit og hefur mannaforráð. Starfar í sveitarfélagi með fleiri en 15.000 íbúa.

Sviðsstjóri 1:

Ber ábyrgð á sviði sveitarfélags með allt að 15.000 íbúa.

Sviðsstjóri 2:

Ber ábyrgð á sviði sveitarfélags með fleiri en 15.000 íbúa.

Launaðir staðgenglar:

Formlega skipaður staðgengill forstöðumanns sem sinnir starfsskyldum hans að fullu í hans fjarvist, ráðast 2 launaflokkum hærra en ella.

SÉRÁKVÆÐI 3:**1. GREIN: SKILGREINING ÞJÓNUSTUEININGA**

Samþykkt á 24. fundi samstarfnefndar ÞÍ og LN 6. júní 2007 með áorðnum breytingum í kjarasamningi 2011.

Í **sólarhringsþjónustu** telst ein þjónustueining vera eitt af neðangreindu:

- Eitt heimili (áður sambýli).
- Þjónustuíbúðakjarni með allt að 6 íbúðum.
- Ein skammtímavistun.
- Sjálfstæð búsetuþjónusta með a.m.k. 4 þjónustuneytendur.*

* Heimilt er að víkja frá þessu viðmiði til lækkunar ef þjónustuneytandi þarfnast þjónustu sem jafngildir meira en einu stöðugildi.

Í **dagþjónustu** telst ein þjónustueining vera eitt af neðangreindu:

- Einn vinnustaður, s.s. hæfingarstöð og/eða verndaður vinnustaður.
- Ein frítímamiðstöð (skólavistun).
- Ein sérdeild/námsver í grunnskóla (á við yfirþroskaþjálfra við núverandi skipulag skólakerfis).
- Einn grunnskóli (á við yfirþroskaþjálfra við núverandi skipulag skólakerfis).
- Einn leikskóli (á við yfirþroskaþjálfra við núverandi skipulag skólakerfis).

Þegar talað er um að þroskaþjálfri stjórni fleiri en einni þjónustueiningu er sem dæmi átt við:

- Tvö heimili (áður tvö sambýli).
- Eitt heimili (áður sambýli) og þjónusta við 4 eða fleiri í sjálfstæðri búsetu.
- Tvær skammtímavistir.
- Ein skammtímavist og eitt heimili (áður sambýli)..
- Ein skammtímavist og þjónusta við 4 eða fleiri í sjálfstæðri búsetu.
- Ein skammtímavist og ein dagþjónusta.

Ef forstöðuþroskaþjálfra er falin stjórnunarverkefni utan skilgreindrar þjónustueiningar skal tekið tillit til þess viðbótarálags og breytingar á verkefnum hans með endurskoðun starfslýsingar, skipulagi vinnunnar og / eða launasetningar ef tilefni er til.

2. GREIN: SKILGREINING OG SKIPULAG VINNUTÍMA ÞROSKAÞJÁLFA

Skilgreining vinnutíma þroskaþjálfa í grunnskólum sveitarfélaga.

Þroskaþjálfar í grunnskólum hafa vinnuskyldu allt árið, en þeir geta flutt vinnuskil sinni milli árstíma, þ.e. unnið meira þann tíma sem skólinn starfar og átt lengra frí á sumrin.

Samtals klst. á skólaári:

Þjálfun nemenda og undirbúningur	30 klst. x 37 vikur	1.110 klst.
Samráð, námsmat, stöðumat, aðlögun, samstarf við fagaðila utan og innan skólans og foreldraráðgjöf til kennara og annarra starfsmanna, endurmenntun.	8 klst. x 36 vikur	288 klst.
Bundin viðvera vegna starfsmannafunda, viðtalstíma og samvinna innan skóla.	9,14 klst. x 37 vikur	338 klst.
Undirbúningur utan skólatíma	8 klst. x 8 dagar	64 klst.
Samtals:		1.800 klst.

Skipulag vinnutíma þroskaþjálfa.

Skipulag vinnutíma þroskaþjálfa í leikskólum og grunnskólum skal mótað í samráði viðkomandi stjórnenda með hverjum þroskaþjálfa. Stjórnendur skulu rökstyðja fyrir þroskaþjálfum áform sín um skipulag vinnutímans og endanlega ákvörðunartöku eftir samráðið.

Við ákvörðun vinnutímaskipulagsins skal til viðbótar beinni vinnu með nemendum þess gætt að þroskaþjálfinn hafi nægan tíma til gerðar einstaklingsnámsskrár, undirbúnings, náms- og stöðumats, aðlögunar, samstarfs við fagaðila utan og innan skólans og foreldra. Einnig að tryggður sé nægur tími til ráðgjafar til kennara og annarra starfsmanna og skráningar upplýsinga og hvers kyns umsjónarstarfa. Auk þess skal tryggja gott svigrúm fyrir þroskaþjálfu til endur- og símenntunar. Einnig skal ætla tíma til nauðsynlegrar handleiðslu.

Sérstaklega skal fjallað um samvinnu og stuðning annarra starfsmanna við störf þroskaþjálfa við heildarskipulagningu vinnunnar.

Mikilvægt er að mat á skiptingu vinnutíma þroskaþjálfa í einstaka þætti sé raunhæft og að tillit sé tekið til tímabundins álags og árstíðabundinna breytinga á verkefnum hans. Þess skal gætt að sá tími sem þarf til að sinna verkefnum þroskaþjálfa á faglegan og skipulegan hátt þar sem tekið er tillit til framangreindra þátta og rúmast ekki innan dagvinnumarka sé greiddur með yfirvinnukaupi.

Stjórnendur skulu nýta sér framangreindar vinnuaðferðir.

3. GREIN: HANDLEIÐSLA

Þroskaþjálfar skulu eiga kost á að fá handleiðslu eftir því sem nauðsyn krefur. Samningsaðilar fylgjast með framkvæmdinni og afla gagna um hana eftir því sem þörf krefur.

4. GREIN: ÖRYGGI OG STARFSUMHVERFI

Samstarfsnefnd aðila skal taka til umfjöllunar stöðu þroskaþjálfa hjá sveitarfélögum og öryggi og starfsumhverfi þeirra.

5. GREIN: UNDIRBÚNINGSTÍMI

Undirbúningstími þroskaþjálfa á þjónustustofnunum og heimilum fyrir fatlaða er 4 klst. á viku miðað við fullt starf. Undirbúningstími þroskaþjálfa í leikskólum sem starfar með fötluðum börnum er að lágmarki 5 klst. á viku. Deildarstjórar fá að lágmarki 5 klst. á viku. Undirbúningstími notist m.a. til starfsáætlanagerðar, viðtalstíma fyrir foreldra og annars foreldrasamstarfs, atferlisathugana og kynnisferða. Undirbúningstími skal að jafnaði unninn innan dagvinnutíma.

FYLGISKJÖL

FYLGISKJAL 1: LAUNATÖFLUR

Mánaðarlaun þeirra sem gegna fullu starfi, skulu greidd samkvæmt eftirfarandi launatöflu:

Launatafla 1: Gildir frá 1. september 2015 til 31. maí 2016.

Launatafla 2: Gildir frá 1. júní 2016 til 31. maí 2017.

Launatafla 3: Gildir frá 1. júní 2017 til 31. maí 2018.

Launatafla 4: Gildir frá 1. júní 2018 til 31. mars 2019.

BHM: LAUNATAFLA I									
Gildir frá 1. september 2015 til 31. maí 2016									
L.fl.	Grunn- laun	Persónu- álag 2%	Persónu- álag 4%	Persónu- álag 6%	Persónu- álag 8%	Persónu- álag 10%	Persónu- álag 12%	Persónu- álag 14%	Persónu- álag 16%
25	373.313	380.779	388.246	395.712	403.178	410.644	418.111	425.577	433.043
26	378.912	386.490	394.068	401.647	409.225	416.803	424.381	431.960	439.538
27	384.597	392.289	399.981	407.673	415.365	423.057	430.749	438.441	446.133
28	390.365	398.172	405.980	413.787	421.594	429.402	437.209	445.016	452.823
29	396.221	404.145	412.070	419.994	427.919	435.843	443.768	451.692	459.616
30	402.164	410.207	418.251	426.294	434.337	442.380	450.424	458.467	466.510
31	408.196	416.360	424.524	432.688	440.852	449.016	457.180	465.343	473.507
32	414.320	422.606	430.893	439.179	447.466	455.752	464.038	472.325	480.611
33	420.534	428.945	437.355	445.766	454.177	462.587	470.998	479.409	487.819
34	426.842	435.379	443.916	452.453	460.989	469.526	478.063	486.600	495.137
35	433.245	441.910	450.575	459.240	467.905	476.570	485.234	493.899	502.564
36	439.743	448.538	457.333	466.128	474.922	483.717	492.512	501.307	510.102
37	446.340	455.267	464.194	473.120	482.047	490.974	499.901	508.828	517.754
38	453.035	462.096	471.156	480.217	489.278	498.339	507.399	516.460	525.521
39	459.831	469.028	478.224	487.421	496.617	505.814	515.011	524.207	533.404
40	466.728	476.063	485.397	494.732	504.066	513.401	522.735	532.070	541.404
41	473.728	483.203	492.677	502.152	511.626	521.101	530.575	540.050	549.524
42	480.834	490.451	500.067	509.684	519.301	528.917	538.534	548.151	557.767
43	488.047	497.808	507.569	517.330	527.091	536.852	546.613	556.374	566.135
44	495.368	505.275	515.183	525.090	534.997	544.905	554.812	564.720	574.627
45	502.799	512.855	522.911	532.967	543.023	553.079	563.135	573.191	583.247
46	510.341	520.548	530.755	540.961	551.168	561.375	571.582	581.789	591.996
47	517.995	528.355	538.715	549.075	559.435	569.795	580.154	590.514	600.874
48	525.766	536.281	546.797	557.312	567.827	578.343	588.858	599.373	609.889
49	533.651	544.324	554.997	565.670	576.343	587.016	597.689	608.362	619.035
50	541.657	552.490	563.323	574.156	584.990	595.823	606.656	617.489	628.322
51	549.782	560.778	571.773	582.769	593.765	604.760	615.756	626.751	637.747
52	558.028	569.189	580.349	591.510	602.670	613.831	624.991	636.152	647.312
53	566.399	577.727	589.055	600.383	611.711	623.039	634.367	645.695	657.023
54	574.895	586.393	597.891	609.389	620.887	632.385	643.882	655.380	666.878

BHM: LAUNATAFLA I									
Gildir frá 1. september 2015 til 31. maí 2016									
L.fl.	Grunn- laun	Persónu- álag 2%	Persónu- álag 4%	Persónu- álag 6%	Persónu- álag 8%	Persónu- álag 10%	Persónu- álag 12%	Persónu- álag 14%	Persónu- álag 16%
55	583.518	595.188	606.859	618.529	630.199	641.870	653.540	665.211	676.881
56	592.270	604.115	615.961	627.806	639.652	651.497	663.342	675.188	687.033
57	601.154	613.177	625.200	637.223	649.246	661.269	673.292	685.316	697.339
58	610.172	622.375	634.579	646.782	658.986	671.189	683.393	695.596	707.800
59	619.325	631.712	644.098	656.485	668.871	681.258	693.644	706.031	718.417
60	628.615	641.187	653.760	666.332	678.904	691.477	704.049	716.621	729.193
61	638.044	650.805	663.566	676.327	689.088	701.848	714.609	727.370	740.131
62	647.614	660.566	673.519	686.471	699.423	712.375	725.328	738.280	751.232
63	657.329	670.476	683.622	696.769	709.915	723.062	736.208	749.355	762.502
64	667.189	680.533	693.877	707.220	720.564	733.908	747.252	760.595	773.939
65	677.196	690.740	704.284	717.828	731.372	744.916	758.460	772.003	785.547
66	687.354	701.101	714.848	728.595	742.342	756.089	769.836	783.584	797.331
67	697.664	711.617	725.571	739.524	753.477	767.430	781.384	795.337	809.290
68	708.130	722.293	736.455	750.618	764.780	778.943	793.106	807.268	821.431
69	718.752	733.127	747.502	761.877	776.252	790.627	805.002	819.377	833.752
70	729.533	744.124	758.714	773.305	787.896	802.486	817.077	831.668	846.258

BHM: LAUNATAFLA II									
Gildir frá 1. júní 2016 til 31. maí 2017									
L.fl.	Grunn- laun	Persónu- álag 2%	Persónu- álag 4%	Persónu- álag 6%	Persónu- álag 8%	Persónu- álag 10%	Persónu- álag 12%	Persónu- álag 14%	Persónu- álag 16%
25	395.712	403.626	411.540	419.455	427.369	435.283	443.197	451.112	459.026
26	401.647	409.680	417.713	425.746	433.779	441.812	449.845	457.878	465.911
27	407.673	415.826	423.980	432.133	440.287	448.440	456.594	464.747	472.901
28	413.787	422.063	430.338	438.614	446.890	455.166	463.441	471.717	479.993
29	419.994	428.394	436.794	445.194	453.594	461.993	470.393	478.793	487.193
30	426.294	434.820	443.346	451.872	460.398	468.923	477.449	485.975	494.501
31	432.688	441.342	449.996	458.649	467.303	475.957	484.611	493.264	501.918
32	439.179	447.963	456.746	465.530	474.313	483.097	491.880	500.664	509.448
33	445.766	454.681	463.597	472.512	481.427	490.343	499.258	508.173	517.089
34	452.453	461.502	470.551	479.600	488.649	497.698	506.747	515.796	524.845
35	459.240	468.425	477.610	486.794	495.979	505.164	514.349	523.534	532.718
36	466.128	475.451	484.773	494.096	503.418	512.741	522.063	531.386	540.708
37	473.120	482.582	492.045	501.507	510.970	520.432	529.894	539.357	548.819
38	480.217	489.821	499.426	509.030	518.634	528.239	537.843	547.447	557.052
39	487.421	497.169	506.918	516.666	526.415	536.163	545.912	555.660	565.408
40	494.732	504.627	514.521	524.416	534.311	544.205	554.100	563.994	573.889
41	502.152	512.195	522.238	532.281	542.324	552.367	562.410	572.453	582.496
42	509.684	519.878	530.071	540.265	550.459	560.652	570.846	581.040	591.233
43	517.330	527.677	538.023	548.370	558.716	569.063	579.410	589.756	600.103
44	525.090	535.592	546.094	556.595	567.097	577.599	588.101	598.603	609.104
45	532.967	543.626	554.286	564.945	575.604	586.264	596.923	607.582	618.242
46	540.961	551.780	562.599	573.419	584.238	595.057	605.876	616.696	627.515
47	549.075	560.057	571.038	582.020	593.001	603.983	614.964	625.946	636.927
48	557.312	568.458	579.604	590.751	601.897	613.043	624.189	635.336	646.482
49	565.670	576.983	588.297	599.610	610.924	622.237	633.550	644.864	656.177
50	574.156	585.639	597.122	608.605	620.088	631.572	643.055	654.538	666.021
51	582.769	594.424	606.080	617.735	629.391	641.046	652.701	664.357	676.012
52	591.510	603.340	615.170	627.001	638.831	650.661	662.491	674.321	686.152
53	600.383	612.391	624.398	636.406	648.414	660.421	672.429	684.437	696.444
54	609.389	621.577	633.765	645.952	658.140	670.328	682.516	694.703	706.891
55	618.529	630.900	643.270	655.641	668.011	680.382	692.752	705.123	717.494
56	627.806	640.362	652.918	665.474	678.030	690.587	703.143	715.699	728.255
57	637.223	649.967	662.712	675.456	688.201	700.945	713.690	726.434	739.179
58	646.782	659.718	672.653	685.589	698.525	711.460	724.396	737.331	750.267
59	656.485	669.615	682.744	695.874	709.004	722.134	735.263	748.393	761.523

BHM: LAUNATAFLA II									
Gildir frá 1. júní 2016 til 31. maí 2017									
L.fl.	Grunn- laun	Persónu- álag 2%	Persónu- álag 4%	Persónu- álag 6%	Persónu- álag 8%	Persónu- álag 10%	Persónu- álag 12%	Persónu- álag 14%	Persónu- álag 16%
60	666.332	679.659	692.985	706.312	719.639	732.965	746.292	759.618	772.945
61	676.327	689.854	703.380	716.907	730.433	743.960	757.486	771.013	784.539
62	686.471	700.200	713.930	727.659	741.389	755.118	768.848	782.577	796.306
63	696.769	710.704	724.640	738.575	752.511	766.446	780.381	794.317	808.252
64	707.220	721.364	735.509	749.653	763.798	777.942	792.086	806.231	820.375
65	717.828	732.185	746.541	760.898	775.254	789.611	803.967	818.324	832.680
66	728.595	743.167	757.739	772.311	786.883	801.455	816.026	830.598	845.170
67	739.524	754.314	769.105	783.895	798.686	813.476	828.267	843.057	857.848
68	750.618	765.630	780.643	795.655	810.667	825.680	840.692	855.705	870.717
69	761.877	777.115	792.352	807.590	822.827	838.065	853.302	868.540	883.777
70	773.305	788.771	804.237	819.703	835.169	850.636	866.102	881.568	897.034

BHM: LAUNATAFLA III									
Gildir frá 1. júní 2017 til 31. maí 2018									
L.fl.	Grunn- laun	Persónu- álag 2%	Persónu- álag 4%	Persónu- álag 6%	Persónu- álag 8%	Persónu- álag 10%	Persónu- álag 12%	Persónu- álag 14%	Persónu- álag 16%
25	407.583	415.735	423.886	432.038	440.190	448.341	456.493	464.645	472.796
26	413.696	421.970	430.244	438.518	446.792	455.066	463.340	471.613	479.887
27	419.903	428.301	436.699	445.097	453.495	461.893	470.291	478.689	487.087
28	426.201	434.725	443.249	451.773	460.297	468.821	477.345	485.869	494.393
29	432.594	441.246	449.898	458.550	467.202	475.853	484.505	493.157	501.809
30	439.083	447.865	456.646	465.428	474.210	482.991	491.773	500.555	509.336
31	445.669	454.582	463.496	472.409	481.323	490.236	499.149	508.063	516.976
32	452.354	461.401	470.448	479.495	488.542	497.589	506.636	515.684	524.731
33	459.139	468.322	477.505	486.687	495.870	505.053	514.236	523.418	532.601
34	466.027	475.348	484.668	493.989	503.309	512.630	521.950	531.271	540.591
35	473.017	482.477	491.938	501.398	510.858	520.319	529.779	539.239	548.700
36	480.112	489.714	499.316	508.919	518.521	528.123	537.725	547.328	556.930
37	487.314	497.060	506.807	516.553	526.299	536.045	545.792	555.538	565.284
38	494.624	504.516	514.409	524.301	534.194	544.086	553.979	563.871	573.764
39	502.044	512.085	522.126	532.167	542.208	552.248	562.289	572.330	582.371
40	509.574	519.765	529.957	540.148	550.340	560.531	570.723	580.914	591.106
41	517.217	527.561	537.906	548.250	558.594	568.939	579.283	589.627	599.972
42	524.975	535.475	545.974	556.474	566.973	577.473	587.972	598.472	608.971
43	532.850	543.507	554.164	564.821	575.478	586.135	596.792	607.449	618.106
44	540.843	551.660	562.477	573.294	584.110	594.927	605.744	616.561	627.378
45	548.956	559.935	570.914	581.893	592.872	603.852	614.831	625.810	636.789
46	557.190	568.334	579.478	590.621	601.765	612.909	624.053	635.197	646.340
47	565.547	576.858	588.169	599.480	610.791	622.102	633.413	644.724	656.035
48	574.031	585.512	596.992	608.473	619.953	631.434	642.915	654.395	665.876
49	582.640	594.293	605.946	617.598	629.251	640.904	652.557	664.210	675.862
50	591.381	603.209	615.036	626.864	638.691	650.519	662.347	674.174	686.002
51	600.252	612.257	624.262	636.267	648.272	660.277	672.282	684.287	696.292
52	609.255	621.440	633.625	645.810	657.995	670.181	682.366	694.551	706.736
53	618.394	630.762	643.130	655.498	667.866	680.233	692.601	704.969	717.337
54	627.671	640.224	652.778	665.331	677.885	690.438	702.992	715.545	728.098
55	637.085	649.827	662.568	675.310	688.052	700.794	713.535	726.277	739.019
56	646.640	659.573	672.506	685.438	698.371	711.304	724.237	737.170	750.102
57	656.340	669.467	682.594	695.720	708.847	721.974	735.101	748.228	761.354
58	666.185	679.509	692.832	706.156	719.480	732.804	746.127	759.451	772.775
59	676.180	689.704	703.227	716.751	730.274	743.798	757.322	770.845	784.369

BHM: LAUNATAFLA III									
Gildir frá 1. júní 2017 til 31. maí 2018									
L.fl.	Grunn- laun	Persónu- álag 2%	Persónu- álag 4%	Persónu- álag 6%	Persónu- álag 8%	Persónu- álag 10%	Persónu- álag 12%	Persónu- álag 14%	Persónu- álag 16%
60	686.322	700.048	713.775	727.501	741.228	754.954	768.681	782.407	796.134
61	696.617	710.549	724.482	738.414	752.346	766.279	780.211	794.143	808.076
62	707.065	721.206	735.348	749.489	763.630	777.772	791.913	806.054	820.195
63	717.672	732.025	746.379	760.732	775.086	789.439	803.793	818.146	832.500
64	728.437	743.006	757.574	772.143	786.712	801.281	815.849	830.418	844.987
65	739.363	754.150	768.938	783.725	798.512	813.299	828.087	842.874	857.661
66	750.453	765.462	780.471	795.480	810.489	825.498	840.507	855.516	870.525
67	761.710	776.944	792.178	807.413	822.647	837.881	853.115	868.349	883.584
68	773.137	788.600	804.062	819.525	834.988	850.451	865.913	881.376	896.839
69	784.733	800.428	816.122	831.817	847.512	863.206	878.901	894.596	910.290
70	796.504	812.434	828.364	844.294	860.224	876.154	892.084	908.015	923.945

BHM: LAUNATAFLA IV									
Gildir frá 1. júní 2018 til 31. mars 2019									
L.fl.	Grunn- laun	Persónu- álag 2%	Persónu- álag 4%	Persónu- álag 6%	Persónu- álag 8%	Persónu- álag 10%	Persónu- álag 12%	Persónu- álag 14%	Persónu- álag 16%
145	391.288	399.114	406.940	414.765	422.591	430.417	438.243	446.068	453.894
146	395.592	403.504	411.416	419.328	427.239	435.151	443.063	450.975	458.887
147	399.944	407.943	415.942	423.941	431.940	439.938	447.937	455.936	463.935
148	404.343	412.430	420.517	428.604	436.690	444.777	452.864	460.951	469.038
149	408.791	416.967	425.143	433.318	441.494	449.670	457.846	466.022	474.198
150	413.287	421.553	429.818	438.084	446.350	454.616	462.881	471.147	479.413
151	417.834	426.191	434.547	442.904	451.261	459.617	467.974	476.331	484.687
152	422.430	430.879	439.327	447.776	456.224	464.673	473.122	481.570	490.019
153	427.076	435.618	444.159	452.701	461.242	469.784	478.325	486.867	495.408
154	431.774	440.409	449.045	457.680	466.316	474.951	483.587	492.222	500.858
155	436.524	445.254	453.985	462.715	471.446	480.176	488.907	497.637	506.368
156	441.326	450.153	458.979	467.806	476.632	485.459	494.285	503.112	511.938
157	446.180	455.104	464.027	472.951	481.874	490.798	499.722	508.645	517.569
158	451.088	460.110	469.132	478.153	487.175	496.197	505.219	514.240	523.262
159	456.050	465.171	474.292	483.413	492.534	501.655	510.776	519.897	529.018
160	461.067	470.288	479.510	488.731	497.952	507.174	516.395	525.616	534.838
161	466.138	475.461	484.784	494.106	503.429	512.752	522.075	531.397	540.720
162	471.266	480.691	490.117	499.542	508.967	518.393	527.818	537.243	546.669
163	476.450	485.979	495.508	505.037	514.566	524.095	533.624	543.153	552.682
164	481.691	491.325	500.959	510.592	520.226	529.860	539.494	549.128	558.762
165	486.989	496.729	506.469	516.208	525.948	535.688	545.428	555.167	564.907
166	492.346	502.193	512.040	521.886	531.733	541.581	551.428	561.274	571.121
167	499.485	509.475	519.464	529.454	539.444	549.434	559.423	569.413	579.403
168	506.728	516.863	526.997	537.132	547.266	557.401	567.535	577.670	587.804
169	514.076	524.358	534.639	544.921	555.202	565.484	575.765	586.047	596.328
170	521.530	531.961	542.391	552.822	563.252	573.683	584.114	594.544	604.975
171	529.092	539.674	550.256	560.838	571.419	582.001	592.583	603.165	613.747
172	536.764	547.499	558.235	568.970	579.705	590.440	601.176	611.911	622.646
173	544.547	555.438	566.329	577.220	588.111	599.002	609.893	620.784	631.675
174	552.443	563.492	574.541	585.590	596.638	607.687	618.736	629.785	640.834
175	560.453	571.662	582.871	594.080	605.289	616.498	627.707	638.916	650.125
176	568.580	579.952	591.323	602.695	614.066	625.438	636.810	648.181	659.553
177	576.824	588.360	599.897	611.433	622.970	634.506	646.043	657.579	669.116
178	585.188	596.892	608.596	620.299	632.003	643.707	655.411	667.114	678.818
179	593.673	605.546	617.420	629.293	641.167	653.040	664.914	676.787	688.661
180	602.281	614.327	626.372	638.418	650.463	662.509	674.555	686.600	698.646
181	611.014	623.234	635.455	647.675	659.895	672.115	684.336	696.556	708.776
182	619.874	632.271	644.669	657.066	669.464	681.861	694.259	706.656	719.054
183	628.862	641.439	654.016	666.594	679.171	691.748	704.325	716.903	729.480
184	637.980	650.740	663.499	676.259	689.018	701.778	714.538	727.297	740.057

BHM: LAUNATAFLA IV									
Gildir frá 1. júní 2018 til 31. mars 2019									
L.fl.	Grunn- laun	Persónu- álag 2%	Persónu- álag 4%	Persónu- álag 6%	Persónu- álag 8%	Persónu- álag 10%	Persónu- álag 12%	Persónu- álag 14%	Persónu- álag 16%
185	647.231	660.176	673.120	686.065	699.009	711.954	724.899	737.843	750.788
186	656.616	669.748	682.881	696.013	709.145	722.278	735.410	748.542	761.675
187	666.137	679.460	692.782	706.105	719.428	732.751	746.073	759.396	772.719
188	675.796	689.312	702.828	716.344	729.860	743.376	756.892	770.407	783.923
189	685.595	699.307	713.019	726.731	740.443	754.155	767.866	781.578	795.290
190	695.536	709.447	723.357	737.268	751.179	765.090	779.000	792.911	806.822
191	705.621	719.733	733.846	747.958	762.071	776.183	790.296	804.408	818.520
192	715.853	730.170	744.487	758.804	773.121	787.438	801.755	816.072	830.389
193	726.233	740.758	755.282	769.807	784.332	798.856	813.381	827.906	842.430
194	736.763	751.498	766.234	780.969	795.704	810.439	825.175	839.910	854.645
195	747.446	762.395	777.344	792.293	807.242	822.191	837.140	852.088	867.037
196	758.284	773.450	788.615	803.781	818.947	834.112	849.278	864.444	879.609
197	769.279	784.665	800.050	815.436	830.821	846.207	861.592	876.978	892.364
198	780.434	796.043	811.651	827.260	842.869	858.477	874.086	889.695	905.303
199	791.750	807.585	823.420	839.255	855.090	870.925	886.760	902.595	918.430
200	803.230	819.295	835.359	851.424	867.488	883.553	899.618	915.682	931.747

FYLGISKJAL 2: TENGITAFLA VIÐ STARFSMAT

TENGITAFLA VIÐ STARFSMAT		
Gildir frá 1. júní 2018		
Launafl.	Neðri mörk	Efri mörk
145	504	510
146	511	517
147	518	524
148	525	531
149	532	538
150	539	545
151	546	552
152	553	559
153	560	566
154	567	573
155	574	580
156	581	587
157	588	594
158	595	601
159	602	608
160	609	615
161	616	622
162	623	629
163	630	636
164	637	643
165	644	650
166	651	657
167	658	664
168	665	671
169	672	678
170	679	685
171	686	692
172	693	699

TENGITAFLA VIÐ STARFSMAT		
Gildir frá 1. júní 2018		
Launafl.	Neðri mörk	Efri mörk
173	700	706
174	707	713
175	714	720
176	721	727
177	728	734
178	735	741
179	742	748
180	749	755
181	756	762
182	763	769
183	770	776
184	777	783
185	784	790
186	791	797
187	798	804
188	805	811
189	812	818
190	819	825
191	826	832
192	833	839
193	840	846
194	847	853
195	854	860
196	861	867
197	868	874
198	875	881
199	882	888
200	889	895

FYLGISKJAL 3: TÍMABUNDIN VIÐBÓTARLAUN

Með tímabundnum viðbótarlaunum er búinn til farvegur fyrir greiðslur vegna ýmiss konar aðstæðna sem hafa áhrif á starfsmanninn og vinnuframlag hans sem í eðli sínu eru tímabundnar. Slíkar aðstæður geta falist í tímabundnu álagi og verkefnum umfram eðlilegar aðstæður, s.s. vegna þróunar- og átaksverkefna, frammistöðu- og hæfnismats eða vegna markaðs- og samkeppnisaðstæðna.

Tímabundin viðbótarlaun reiknast í TV-einingum sem bætast við heildarlaun starfsmanns eftir að þau hafa verið reiknuð skv. öðrum launamyndunarpáttum kjarasamningsins. Um er ræða tíu TV-einingar sem hér segir:

Frá 1. júní 2011:

1. TV-eining	12.000 kr.
2. TV-einingar	24.000 kr.
3. TV-einingar	36.000 kr.
4. TV-einingar	48.000 kr.
5. TV-einingar	60.000 kr.
6. TV-einingar	72.000 kr.
7. TV-einingar	84.000 kr.
8. TV-einingar	96.000 kr.
9. TV-einingar	108.000 kr.
10. TV-einingar	120.000 kr.

Heimilt er viðkomandi yfirmanni launa- og starfsmannamála, eða þeim sem sveitarstjórn felur ábyrgðina, að fenginni tillögu og rökstuðningi viðkomandi yfirmanns stofnunar að bæta 1-10 TV-einingum tímabundið við heildarlaun starfsmanns á grundvelli eftirfarandi meginatriða:

TV-einingar vegna verkefna og hæfni

- Starfsmaður sýni hæfni og vilja til að fræða og leiðbeina umfram venjubundnar starfsskyldur á því sviði.
- Starfsmaður sýni mikið frumkvæði í starfi umfram aðra starfsmenn.
- Starfið feli tímabundið í sér lausn flókinna og/eða umfangsmikilla verkefna með tilheyrandi viðbótarálagi umfram hefðbundnar og þekktar álagssveiflur starfsins.
- Starfinu fylgi þátttaka í þróunarátaki og sérstakri verkefnavinnslu vegna þess sem er umfram venjubundnar starfsskyldur.
- Við starfið bætist viðbótarvinnuálag vegna sérstakra vísindarannsókna, birtingar fræðigreina í ritrýndum tímaritum, kynningar fræðilegs efnis á ráðstefnum enda tengist verkefnið verksviði stofnunar og samræmast markmiðum hennar.
- Við starfið bætist sérstakt vinnuálag vegna viðleitni starfsmanns til að afla viðkomandi stofnun sértekna.

TV- einingar vegna markaðs- og samkeppnisaðstæðna

- Að heildarlaun starfsmannsins að meðtöldum TV-einingum sem ákvarðaðar eru á grundvelli framangreindra þátta séu ekki sambærileg m.v. annan hvorn eða báða af eftirtöldum þáttum:
- Laun jafnverðmætra og sambærilegra starfa á nærvinnnumarkaði og almennt viðurkenndu atvinnusvæði þess vinnuveitenda sem að í hlut á.
- Laun hjá sama vinnuveitanda m.t.t. jafnræðissjónarmiða í innbyrðis samanburði byggðum á mati á jafnverðmætum og sambærilegum störfum svo fremi að launamunur byggji ekki á launamyndunarpáttum sambærilegra kjarasamninga, s.s. persónuálagi og lífaldri.
- Í þessu sambandi skal einungis miðað við laun fyrir dagvinnutímabil viðkomandi starfsmanna en ekki sannarlegt eða sameiginlegt mat aðila á endurgjaldi fyrir vinnu sem

innt er af hendi utan dagvinnumarka. Óheimilt er að bæta við TV-einingum á grundvelli þessa ákvæðis án þess að fyrir liggi nákvæm töluleg stöðuggreining sem rökstuðningur ákvörðunar um notkun þeirra byggist á. Þau gögn skulu ætíð vera samstarfsnefnd aðila aðgengileg.

Almennt

Viðbótarlaun vegna TV-eininga mega aldrei taka til lengra tímabils en 8 mánaða á hverju 12 mánaða tímabili. Þó mega TV-einingar sem byggjast á síðasta ákvörðunarbætti þeirra um samanburð launa ná til 12 mánaða hverju sinni. Þær einingar skulu þó án uppsagnar annars vegar falla niður sjálfkrafa við lok þess samningstímabils sem kjarasamningur þessi miðar við eða hins vegar eftir 12 mánuði hverju sinni. Sjálfstæða ákvörðun þarf af hálfu vinnuveitanda hverju sinni til að viðhalda eða breyta TV-einingum.

Aldrei má nota TV-einingar í stað yfirvinnugreiðslna vegna vinnu starfsmanns sem innt er af hendi utan skilgreindra dagvinnumarka skv. kjarasamningi þessum og greiða ber fyrir með föstum eða mældum yfirvinnugreiðslum.

Laun vegna TV-eininga eru ekki viðbót við hefðbundinn dagvinnulaun og hafa því ekki áhrif á útreikning yfirvinnu.

Launaviðbót með TV-einingum er tímabundin hækkun launa sem tengd er frammistöðu- og hæfnismati eða verkefnaálagi annars vegar eða markaðsaðstæðum hverju sinni hins vegar. Launaviðbótin getur því hækkað og lækkað bæði eftir þeim áherslum sem lagðar eru í starfinu hverju sinni, viðfangsefnum starfsmanna eða breytingum aðstæða, s.s. á vinnumarkaði.

Komi í ljós að þættir sem umbunað er fyrir með TV-einingum séu orðnir viðvarandi hluti viðkomandi starfs skal endurmat á grunnröðun starfsins fara fram og skal ágreiningi sem upp kann að koma í því sambandi vísað til samstarfsnefndar.

TV-einingar geta bæst við laun starfsmanns vegna frumkvæðis yfirmanns eða vegna þess að starfsmaður sækir um slíkar einingar með rökstuðningi sem byggir á framangreindum forsendum fyrir TV-einingum. Afgreiða ber umsókn starfsmanns um TV-einingar innan tveggja mánaða frá því að umsókn er lögð fram með rökstuðningi. Ávallt skal þess gætt að TV-einingar til starfsmanna séu metnar með hliðstæðum hætti svo að tryggt sé að þeir njóti jafnræðis. Þegar ákvörðun um TV-einingar liggur fyrir skal starfsmanni tilkynnt um hana svo fljótt sem kostur er með upplýsingum um fjölda eininga og það tímabil sem þær verða greiddar.

Þar sem ákvörðun um TV-einingar er staðbundin ákvörðun sem byggist á skilgreiningum þessa samnings er stéttarfélagi óheimilt að taka upp kerfisbundnar viðræður við vinnuveitendur á hverjum stað til að þrýsta á upptöku TV-eininga eða viðhaldi þeirra. Á hinn bóginn getur stéttarfélagið tekið ágreiningsmál þar að lútandi upp í samstarfsnefnd aðila ef það telur að ákvæði þessa samnings séu ekki virt af vinnuveitendum. Ber þá aðilum að komast að efnislegri niðurstöðu um þau ágreiningsmál sem upp kunna að koma og beina tilmælum til viðkomandi aðila að finna lausn á þeim. Tilskipunarvald samstarfsnefndar gagnvart vinnuveitendum er ekki fyrir hendi hvað þessa þætti varðar.

Upplýsingar um notkun og rökstuðning fyrir TV-einingum skal send samstarfsnefnd aðila til upplýsingar leiti nefndin eftir því.

TV-einingar hækka í samræmi við hækkun launatöflu í fyrsta skipti 1. mars 2012.

FYLGISKJAL 4: SAMKOMULAG UM TRÚNAÐARMENN

- 1. grein** Skv. þessu samkomulagi teljast þeir trúnaðarmenn í skilningi laga nr. 94/1986, um kjarasamninga opinberra starfsmanna sem eru:
- 1.1. kjörnir trúnaðarmenn skv. 28. gr. þeirra laga, sbr. einnig 2. gr. þessa samkomulags,
 - 1.2. kjörnir trúnaðarmenn skv. 2. gr. þessa samkomulags,
 - 1.3. kjörnir stjórnarmenn stéttarféлага og heildarsamtaka þeirra,
 - 1.4. kjörnir samninganefndarmenn stéttarfélaganna.
- 2. grein** Trúnaðarmenn má kjósa fyrir svæði ef vinnustaðir uppfylla ekki fjöldaskilyrði 1. mgr. 28. gr. laga nr. 94/1986. Trúnaðarmann má kjósa fyrir hverja þrjá vinnustaði þar sem áður nefnd fjöldaskilyrði eru ekki uppfyllt.
- Á þeim vinnustöðum þar sem starfsmenn vinna skv. mismunandi vinnutímakerfum, skal þrátt fyrir ákvæði 28. gr. laga nr. 94/1986, kjósa einn trúnaðarmannanna hið minnsta fyrir hvert vinnutímakerfi.
- Val trúnaðarmanna skal tilkynna vinnuveitanda að loknum kosningum.
- 3. grein** Trúnaðarmönnum skal heimilt að sækja þing, fundi og ráðstefnur á vegum stéttarfélagsins í allt að eina viku einu sinni á ári án skerðingar á reglubundnum launum.
- Þeir sem kjörnir eru í samninganefnd fá leyfi til að sinna því verkefni án skerðingar á reglubundnum launum.
- Í öllum framangreindum tilvikum skal tilkynna yfirmanni stofnunar með eðlilegum fyrirvara um slíkar fjarvistir.
- 4. grein** Trúnaðarmenn geta sótt námskeið um félagsleg málefni sem haldin eru á vegum viðkomandi stéttarfélags eða heildarsamtakanna og fái til þess leyfi frá störfum án skerðingar á reglubundnum launum.
- Trúnaðarmenn og stéttarfélög geta haldið vinnustaðafundi enda séu slíkir fundir ekki til verulegs ónæðis fyrir starfsemi eða þjónustu viðkomandi stofnunar.
- 5. grein** Óski annar hvor aðila eftir breytingum á samkomulagi þessu, skal hann kynna gagnaðila þær skriflega. Takist ekki samkomulag innan þriggja mánaða, getur hvor aðila um sig innan einnar viku sagt upp samkomulagi þessu með eins mánaðar fyrirvara.

FYLGISKJAL 5: YFIRLÝSING ÞROSKAÞJÁLFAFÉLAG ÍSLANDS

Þroskaþjálfafélag Íslands telur mikilvægt að þeir sem stýra og bera ábyrgð á úrræðum sem þjónusta fólk með fötlun þurfi að hafa menntun, þekkingu og reynslu við hæfi. Þar sem um er að ræða þá aðila sem bera faglega ábyrgð á starfseminni telst það mjög mikilvægt að viðkomandi hafi sérhæfða þekkingu á málefnum fólks með fötlun, séu vel að sér í gildandi hugmyndafræði, þekki réttindi fólks og geti mótað viðhorf undirmanna sinna til starfsins og notendanna.

Gæði þjónustunnar ræðst af skipulagi hennar, stýringu og framkvæmd. Þroskaþjálfar eru eina fagstéttin sem sérstaklega hefur menntað sig til þess að starfa með fólki með fötlun og hafa víðtæka og hagnýta þekkingu á sviði stefnumótunar, skipulags og framkvæmdar heildrænnar þjónustu og hins vegar einstaklingsmiðaða þjónustu, óháð aldri og aðstæðum fólks.

Þroskaþjálfafélag Íslands telur að hlutfall fagmenntaðra starfsmanna haldist í hendur við gæði þjónustunnar sem verið er að veita.

YFIRLÝSING FRÁ ÞROSKAÞJÁLFAFÉLAGI ÍSLANDS

Þroskaþjálfafélag Íslands telur mikilvægt að starfsmenn í fæðingarorlofi hafi sömu stöðu og aðrir starfsmenn þegar litið er til ráðningarsambands.