



Vestmannaeyjabær

Ráðningasamningur

Kennitala sveitarfélags 690269-0159		Sveitarfélag Vestmannaeyjabær		Sveitarfélagsnúmer 8000	
Kennitala starfsmanns		Nafn		Starfsheiti	
Lögheimili			Póstnr. 900	Staður Vestmannaeyjar	Sími
Ráðin(n) skv. kjarasamningi			Stéttarfélag		
Nafn stofnunar			Vinnustaður/starfsstaður (einn eða fleiri)		
Vinnutímaskipulag					
<input checked="" type="checkbox"/> Dagvinna		Vaktavinna		Annað, hvað:	
Lífeyrissjóður		Stafsaldur/prófaldur		Aðrar greiðslur	
Ráðningartegund		Hóf starf (dags),		Tímabil ef ráðning er tiltekinn tíma	
Ráðning til frambúðar	Afl. v/barnsburðar	Starfshlutfall %		Launaflokkur	Greiðslutímabil fastra launa: <input checked="" type="checkbox"/> Mánuður Fyrirfram
Tímabundin ráðning	Afl. v/veikinda			Vika	<input checked="" type="checkbox"/> Eftir á
Tímavinna	Afl. v/orlofs	Daglegur vinnutími			
Lausráðning	Afl. v/annarra leyfa				
Sumarstarf	Annað, hvað:				
<p>Vinnuveitandi og undirritaður starfsmaður gera með sér ráðningarsamning, þar sem starfsmaðurinn er ráðinn til starfa samkvæmt því starfsheiti sem að ofan greinir.</p> <p>Ráðningarsamningurinn er samkvæmt kjarasamningi þeim sem að ofan er tilgreindur eins og hann er á hverjum tíma, enda uppfylli starfsmaður skilyrði til aðildar að hinu tilgreinda stéttarfélagi.</p> <p>Skylt er starfsmanni að gæta þagmælsku um atriði er hann fær vitneskju um í starfi og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirboðara eða eðli málsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi.</p> <p>Ráðning þessi er ekki gild né verður breytt nema til komi staðfesting yfirmanns í umboði sveitarstjórnar.</p> <p>Stéttarfélög skv. lögum nr. 94/1986 - þ.á m. KÍ v/FL og aðildarfélög BHM og BSRB</p> <p>Gagnkvæmur uppsagnarfrestur samkvæmt samningi þessum skal vera 3 mánuðir nema kveðið sé á um annað í kjarasamningi. Þó skal gagnkvæmur uppsagnarfrestur vera einn mánuður á reynslutíma sem er fyrstu þrjú mánuðir í starfi. Framangreindar reglur gilda einnig ef um tímabundna ráðningu er að ræða. Uppsögn miðast við mánaðamót. Um réttindi lausráðinna starfsmanna fer samkvæmt reglum um réttindi</p>			<p>lausráðinna starfsmanna sem samþykktar eru af Launanefnd sveitarfélaga og aðilum.</p> <p>Um orlof, réttindi og skyldur starfsmanna, launagreiðslur í veikindum og barnsburðarleyfi fer samkvæmt lögum, reglugerðum og kjarasamningum sem í gildi eru hverju sinni.</p> <p>Stéttarfélög skv. lögum nr. 80/1938 - þ.á m. aðildarfélög ASÍ</p> <p>Um launagreiðslur, launaflokk, starfsaldur til launa, aðrar greiðslur, hlunnindi og greiðslutímabil fer eftir því sem í samningi þessum greinir og samkvæmt kjarasamningi þess stéttarfélags sem tilgreint er að ofan eins og hann er á hverjum tíma</p> <p>Um orlof, réttindi og skyldur starfsmanna, launagreiðslur í veikindum og barnsburðarleyfi fer samkvæmt lögum, reglugerðum og kjarasamningum sem í gildi eru hverju sinni.</p> <p>Gagnkvæmur uppsagnarfrestur samkvæmt samningi þessum skal vera 3 mánuðir nema kveðið sé á um annað í kjarasamningi. Þó skal gagnkvæmur uppsagnarfrestur vera einn mánuður á reynslutíma sem er fyrstu þrjú mánuðir í starfi. Framangreindar reglur gilda einnig ef um tímabundna ráðningu er að ræða. Uppsögn miðast við mánaðamót.</p> <p>Um rétt til launagreiðslna í veikindum og barnsburðarleyfi fer eftir gildandi lögum hverju sinni og samkvæmt kjarasamningi þess stéttarfélags sem tilgreint er að ofan eins og hann er á hverjum tíma.</p>		
Undirskrift starfsmanns		Dags.		Undirskrift yfirmanns	
Útfyllist af launþega		Banki/Sparisjóður v/launa		Reikningsnr.	

Neðangreint er ekká hluti af ofangreindum ráðningarsamningi heldur ætlað til skráningar og upplýsinga fyrir launadeild.

ÚTFYLLIST AF LAUNADEILD				Utfyllt af		Dags	
Kyn	Deild	Tegund vinnu	Starfaflokkur	Atv.gr.nr.	Atv. merk	Dags byrjað	Fyrst byrj. dags.
Lf.	Starfshlutfall	Hvænær útborgað <input type="checkbox"/> viku <input type="checkbox"/> 1/2 mán. <input type="checkbox"/> mán.		Fyrirfr. gr.		<input type="checkbox"/> Lagt í banka <input type="checkbox"/> ávísun	
Orlof ekki af dv.	Orlofs%	Banki v/orlofsr.	Höfuðbók	Orlofsreikn. nr.			
Lífeyrissj. nr.	Líf.sj.%	Stéttarfélag nr.	Stéttarfél. %	Hámark v/op. gj.			
Aunninn st.aldur	Fl.st.aldur	Vinnur hjá	Póst yfirvinna	Bilastyrkur			
Launafl. breyt.	dags.	Launafl. breyt.	dags.	Launafl. breyt.	dags.		
Fylgiskjöl:						Afgreiðsla staðfest	
<input type="checkbox"/> Starfsvottorð		<input type="checkbox"/> Prófskirteini		Annað _____		_____	
<input type="checkbox"/> Skattkort		<input type="checkbox"/> Starfsleyfi/leyfisbréf		_____		_____	



Vestmannaeyjabær

Fylgiskjal með ráðningarsamningi

Upplýsingar vegna nýráðningar starfsmanns hjá Vestmannaeyjabæ

- Gögnum um menntun og starfsvottorð fyrri vinnuveitenda sem hafa áhrif á laun til hækkunar skv. Kjarasamningi skal skila til launadeildar innan viku frá fyrsta starfsdegi. Sé gögnum ekki skilað innan tilskilins frests gilda ákvæði kjarasamnings varðandi persónuálag til hækkunar launa.
- Starfsmaður þarf að upplýsa launadeild með tölvupósti á launadeild@vestmannaeyjar.is um það hvort nota eigi persónuafslátt við útreikning staðgreiðslu og þá hversu hátt hlutfall eigi að nýta.
- Launaseðlar starfsmanna eru aðgengilegir í heimabanka viðkomandi en hægt er að óska eftir því hjá launadeild að fá þá útprentaða.
- Starfsmaður greiðir í lífeyrissjóð skv. kjarasamningi. Séu ekki skylduákvæði um lífeyrissjóðsaðild í kjarasamningi velur starfsmaður sjóð eftir því sem reglur einstakra sjóða leyfa.
 - Sé um séreignarsparnað að ræða skal skila gögnum um það til launadeildar.
- Orlofslaun eru greidd inn á orlofsreikning í banka mánaðarlega. Eigi starfsmaður orlofsreikning getur hann óskað eftir því við launadeild að hann sé notaður. Annars er búinn til nýr reikningur í nafni starfsmanns. Orlofslaun eru að jafnaði millifærð inn á launareikning í upphafi næsta orlofstímabils eða í maí ár hvert.
 - Starfsfólk í tilfallandi tímavinnu fær öll orlofslaun greidd inn á orlofsreikning.
 - Aðrir starfsmenn fá orlofslaun á yfirvinnu og álag greidd inn á orlofsreikning.
- Vinnustund er viðverkerfi starfsmanna Vestmannaeyjabæjar. Starfsmanni ber að fylgjast með því að skráningar séu réttar og gera athugasemdir við næsta yfirmann ef þess þarf. Vinnustund heldur utan um leyfisréttindi starfsmanna, t.d. orlofsréttindi.
- Starfsmaður sem starfar með börnum/ungmendum/fötluðum skal sýna fram á að sakavottorð hans sé hreint. Skal það gert í samstarfi við næsta yfirmann og skila vottorði þess efnis til starfsmannastjóra.
- Starfsmanni skal kynnt starfslýsing sín og skal hún undirrituð af honum og næsta yfirmanni við upphaf starfs.
- Öll skrifleg persónugreinanleg gögn varðandi starfsmann eru vistuð í skjalakerfi Vestmannaeyjabæjar og honum aðgengileg óski hann þess.
- Starfsmannastefna Vestmannaeyjabæjar er aðgengileg á http://vestmannaeyjar.is/skrar/file/starfsmannamal/starfsmannastefna_vest.pdf
- Jafnréttisáætlun Vestmannaeyjabæjar er aðgengileg á http://vestmannaeyjar.is/skrar/file/starfsmannamal/jafnrettisaetlun_2010-2014.pdf
- Aðrar reglur og samþykktir má finna á http://vestmannaeyjar.is/skrar/file/samthykktir/reglur_og_samthykktir_vidmidunarr.pdf
- Starfsmaður er hvattur til að kynna sér kjarasamning þann sem hann tekur laun eftir og starfsemi þess stéttarfélags. Kjarasamningar eru aðgengilegir á <http://www.samband.is/verkefningin/kjara--og-starfsmannamal/kjarasamningar-og-launatoflur/>