Eintak starfsmanns  Eintak stofnunar  Eintak launadeildar

***Ráðningarsamningur***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sveitarfélag:  \_\_\_ | | | | | Sveitarfélagsnúmer:  \_\_\_ | | | | Kennitala sveitarfélags:  \_\_\_ | | | | | | |
| **STARFSMAÐUR:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Nafn starfsmanns:  \_\_\_ | | | | | Kennitala starfsmanns:  \_\_\_ | | | Sími:  \_\_\_ | | | | | | Gsm-sími:  \_\_\_ | |
| Lögheimili:  \_\_\_ | | | Póstnr.  \_\_ | | Staður:  \_\_\_ | | | Netfang:  \_\_\_ | | | | | | | |
| **STARSSVIÐ:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Starfsheiti skv. kjarasamningi /starfsmati:  \_\_\_ | | | | | Starfsheiti (staðbundið):  \_\_\_ | | | | | | | | | | Starfsmatsstig ef við á:  \_\_\_ |
| Nafn stofnunar:  \_\_\_ | | | | | Vinnustaður / starfsstaður (einn eða fleiri):  \_\_\_ | | | | | | | | | | Ístarf númer:  \_\_\_ |
| Ráðin(n) skv. kjarasamningi:  \_\_\_ | | | | | Stéttarfélag:  \_\_\_ | | | | | | Lífeyrissjóður:  \_\_\_ | | | | |
| Ráðningartegund:  Ótímabundin ráðning  Tímabundin ráðning  Tímavinna  Sumarstarf  Afleysing v/barnsburðar  Afleysing v/veikinda  Afleysing v/annarra leyfa  Annað, hvað:\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
| **RÁÐNINGARKJÖR:** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hóf starf (dags.):  Velja: | | Tímabil ef ráðning er tiltekinn tíma:  \_\_\_ | | | | | | | | | | | Starfshlutfall %:  \_\_\_ | | |
| Vinnuskipulag:  Dagvinna  Sveigjanlegur  Fastur vinnutími  Vaktavinna  Vinna af sér sumarið Annað, hvað: | | | | | | | | | | | | | | | |
| Starfsaldur / prófaldur:  \_\_\_ | | Persónuálag v/ menntunar %:  \_\_\_ | | Viðbótar lfl. v/menntunar:  \_\_\_ | | | Persónuálag v/ símenntunar %:  \_\_\_ | | | | | | Viðbótar lfl.v/símenntunar:  \_\_\_ | | |
| Grunnlaunaflokkur:  \_\_\_ | | Útborgunarlaunaflokkur:  \_\_\_ | | Staðfesting fulltrúa vinnuveitanda: | | | | | | | | | | | |
| Greiðslufyrirkomulag:  Eftir á  Fyrirfram | | | | Bankaútibú:  \_\_\_ | | | Bankanr:  \_\_ | | | Hb.  \_\_ | | Reikningsnúmer:  \_\_ | | | |
| Önnur atriði:  \_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Vinnuveitandi og undirritaður starfsmaður gera með sér ráðningarsamning, þar sem starfsmaðurinn er ráðinn til starfa samkvæmt því starfsheiti sem að ofan greinir.  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.  Skylt er starfsmanni að gæta þagmælsku um atriði er hann fær vitneskju um í starfi og leynt skulu fara samkvæmt lögum, fyirrmælum yfirboðara eða eðli málsins. Þagnarskylda helst þótt látið sé af starfi. Ráðning þessi er ekki gild né verður breytt nema til komi staðfesting yfirmanns í umboði sveitarstjórnar.  **Stéttarfélög skv. lögum nr. 94/1986 - þ.á m. KÍ v/FL og aðildarfélög BHM og BSRB**  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 þrír mánuðir í starfi. Framangreindar reglur gilda einnig ef um tímabundna ráðningu er að ræða. Uppsögn miðast við mánaðamót.  Um orlof, réttindi og skyldur starfsmanna, launagreiðslur í veikindum og barnsburðarleyfi fer samkvæmt lögum, reglugerðum og kjarasamningum sem í gildi eru hverju sinni.  **Stéttarfélög skv. lögum nr. 80/1938 - þ.á m. aðildarfélög ASÍ**  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  Um orlof og gagnkvæman uppsagnarfrest fer samkvæmt gildandi lögum hverju sinni og kjarasamningi þess stéttarfélags sem tilgreint er að ofan eins og hann er á hverjum tíma.  Um rétt til launagreiðslna í veikindum og fæðingarorlofi fer eftir gildandi lögum hverju sinni og samkvæmt kjarasamningi þess stéttarfélags sem tilgreint er að ofan eins og hann er á hverjum tíma. | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | |  | | | | | | | | | |
| Dags.  Velja: | Undirskrift starfsmanns | | | | | Undirskrift yfirmanns | | | | | | | | | |

Samband íslenskra sveitarfélaga / júlí 2017

***Fylgiskjal með ráðningarsamningi***

Eftirfarandi er ekki hluti af ráðningarsamningi heldur ætlað til skráningar og upplýsinga fyrir launadeild

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÚTFYLLIST AF LAUNADEILD** | | | | Útfyllt af:  \_\_\_ | | | Dags.  Velja: | |
| Nafn starfsmanns:  \_\_\_ | | | | Starfsheiti:  \_\_\_ | | | Kennitala:  \_\_\_ | |
| Dags. byrjað:  Velja: | | Deild:  \_\_\_ | | | | | Fyrst byrjunardags.  Velja: | |
| Dagvinnu orlofs safnað:  já nei | | Orlofs %:  \_\_\_ | Fjöldi orlofsdaga á ári:  \_\_\_ | | Banki v. orlofsr.  \_\_\_ | Höfuðbók:  \_\_\_ | | Orlofsreikningur nr.:  \_\_\_ |
| Lífeyrissjóðsnr./ starfsendurhæfingarsjóður:  \_\_\_ | | | Lífeyrisjóðs %:  \_\_\_ | | | Stéttarfélags nr.:  \_\_\_ | | Stéttarfélags %:  \_\_\_ |
| Áunninn starfsaldur:  \_\_\_ | Fluttur starfsaldur:  \_\_\_ | | Vinnur hjá:  \_\_\_ | | | Föst yfirvinna:  \_\_\_ | | Bílastyrkur:  \_\_\_ |
| Tekur kaffitíma:  já nei | Tekur kaffitíma:  fyrir hádegi  eftir hádegi | | | | Tekur matartíma:  já  nei | Lengd matartíma (mínútur):  \_\_\_ | | |
| Launafl. breyting:  \_\_\_ | Dags.:  Velja: | | Launafl. breyting.:  \_\_\_ | | Dags.  Velja: | Launafl. breyting:  \_\_\_ | | Dags.  Velja: |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **FYLGISKJÖL:** | | | Gagna hefur verið aflað úr sakaskrá:  já  nei | |
| Vottorð vegna náms (prófskírteini):  já  nei fjöldi: \_\_\_ | Starfsvottorð:  já  nei fjöldi: \_\_\_ | Starfslýsing:  já  nei dags: Velja: | | Persónuafsláttur:  já  nei |
| Annað:  \_\_\_ | | | Afgreiðsla heimiluð: | |

Samband íslenskra sveitarfélaga / júlí 2017