



FINANSMINISTERIET

Cirkulære om

**Organisationsaftale for
kontorfunktionærer i
statens tjeneste**

1999

INDHOLD**Side****CIRKULÆRE**

Generelle bemærkninger	3
Bemærkninger til organisationsaftalens enkelte bestemmelser.....	3

ORGANISATIONSAFTALE

§ 1. Organisationsaftalens dækningsområde	7
§ 2. Antagelse	8
§ 3. Lønmæssige forudsætninger. Kontorassistenter	8
§ 4. Lønmæssige forudsætninger. Elever	9
§ 5. Lønmæssige forudsætninger. Assistenten	9
§ 6. Lønmæssige forudsætninger. Korrespondenter	10
§ 7. Løn	10
§ 8. Bevarelse af charge ved stillingskift	12
§ 9. Midlertidig tjeneste i højere stilling	12
§ 10. Klassificering af nyoprettede stillinger/ kvalifikationstillæg	12
§ 11. Omklassificering til højere stilling/ kvalifikationstillæg - inden for pulje	13
§ 12. Arbejdstid mv.	13
§ 13. Rejsetid	14
§ 14. Pauser	14
§ 15. Overarbejde	15
§ 16. Fridage	16
§ 17. Opsigelsesvarsler	16
§ 18. Timelønnede medarbejdere og studerende	17
§ 19. Organisationsaftalens varighed	18
Bilag 1 Friliste	19
Bilag 2 Arbejdstid/fridage	21
Bilag 3 Protokollat vedr. klinikassistenter	25
Bilag 4 Aftale om vilkår ved forsøg med nye lønsystemer	27
Bilag 5 Aftale om styrket uddannelsesplanlægning mv.	41
Bilag 6 Vilkår for ansatte på Færøerne.....	45

CIRKULÆRE OM ORGANISATIONSAFTALE FOR KONTORFUNKTIONÆRER I STATENS TJENESTE

(Til samtlige ministerier og styrelser)

Generelle bemærkninger

1. Finansministeriet og HK/STAT har den 29. juni 1999 indgået organisationsaftale for kontorfunktionærer og klinikassistenter m.fl. i staten.

Aftalen er optaget som bilag til cirkulæret.

Organisationsaftalen udgør sammen med StK-fællesoverenskomsten af 25. juni 1999 det samlede overenskomstgrundlag.

2. Ifølge Budgetvejledning 1996, pkt. 20.1.21 og 21.23.10, skal organisationsaftalen også anvendes ved ansættelse af kontorfunktionærer i tilskuds- og forskningsfinansieret samt indtægtsdækket virksomhed.

Bemærkninger til organisationsaftalens enkelte bestemmelser

3. Til § 1. Dækningsområdet

Med virkning fra **1. april 1999** omfattes Telestyrelsen af organisationsaftalen. Styrelsens kontorfunktionærer overføres dog først fra 1. april 2000 til aflønning som assistent og indplaceres i overensstemmelse med deres anciennitet.

4. Til § 2. Antagelse

I tilfælde af ansættelse af KVVU-praktikanter (Korte Videregående Uddan-

nelser) og KVU-uddannede samt tolke (bortset fra ved Dansk Røde Kors) skal spørgsmål om løn- og ansættelsesvilkår forelægges for Finansministeriet til forhandling med HK/STAT.

5. Til § 4. Erhvervsuddannelseselever

Godtgørelsen til elever, der, når visse betingelser er opfyldt, benytter eget transportmiddel, er 70 øre/km. (fra 5/7 99: 72 øre/km).

Ansættelsesmyndigheden skal indeholde **A-skat** ved udbetalingen. Eventuelle refusioner af elevers udgifter til bøger og andet undervisningsmateriale samt udgifter for kost og logi ved ophold på erhvervskostskole, skal eleverne selv medtage på deres selvangivelse.

Voksenerhvervsuddannelseselever, dvs. elever som er fyldt 25 år ved ansættelsen, aflønnes som kontorassistent efter skalatrin 8. Opmærksomheden henledes på, at ansættelsesmyndigheden har mulighed for i konkrete tilfælde at forhøje lønancienniteten efter principperne i § 5 i fællesoverenskomsten med StK. Der henvises i øvrigt til mulighederne for at opnå tilskud ved ansættelse af voksenerhvervsuddannelseselever, jf. Arbejdsmarkedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 560 af 2. juli 1999 om tilskud til virksomheder, der indgår uddannelsesaftale med voksne.

6. Til § 7. Ny assistent-lønskala mm.

Lønskalaen for assistenter afkortes fra **1. april 2000** fra 10 til 8 anciennitetstrin, idet skalatrin 12 udgår og skalatrin 13, der hidtil har været to-årig, nu bliver et-årig. Indplacering af de berørte skalatrin fra gammel til ny skala sker den 1. april 2000 således:

<u>Gammelt forløb</u>	<u>indplaceres på</u>	<u>nyt forløb</u>
skalatrin 12		skalatrin 13
skalatrin 13		skalatrin 14
skalatrin 13		skalatrin 14

De øvrige skalatrin indplaceres på samme skalatrin-nr. i det nye forløb. Anciennitetstillæg i den nye lønskala opnås fra tidspunktet for ny anciennitetsstigning efter den gamle lønskala og senest et år efter indplaceringen.

De hidtidige bestemmelser i noterne 1) og 2) om procentaf lønning af kontorassistenter og assistenter på grund af alder eller manglende anciennitet ophæves. Samtidig bortfalder også særreglen om 30-årige kontorassistenters mindsteplacering på skalatrin 9.

7. Til § 12. Arbejdstid

Elever skal undtages, såfremt der i medfør af § 11 i fællesoverenskomsten med StK lokalt indgås aftale om indførelse af en flekstidsordning.

8. Til § 15. Overarbejde

Den hidtidige bestemmelse om, at overarbejde primært skal afspadses, er udgået.

9. Bilag 4. Forsøg med nye lønsystemer

Som bilag 4 er optaget aftale af 29. juni 1999. Aftalen er en genforhandling af aftale af 23. maj 1997 om vilkår ved forsøg med nye lønsystemer for kontorfunktionærer i statens tjeneste. Med aftalen er tilvejebragt et forbedret basislønniveau og indbygget incitamenter til kompetenceudvikling, ligesom overassistenterne nu er udskilt som en selvstændig løngruppe med egen basisløn.

10. Bilag 5. Uddannelse og kompetence

Som bilag 5 er optaget protokollat af 20. august 1999, som er en aftale om styrket uddannelsesplanlægning, kompetenceudvikling og deltagelse i visse videreuddannelser for kontorfunktionærer i statens tjeneste. Aftalen supplerer rammeaftalen med CFU om systematisk kompetenceudvikling, som skal medvirke til en løbende udvikling af de statslige medarbejders kompetencer og kvalifikationer.

11. Bilag 6. Ansatte på Færøerne

For overenskomstansat kontorpersonele på Færøerne gælder organisationsaftalens bestemmelser med de afvigelser som følger af, at arbejdstiden udgør 38 timer pr. uge.

Som bilag 6 er optaget en sammenskrivning af Finansministeriets breve af 20. maj og 4. december 1987 om lønvilkårene for kontorfunktionærer i statens tjeneste på Færøerne.

Der gøres opmærksom på, at for afdelingsleder I-lønnede forhøjes det særlige Færø-tillæg fra **1. april 2000** til 21.700 kr.

Cirkulæret har virkning fra **1. april 1999**. Samtidig ophæves Finansministeriets cirkulære af 13. januar 1998 (Fmst. nr. 010-98).

Eventuelle tvivlsspørgsmål kan forelægges for Finansministeriet.

Finansministeriet, den 20. august 1999.

P.M.V.

E.B.

Niels Erik Bisgaard

**ORGANISATIONSAFTALE
FOR KONTORFUNKTIONÆRER
I STATENS TJENESTE**

Nedennævnte bestemmelser supplerer og/eller fraviger fællesoverenskomsten med Statsansattes Kartel.

Organisationsaftale mellem Finansministeriet og HK/STAT for kontorfunktionærer.

§ 1. Organisationsaftalens dækningsområde

Personligt område:

- 1) Kontorelever, månedslønnede og timelønnede kontorfunktionærer, studerende.
- 2) Klinikassistentelever, månedslønnede og timelønnede klinikassistenter.
- 3) Fondslønnede.
- 4) Andre personalegrupper, som der er enighed om at henføre til organisationsaftalen.

Geografisk område:

Organisationsaftalen omfatter ikke

- 1) Post Danmark, DSB/Banestyrelsen, Statsvirksomheden Bornholmstrafikken.
- 2) Kontorfunktionærer, som er udsendt til eller antaget i Grønland.

§ 2. Antagelse

Ved antagelse af medarbejdere bør der først rettes henvendelse til det nærmeste AF-kontor.

Stk. 2. Der bør fortrinsvis søges ansat medarbejdere, som har gennemført den for vedkommende gruppe fastsatte faglige uddannelse.

Stk. 3. Før der sker nyansættelse på deltid, skal det undersøges, om de pågældende arbejdsfunktioner lige så hensigtsmæssigt kan udføres af allerede ansatte på deltid, der har de krævede kvalifikationer, og som ønsker at overgå til en højere beskæftigelsesgrad.

Lønmæssige forudsætninger

§ 3. Kontorassistenter

Kontorfunktionærer samt klinikassistenter, der er fyldt 18 år, og som er uden elev-/lærlingeuddannelse, ansættes som kontorassistent.

Kontorassistenter og uuddannede klinikassistenter kan oprykkes til aflønning som assistent, når de i 1 år har stået på sluttrin som kontorassistent.

Stk. 2. Kontorfunktionærer samt klinikassistenter uden elev-/lærlingeud-dannelse vil straks fra antagelsen kunne aflønnes med assistentløn, når ansættelsesmyndigheden skønner, at betingelserne herfor er til stede. Den lønmæssige placering sker herefter på det løntrin som assistent, der ligger nærmest over den løn, de ville have fået ved ansættelse som kontorassistent.

I særlige tilfælde kan indplacering ske direkte som assistent efter forhandling mellem institutionen og HK/STAT.

§ 4. Elever

Elever, hvis praktikperiode forlænges, uden at det skyldes en af de pågældende tilregnelig årsag, aflønnes indtil udgangen af den måned, hvori uddannelsen afsluttes, med følgende procentdele af skalatrin 12¹:

Under 19 år: 90 pct.

Over 19 år: 95 pct.

Stk. 2. For voksenerhvervsuddannelseselever, dvs. elever der er fyldt 25 år ved ansættelsen, sker aflønningen under hele elevtiden efter skalatrin 8 som kontorassistent.

Stk. 3. Elever, der fortsætter uden afbrydelse som udlært i samme institution, indplaceres på assistentlønskalaens 2. trin (skalatrin 13) fra den første efter det fyldte 20. år. Oprykning til skalatrin 14 sker 24 måneder efter udlæringsdatoen. Fra **1. april 2000** foretages indplaceringen på skalatrin 14 og oprykning til skalatrin 15 sker 12 måneder efter udlæringsdatoen.

Stk. 4. Hvor undervisning af elever finder sted på handelsskole, ydes der fornøden tjenestefrihed uden lønafkorting. Finder undervisningen sted på frilørdage, ydes tilsvarende tjenestefrihed på en anden af ugens dage. Såfremt det af vedkommende institution kræves, at eleven skal gennemgå specialkurser, betaler institutionen de dermed forbundne udgifter.

§ 5. Assisterter

Kontorfunktionærer med følgende uddannelser ansættes som **assistent**:

- a) Lærlinge-, efg- og erhvervsuddannelse i kontorfaget samt uddannelse som informatikassistent.
- b) Uddannelse efter lovbekendtgørelse af 5. februar 1997 af lov om erhvervsuddannelser:
 1. I kontorfaget efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 1. juli 1996 om generel kontoruddannelse med senere ændringer.

¹ Lønnen på skalatrin 12 reduceres med 37.600 kr. (okt. 97-niveau) inkl. procentregulering og multipliceres med elevlønsprocenten, hvorefter beløbet på 37.600 kr. (18.800 kr. for elever under 18 år) inkl. procentregulering lægges til på ny.

2. I kontorfaget efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 1. juli 1996 om kontoruddannelse med specialer med senere ændringer.
 - c) korrespondentuddannelse fra handelshøjskolerne (se også § 6),
 - d) anerkendt uddannelse som lægesekretær.
 - e) andre uddannelser, som er godkendt af OmKOF (Områdeudvalget for kontoruddannelser til den offentlige forvaltning) eller af Undervisningsministeriet.
 - f) anden egentlig erhvervsfaglig uddannelse end i kontorfaget, når uddannelsen er en nødvendig forudsætning for varetagelse af stillingen.

Stk. 2. Faguddannede klinikassistenter med uddannelse efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 27. juni 1996 ansættes som assistent.

Stk. 3. For klinikassistentelever og klinikassistenter ved tandlægeskolerne ved Københavns og Aarhus' universiteter samt ved de til disse knyttede skoler for klinikassistenter og tandplejere gælder i øvrigt det som bilag 3 nævnte protokollat.

§ 6. Korrespondenter

Korrespondenter med uddannelse fra handelshøjskolerne, for hvem fremmedsprogligt arbejde udgør en overvejende del af den enkeltes arbejdstid, eller hvor uddannelsen er en nødvendig forudsætning for væsentlige arbejdsopgaver, ansættes som overassistent.

§ 7. Løn

Elever

- | |
|---|
| <ol style="list-style-type: none">1. elevår med 42 pct. af skalatrin 12¹2. elevår med 46 pct. af skalatrin 12¹3. elevår med 50 pct. af skalatrin 12¹4. elevår med 55 pct. af skalatrin 12¹ |
|---|

¹ Lønnen på skalatrin 12 reduceres med 37.600 kr. (okt. 97-niveau) inkl. procentregulering og multipliceres med elevlønsprocenten, hvorefter beløbet på 37.600 kr. (18.800 kr. for elever under 18 år) inkl. procentregulering lægges til på ny.

Herudover ydes et særligt tillæg, der for elever under 18 år udgør 1.449 kr. årligt og for elever over 18 år 2.898 kr. årligt.

Voksenerhvervsuddannelseselever, jfr. § 4, stk. 2, aflønnes efter skalatrin 8.

For kontor- og klinikassistentelever med en elevtid under 4 år afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.

Kontorfunktionærer

	Anciennitet år									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Skalatrin									
Kontorass./ Klinikass.	8	8	9	9	11	13	14	15		
Assistent/Klinik- ass. 1) 2) fra 1/4-2000 :	12	13	13	14	15	16	17	18	19	21
Overass. 1)	21	21	22	22	23	23	25	25	26	
Kontorfuldm.	27	27	29	29	31	31	33			
Afd.leder II / Eksp.sekr.	32	32	34	34	36	36	38			
Afd.leder I	39	39	41	41	43					

- 1) Til assistenter og overassistenter på skalatrin 21 ydes et særligt tillæg 1.300 kr. årligt (okt. 1997-niveau).
- 2) Ved afsluttet FG-uddannelse eller stillingsrelevant merkonomuddannelse eller anden afsluttet arbejdsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau, der har medført tilsvarende kvalificeret arbejde, sker aflønning som overassistent med indplacering på nærmeste højere trin.

§ 8. Bevarelse af charge ved stillingsskift

Ansættelsesmyndigheden afgør efter forhandling med HK/STAT om en kontorfunktionær, der er lønnet som overassistent eller højere, eller som oppebærer et kvalifikationstillæg, ved direkte overgang til ansættelse i en anden stilling med lavere charge bevarer den hidtidige charge/kvalifikationstillæg.

§ 9. Midlertidig tjeneste i højere stilling

En assistent, overassistent, kontorfuldmægtig eller ekspeditionssekretær/afdelingsleder, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i en højere stilling under denne organisationsaftale eller i en tjenestemandstilling, er berettiget til betaling i overensstemmelse med de for tjenestemænd gældende regler, jf. cirkulære af 8. dec. 1997 om betaling mv. for statens tjenestemænd under midlertidig tjeneste i højere stilling, under forudsætning af at kontorfunktionæren overtager de arbejdsopgaver, der er forbundet med den højere stilling.

Tilsvarende gælder for kontorassistenter, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i stillinger som overassistent og højere samt for kontorfunktionærer, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i stillinger under denne organisationsaftale, hvortil er knyttet et kvalifikationstillæg.

§ 10. Klassificering af nyoprettede stillinger/kvalifikationstillæg

Klassificering som overassistent og højere og/eller med kvalifikationstillæg af nyoprettede kontorfunktionærstillinger er foretaget i det omfang, stillingsbetegnelse og funktionsbeskrivelse svarer til det i frilisten (bilag 1) anførte, og der skal derfor ikke indgås aftale herom. Frilisten kan ikke anvendes til omklassificering af bestående stillinger.

Stk. 2. Er den nyoprettede kontorfunktionærstilling som overassistent og højere og/eller med kvalifikationstillæg ikke optaget på friliste, skal der mellem ansættelsesmyndigheden og HK/STAT optages forhandling med henblik på indgåelse af aftale om klassificering.

Stk. 3. Såfremt det til en nyoprettet stilling knyttede indhold er af administrativ, kontormæssig art, og der til stillingen er knyttet ansvar, kompetence og krav om kvalifikationer, som nødvendiggør en højere aflønning end efter afdelingsleder I-skalaen, kan stillingen i særlige tilfælde klassificeres i en lønramme over dette niveau, dog højst svarende til lønramme 36.

Stk. 4. Der henvises i øvrigt til Finansministeriets cirkulære af 28. aug. 1995 om klassificering og omklassificering (Fmst. nr. 23/95).

§ 11. Omklassificering til højere stilling/kvalifikationstillæg - inden for pulje

Oprykning til overassistent og højere eller ydelse af kvalifikationstillæg finder sted efter reglerne i Finansministeriets cirkulære om lokalløn og chefløn 1999.

Stk. 2. Ved oprykning efter §§ 3 og 11 sker indplacering på det skalatrin, der ligger nærmest over den nuværende skalaløn med evt. kvalifikationstillæg, som samtidig bortfalder, jf. dog stk. 1. Såfremt funktionæren i sin hidtidige stilling ved anciennitetstillæg ville have opnået en løn med evt. kvalifikationstillæg, der svarer til eller er højere end lønnen efter indplacering i den højere stilling, opnår den pågældende fra samme tidspunkt nyt anciennitetstillæg.

§ 12. Arbejdstid mv.

De i § 7 omhandlede lønninger er beregnet for fuld arbejdstid, der er 37 timer ugentlig inklusive spisepause af indtil ½ times varighed pr. arbejdsdag.

I særlige tilfælde kan den ugentlige arbejdstid, hvis der er enighed mellem institutionen og tillidsrepræsentanten herom, tilrettelægges med varierende tider således, at den over en periode (maksimalt 8 uger) i gennemsnit udgør 37 timer. Hvis der mellem institutionen og tillidsrepræsentanten er enighed herom, kan det fastsættes, at arbejdstidsnedsættelsen fra overenskomstperioden 1987-91 (på 2 timer) opspares til hele fridage til senere afvikling.

Stk. 2. Hvor det er muligt, tilrettelægges arbejdstiden efter lokal forhandling på ugens 5 første hverdage.

Stk. 3. Nedsat arbejdstid kan bevilges, når tjenesten tillader det, og i så fald reduceres lønnen og eventuelt kvalifikationstillæg tilsvarende. Såfremt en ansøgning om nedsat arbejdstid afslås, skal afslaget efter anmodning begrundes skriftligt. Der henvises i øvrigt til § 2, stk. 3.

Stk. 4. I øvrigt følges tjenestemændenes regler om arbejdstid, §§ 5, 8, 12, 13, 14 og 15 i aftale af 7. januar 1998 mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel m.fl. (Fmst.nr. 014-98), jf. bilag 2.

§ 13. Rejsetid

Den tid uden for tjenestestedets normale kontortid, som medgår til rejsetid i forbindelse med tjenesterejser, afspadseres.

Såfremt afspadsering ikke har været mulig i den måned, som følger efter den måned, hvori tjenesterejsen har fundet sted, ydes der betaling med 1/1924 af årslønnen pr. time med tillæg af 50 pct.

Rejsetiden opgøres efter de for tjenestemænd gældende regler, ligesom der ydes natpenge samt lørdags- og søndagsgodtgørelse efter de for tjenestemænd gældende regler.

§ 14. Pauser

Kontorfunktionærer har ret til følgende spisepause:

under 1/2 arbejdstid	ingen spisepause
fra 1/2 til 2/3 arbejdstid	15 min. spisepause
2/3 arbejdstid og derover	indtil 1/2 times spisepause.

Stk. 2. Ved overarbejde af indtil 2 timers varighed ydes en betalt spisepause på 1/4 time. Varer overarbejdet ud over 2 timer, udvides spisepausen til 1/2 time.

§ 15. Overarbejde

For beordret og kontrollabelt arbejde på tjenestestedet, der strækker sig ud over den for *fuldtidsansatte* fastsatte daglige arbejdstid, ydes, når der ikke er tale om forskudttids- eller turnustjeneste, som overtidsbetaling et tillæg til timelønnen, der udgør følgende:

For 1., 2. og 3. overtime.....	50 pct.
For 4. og følgende overtime samt for overarbejde på søn- og helligdage	100 pct.

Til *deltidsansatte* ydes overarbejdsbetaling efter ovenstående bestemmelser, når arbejdet strækker sig ud over normal kontortids ophør.

Overtidsbetaling ydes pr. påbegyndt halve time. Arbejde på frilørdage beregnes som almindeligt overarbejde.

Stk. 2. Timelønnen beregnes som 1/1924 af den for kontorfunktionæren i henhold til § 7 fastsatte årsløn.

Stk. 3. Der kan ikke ydes overtidsbetaling til afdelingsledere II og højere, til hvem der dog, hvis der pålægges dem overarbejde af større omfang, kan udbetales et passende vederlag, der fastsættes under hensyn til den ansattes lønmæssige placering.

Stk. 4. Såfremt overarbejdet ikke er varslet dagen før, skal der så vidt muligt tages hensyn til ønsker om fritagelse for deltagelse i overarbejdet.

Stk. 5. Såfremt en kontorfunktionær tilkaldes til overarbejde efter at have forladt arbejdspladsen ved normal arbejdstids ophør, og tilkaldet ikke sker under pålagt rådighedstjeneste, ydes der for tilkaldet 1 timeløn med tillæg af 50 pct.

Ved tjeneste, som udføres efter, at kontorfunktionæren er tilkaldt, og hvor tjenesten ikke er et led i rådighedstjeneste, ydes afspadsering for mindst 3 timer. Såfremt afspadsering ikke har kunnet finde sted, ydes betaling efter stk. 1.

Undtaget fra denne bestemmelse er kontorfunktionærer med løn som afdelingsleder II og højere.

Stk. 6. Overarbejdet skal så vidt muligt godtgøres med frihed af samme varighed som det præsterede overarbejde med tillæg i fritid svarende til de i stk. 1 nævnte procentsatser.

Stk. 7. Er over-/merarbejdet ikke afspadseret inden 6 måneder efter optjening, kan medarbejderen vælge at konvertere ikke-afholdt afspadsering til omsorgsdage/-timer.

§ 16. Fridage

Der tilkommer de efter organisationsaftalen ansatte kontorfunktionærer fridage efter de for tjenestemænd gældende regler, jf. § 12, stk. 4.

Tjeneste på mistede fridage behandles som overtid i henhold til § 15.

For kontorfunktionærer, der udfører tjeneste i fast skiftende turnus, ydes godtgørelse for mistede fridage som for overarbejde på søn- og helligdage.

§ 17. Opsigelsesvarsler

For kontorfunktionærer samt klinikassistenter gælder, at de ved direkte overgang til ansættelse i en anden statsinstitution bevarer det opsigelsesvarsel, der tilkommer dem fra statens side. Længden af opsigelsesvarslet beregnes på grundlag af den tid, i hvilken de umiddelbart forud for af-skedigelsestidspunktet har haft uafbrudt ansættelse i statens tjeneste.

Stk. 2. For ansættelsesforhold indgået forud for den 1. april 1999 gælder indtil 1. okt. 1999 tilsvarende i forbindelse med opsigelse på grund af sygdom, jf. 120-dages reglen.

Stk. 3. Det forhold, at den i stk. 1 nævnte medarbejder ved direkte overgang til ansættelse i en anden statsinstitution bevarer et oparbejdet opsigelsesvarsel, hindrer ikke det nye ansættelsessted i med den pågældende at indgå sædvanlig kontrakt om, at vedkommende i de første 3 måneder er ansat på prøve, og at opsigelsesvarslet i dette tidsrum er 14 dage fra institutionens side.

§ 18. Timelønnede medarbejdere og studerende

For timelønnede kontorfunktionærer samt klinikassistenter sker den løn-mæssige placering som kontorassistent eller assistent efter samme retningslinier som for månedslønnede medarbejdere.

Medarbejdere, der er beskæftiget 15 timer ugentlig og derover, overgår til aflønning på månedsløn senest 3 måneder efter ansættelsen.

Fortsat anvendelse af timeløn ud over de første 3 måneders ansættelse kan dog ske i ganske særlige tilfælde, f.eks. hvor der er tale om uensartet beskæftigelse eller ved en kortvarig forlængelse på indtil 2 måneder af ansættelsesforholdet.

Stk. 2. Studerende, der beskæftiges som kontorfunktionærer, og som er aktive studerende og dokumenterer at være indskrevet ved en højere læreanstalt, aflønnes som kontorassistent, idet den lønmæssige indplacering sker efter samme retningslinier, men med løntrin 5 (skt. 11) som slutløn.

Tidligere beskæftigelse som studerende i staten eller i en kommunes tjeneste samt anden beskæftigelse ved kontorfaget, som den pågældende har haft inden ansættelsen, medregnes som anciennitetsgivende ved fastsættelse af timelønnen.

Studerende, der har læst ved en højere læreanstalt i 2 år og bestået de inden for dette tidsrum forudsatte prøver og eksaminer, får godskrevet 1 års anciennitet.

Til studerende, der har læst ved en højere læreanstalt i 2 år og bestået de forudsatte prøver og eksaminer, kan der ydes et kvalifikationstillæg på 2,18 kr. pr. time (okt. 1997-niveau), såfremt de udfører kvalificeret arbejde i forhold til det arbejde, som studerende i almindelighed udfører.

Aflønning med timeløn som studerende kan længst finde sted indtil 7 år i alt.

Stk. 3. Timelønnen efter stk. 1 - 2 beregnes som $1/1924$ af den til den pågældendes alder og anciennitet svarende årsløn. Med hensyn til opnåelse af anciennitetstillæg henvises til fællesoverenskomstens bestemmelser om lønanciennitet, § 5, pkt. 4.

Stk. 4. Med hensyn til betaling for overarbejde og forskudt arbejde henvises til § 15 samt fællesoverenskomstens bestemmelser herom.

§ 19. Organisationsaftalens varighed

Denne organisationsaftale gælder fra 1. april 1999 og kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2002.

Stk. 2. Enhver regulering - bortset fra anciennitetstillæg - af aflønning stilles i bero fra den 31. marts, da en eventuel opsigelse får virkning, og indtil ny organisationsaftale indgås.

København, den 29. juni 1999.

HK/STAT
Peter Waldorff

Finansministeriet
P.M.V.
E.B.
Lone Retøft

Bilag 1**Friliste**

for nyoprettede kontorfunktionærstillinger (HK), som anses for klassificeret, hvis stillingsbetegnelse og funktionsbeskrivelse svarer til det nedenfor anførte.

1. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af kvalificeret arbejde, som forudsætter relevant uddannelse og erfaring, f.eks. som leder af større skrivestuer, journaler eller arkiver med et varieret sagsområde, eller som leder af et lægesekretariat eller SCL- og SCR-arbejde eller kasse, eller selvstændig sagsbehandling på områder af en vis betydning, der kræver specialviden, eller kvalificeret arbejde som sekretær for institutionschef, kan aflønnes som *overassistent* uden forelæggelse for Finansministeriet.
2. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af kvalificeret arbejde, som forudsætter relevant og længere erfaring, f.eks. som leder af større skrivestuer, journaler eller arkiver med et kompliceret sagsområde, eller som leder af omfattende SCL- og SCR-arbejde eller større kasse, eller selvstændig sagsbehandling på betydende områder, der kræver specialviden, kan aflønnes som *overassistent med kvalifikationstillæg* stort 6.300 kr. årlig (okt. 1997-niveau) uden forelæggelse for Finansministeriet.
3. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde, som forudsætter relevant uddannelse og længerevarende erfaring, f.eks. som leder af store skrivestuer, journaler eller arkiver med et stort og kompliceret sagsområde, eller som leder af mere omfattende SCL- og SCR-arbejde eller kasse, eller varetagelse af kvalificeret reviderende arbejde, eller selvstændig sagsbehandling på områder, der kræver en stor specialviden, kan aflønnes som *kontorfuldmægtig* uden forelæggelse for Finansministeriet.
4. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde, som forudsætter en længerevarende uddannelse, betydelig erfaring og viden som kontorleder med et større antal underordnede eller leder af større og omfattende SCL- og SCR-ekspeditioner, eller som sagsbehandler på betydningsfulde større områder og med selvstændig kompetence i afgørelser

og/eller som leder af andre sagsbehandlere eller ved selvstændig, kritisk og omfattende revision, kan aflønnes som *ekspeditionssekretær, afdelingsleder II* uden forelæggelse for Finansministeriet.

5. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af kvalificeret arbejde, og hvor uddannelse som *merkonom* er en påkrævet forudsætning for udførelsen af mindst 50 pct. af stillingens arbejdsindhold, aflønnes som *overassistent* uden forelæggelse for Finansministeriet.

Oversigt over visse af de for tjenestemænd gældende regler vedrørende arbejdstid, fridage, natpenge, godtgørelse for tjeneste på lørdage, søn- og helligdage, mandage, grundlovsdag og juleaftensdag samt indgreb i på forhånd fastlagte fridage.

1. Arbejdstid

For hver fulde 37 timers tjeneste, der efter ordre eller ifølge en godkendt tjenestefordeling er udført i tiden kl. 17-6, ydes der 2² timers frihed. I beregningen indgår tillige tjeneste, der udføres i tiden kl. 14-17 som led i en forud tilrettelagt tjeneste, hvoraf mindst halvdelen ligger efter kl. 17.

Stk. 2. Den således indtjente frihed afvikles ved tildeling af ekstra fridage af den i punkt 2, stk. 8, fastsatte længde.

Stk. 3. Ved tildeling af sådanne fridage nedsættes den indtjente frihed med den tid, hvori der skulle have været udført tjeneste den pågældende dag. Såfremt der ikke var fastsat en bestemt arbejdstid, nedsættes den indtjente frihed med 7,4 timer.

Stk. 4. Regnskabet over indtjent frihed opgøres én gang årligt for perioden 1. oktober-30. september. Eventuelle resttimer, som ikke udløser frihed, jf. stk. 1, overføres til den følgende periode.

Stk. 5. Den efter stk. 1 indtjente frihed skal være endeligt afviklet senest 31. marts i det efter den i stk. 4 nævnte opgørelsesperiode nærmest følgende år.

Stk. 6. Hvis friheden ikke er afviklet inden den i stk. 5 nævnte frist, ydes et kontant vederlag beregnet efter satserne for overarbejde på udbetalingstidspunktet. Tjenestemanden kan vælge i stedet at få den ikke-afviklede frihed godskrevet som omsorgsdage.

Stk. 7. Når personalet i en del af arbejdstiden må opholde sig på tjenestestedet for at være til rådighed, medregnes kun 3/4 af rådighedstiden som tjeneste. Tilsvarende tjeneste i hjemmet medregnes med 1/3 af tiden.

² Fra 1. april 2000: 3 timer, jf. CFU-forliget 1999.

Stk. 8. De i stk. 7 nævnte bestemmelser kan fraviges, når dette efter rådighedstjenestens karakter må anses for rimeligt.

2. Fridage

Der tilkommer hver tjenestemand 52 fridage årligt.

Stk. 2. I de måneder, hvori der forekommer helligdage uden for søndage³, forhøjes antallet af fridage tilsvarende for de tjenestemænd, der ikke i forvejen altid har fri på disse dage.

Stk. 3. Mellem den enkelte styrelse og vedkommende forhandlingsberettigede organisation aftales en fridagsturnus eller fordeling af fridagene med angivelse af det mindste antal fridage pr. måned eller anden aftalt periode, og således at der i et kvartal skal gives 13 fridage af den i stk. 7 fastsatte længde eller et dertil svarende antal fridage af den i stk. 8 fastsatte længde. Der bør så vidt muligt tildeles tjenestemanden 1 fridag hver uge, og der må højst være 10 arbejdsdage mellem fridagene. Fridagene skal i videst muligt omfang lægges på søn- og helligdage.

Stk. 4. I det omfang det er muligt, skal tjenestemændene i løbet af hvert kalenderår, i hvilket de har forrettet tjeneste hele året, have adgang til mindst 30 dages frihed på søn- og helligdage. For tjenestemænd, der ansættes i løbet af kalenderåret, nedsættes adgangen til helligdagsfrihed i forhold til tjenestetiden inden for året, således at tallet 30 formindskes med 3 for hver måned, hvori den pågældende ikke har været ansat i staten. Ved afgørelsen af, hvorvidt der er ydet den fornødne helligdagsfrihed, bortses fra søn- og helligdage, som falder i sygeperioder. For hver 11 sygedage i løbet af kalenderåret nedsættes tallet 30 med 1. Søn- og helligdage, der falder i ferier, betragtes som helligdagsfrihed.

Stk. 5. Ved helligdagsfrihed forstås frihed i mindst 36 timer inden for tidsrummet kl. 17 dagen før helligdagen og kl. 8 dagen efter helligdagen.

³ Herunder ikke Grundlovsdagen

Stk. 6. Såfremt en tjenestemand ikke i løbet af et kalenderår får den ham tilkommende helligdagsfrihed, ydes der ham i det følgende ferieår et antal særlige feriedage, således at der for hver mistet helligdagsfrihed indtil 11 inklusive gives 1/2 feriedag med afrunding opad til hel feriedag og for hver yderligere mistet helligdagsfrihed 1 feriedag.

Stk. 7. De i stk. 1 nævnte fridage skal - bortset fra de nedenfor i stk. 8 nævnte tilfælde - have en længde af mindst 64 timer, dog at de kan betragtes som givet, uanset at friheden kun har udgjort fra 56 til 64 timer, såfremt denne frihed omfatter 2 hele kalenderdøgn.

Stk. 8. Inden for tjenesteområder, hvor særlige forhold, som f.eks. tjenestestedernes åbningstid, hensynet til publikumsbetjening eller tjenestens karakter, bevirker, at de i stk. 1 nævnte fridage ikke, eller ikke alle, kan gives en længde som fastsat i stk. 7, kan der i stedet for hver sådan fridag tildeles 2 fridage, der hver skal have en længde af mindst 40 timer. Fridagen kan dog betragtes som givet, uanset at friheden kun har udgjort 36 timer, såfremt der heri indgår et helt kalenderdøgn.

Stk. 9. De i stk. 2 nævnte fridage skal have en længde som fastsat ovenfor i stk. 8.

Stk. 10. Såfremt 2 eller flere fridage af den i stk. 7 angivne længde sammenlægges, skal den første opfylde betingelserne i stk. 7, medens de øvrige skal være 48 timer.

Stk. 11. Såfremt en fridag af den i stk. 7 angivne længde sammenlægges med fridage af den i stk. 8 angivne længde, skal den første opfylde betingelserne i stk. 7, medens de øvrige fridage skal være 24 timer.

Stk. 12. Såfremt 2 eller flere fridage af den i stk. 8 angivne længde sammenlægges, skal de 2 første tilsammen have en længde, som angivet i stk. 7, medens de øvrige skal være 24 timer.

PROTOKOLLAT

Der er under forhandlinger den 24. september 1993 mellem Finansministeriet og HK/STAT vedrørende ansættelsesforholdene for klinikassistentelever, efg-elever og klinikassistenter opnået enighed om følgende:

1. For de nævnte medarbejdere, der er ansat ved Tandlægeskolerne under København og Århus' universiteter og de til disse knyttede skoler for klinikassistenter og tandplejere, og hvis arbejde er knyttet til de for nævnte institutioner gældende undervisningsperioder, reduceres de i organisationsaftalen nævnte lønninger, der er baseret på en årlig arbejdstid af 1924 timer, i forhold til den reducerede arbejdstid ved hjælp af en særlig reduktionsbrøk, der fastsættes således:

Tælleren fremkommer ved for hvert ferieår at opgøre antallet af undervisningsdage (arbejdsdage) tillagt antallet af feriedage, søgnehelligdage og kutymemæssige fridage, hvorefter det samlede antal dage multipliceres med 7 timer og 24 minutter. Det fremkomne tal sættes i forhold til det samlede antal årlige arbejdstimer på 1924, som udgør *nævneren*.

2. Det forudsættes, at den konkrete reduktionsbrøk og ændringer heraf, på det under punkt 1 anførte grundlag, aftales mellem HK/STAT og institutionerne.

3. Nærværende protokollat afløser protokollat af 29. juli 1991.

København, den 24. september 1993

HK/STAT

Hanne Hansen

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

Niels Paludan

CIRKULÆRE OM AFTALE OM VILKÅR VED FORSØG MED NYE LØNSYSTEMER FOR KONTORFUNKTIONÆRER I STATENS TJENESTE

Generelle bemærkninger

1. I medfør af rammeaftalen om forsøg med nye lønsystemer har Finansministeriet og HK/STAT indgået medfølgende aftale om vilkår for forsøg med nye lønsystemer for kontorfunktionærer i statens tjeneste.

Aftalen er ændret som konsekvens af overenskomstforhandlingerne 1999, hvor det bl.a. blev aftalt at hæve basislønningerne for de nuværende løngrupper og udskille overassistenterne i en ny løngruppe 3.

2. Aftalen har til formål at tilskynde til og understøtte iværksættelse af forsøg med nye lønsystemer på statens arbejdspladser.

3. Der er i aftalen taget udgangspunkt i rammeaftalens § 6, hvorefter forsøgene etableres som et basislønsystem. Det udelukker ikke, at der kan iværksættes forsøg med andre lønsystemer, f.eks. et intervallønsystem, hvilket i givet fald vil skulle aftales mellem Finansministeriet og HK/STAT.

4. Der lægges vægt på, at der skabes en sammenhæng mellem den lokale løn- og personalepolitik, herunder f.eks. hensyntagen til ligeløn. Det er derfor vigtigt, at der gives tillidsrepræsentanterne og de lokale ledere gode vilkår for gennemførelsen af forsøgene. Der henvises generelt til tillidsrepræsentantaftalen og SU-aftalen.

De centrale parter (Finansministeriet og CFU) har i forbindelse med rammeaftalen om forsøg forudsat, at der på den enkelte arbejdsplads formuleres en lokal lønpolitik – inden for rammerne af en evt. overordnet lønpolitik for det pågældende ministerområde mv. Den lokale lønpolitik bør indeholde en

overordnet beskrivelse af, hvordan lønssystemerne kan understøtte institutionens strategiske mål, og hvordan lønnen kan indgå i et samspil med personalepolitikken og kompetenceudviklingen. Det anbefales, at de involverede parter tillige afklarer, hvorledes institutionens generelle lønpolitik udmøntes mere konkret i relation til de enkelte personalegrupper, der omfattes af forsøg, herunder hvilke tillægskriterier og tillægsformer, der specielt er relevante for disse grupper. Fundamentet for lønforsøg bør således være på plads, inden der indgås aftale om det lokale lønforsøg.

Bemærkninger til de enkelte bestemmelser

5. Til § 2, stk. 2.

Indgåelse af forhåndsaftaler indebærer, at der ikke vil skulle indgås konkret tillægsaftale mellem ansættelsesmyndigheden og tillidsrepræsentanten, hver gang en eller flere medarbejdere udfører opgaver/erhverver kvalifikationer, der er omfattet af forhåndsaftalen.

Hvis der lokalt indgås aftale om, at et tillæg ydes til ansatte, der har gennemført et givent kursus eller en given efteruddannelse, bør alle i den pågældende personalegruppe, for hvem kurset/efteruddannelsen er relevant, have adgang til at gennemgå kurset/efteruddannelsen.

6. Til §§ 4-8

For samtlige løngrupper er der foretaget en regulering af basislønnen. Endvidere er der for overassistenterne oprettet en særlig løngruppe 3. Ændringerne har virkning fra 1. april 1999, og indplaceringen af allerede ansatte sker på grundlag af gammel basisløn til nærmeste højere nye basisløn. For de, der får en højere basisløn, vil forskellen mellem den nye og hidtidige basisløn blive modregnet i den ansattes personlige tillæg, jf. § 14, stk. 3, samt evt. andre varige tillæg. Der vil ikke kunne ske modregning i lokalt og centralt aftalte tillæg, der jf. § 14, stk. 4, er videreført fra det gamle lønsystem. Det gælder også, selvom disse tillæg ved lokal aftale måtte være sammenlagt med tillægsdelen i det nye lønsystem. Der vil endvidere ikke kunne ske modregning i tillæg, der ydes i henhold til § 14, stk. 5.

Såfremt ændringen skulle give anledning til genforhandling af aftalte tillæg, kan forslag til lønændring fremsættes af begge forhandlingsberettigede parter, dog senest 3 måneder efter modregning har fundet sted. Forhandlingerne skal finde sted senest en måned efter modtagelsen af forhandlingsbegæringen.

7. Til §§ 6, 7 og 8.

Vejledende kriterier for indplacering i løngrupperne 3, 4 og 5 fremgår af **bilag A**.

8. Til § 9, stk. 2.

Hensyn til f.eks. geografisk betingede lønforhold kan indgå i lokalt aftalte kvalifikationstillæg mv., jf. rammeaftalens § 6, stk. 5.

9. Til § 9, stk. 3.

Eksempler på kriterier til anvendelse ved de lokale forhandlinger om fastsættelse af funktions- og kvalifikationstillæg mv. fremgår af **bilag B**.

Tillidsrepræsentanter skal ikke lønmæssigt og lønudviklingsmæssigt stilles ringere end andre ansatte omfattet af nye lønsystemer, og skal have samme mulighed for at få tillæg ud over basislønnen, som hvis de havde fuld mulighed for at fungere i deres sædvanlige job.

I overensstemmelse hermed vil der kunne indgås aftale om at kompensere for det løntab/den mangel på lønudvikling, der måtte være en følge af, at vedkommende ikke har mulighed for at varetage funktioner eller erhverve kvalifikationer på lige fod med de kolleger, pågældende er tillidsrepræsentant for.

Såfremt der er indgået en forhåndsftale for vedkommende personalegruppe, omfattes tillidsrepræsentanten af en sådan aftale.

10. Til § 12, stk. 3.

Basislønnen samt varige tillæg iht. § 9 indgår i beregningsgrundlaget for indbetaling af pensionsbidraget til StK:Pension, med mindre den pågældende er omfattet af en tjenestemandspensionslignende pensionsordning.

11. Til § 14, stk. 3

Eksisterende og fremtidige udligningstillæg ændres til personligt tillæg.

For nuværende ansatte med udligningstillæg og andre, som ved lønforsøg får et personligt tillæg (tidligere udligningstillæg), udarbejdes en individuel plan for, hvorledes tillægget kan ændre karakter til kvalifikationstillæg mv.

Cirkulæret har virkning fra 1. april 1999. Samtidig ophæves aftale af 23. maj 1997 mellem Finansministeriet og HK/STAT.

Finansministeriet, den 1. juli 1999.

P.M.V.

E.B.

Niels Erik Bisgaard

**Forsøg med nye lønsystemer for
kontorfunktionærer i statens tjeneste**

§ 1. Denne aftale gælder for ansatte, der bliver omfattet af forsøg med nye lønsystemer med virkning fra den 1. april 1999 eller senere. Bestemmelserne i aftalen supplerer eller erstatter bestemmelserne i StK-fællesoverenskomsten og organisationsaftalen for kontorfunktionærer.

Stk. 2. Aftalen indgås i øvrigt i henhold til rammeaftalen om forsøg med nye lønsystemer, hvis bestemmelser gælder, hvor intet andet måtte være nævnt i denne aftale.

Stk. 3. Forsøgene omfatter alle nuværende og fremtidigt ansatte inden for de områder, der omfattes af forsøg.

Lønssystemet mv.

§ 2. Forsøg med lønsystemer inden for denne aftales område etableres som et basislønssystem, jf. rammeaftalens §§ 6 - 8 og §§ 10 - 13, dvs. med en landsdækkende basisløn suppleret med lokalt aftalte funktions- og/eller kvalifikationstillæg m.v., medmindre andet aftales.

Stk. 2. Der kan indgås forhåndsftaler/aftales retningslinier, hvori kriterierne og formen for lønændringer er fastlagt. Løntillæggene udmøntes i overensstemmelse hermed, når en eller flere medarbejdere opfylder de aftalte kriterier.

Stk. 3. Overtidsbetaling beregnes pr. time som 1/1924 af den samlede faste løn (eksklusiv eventuelt rådighedstillæg) jf. §§ 4 - 8, stk. 1 og 2.

Overtidstillægget og personkredsen, der kan oppebære overarbejdsbetaling, følger bestemmelserne herom i organisationsaftalen.

Basislønninger

§ 3. Bestemmelserne i §§ 4 - 8 træder i stedet for de tilsvarende lønbestemmelser i organisationsaftalen for kontorfunktionærer.

Stk. 2. Alle basislønninger er angivet i årligt grundbeløb (niveau 1. oktober 1997).

§ 4. Til **løngruppe 1** henføres kontorassistenter og klinikassistenter, der er fyldt 18 år og som ikke har gennemgået en erhvervsuddannelse.

Stk. 2. Kontorassistenter og klinikassistenter, som ikke har gennemgået en erhvervsuddannelse, kan efter lokal aftale indplaceres i eller oprykkes til løngruppe 2, hvis de pågældendes personlige kvalifikationer/kompetencer eller forholdene i øvrigt taler derfor.

Stk. 3. Basislønnen for løngruppe 1 udgør på årsbasis:

Basisløntrin 1:	162.000 kr.
Basisløntrin 2:	164.500 -

Stk. 4. Basisløntrin 1 er et-årigt. Oprykning fra henholdsvis Basisløntrin 1 og 2 kan ikke modregnes i eventuelle funktions- eller kvalifikationstillæg.

§ 5. Til **løngruppe 2** henføres kontorfunktionærer (hidtidig assistent) med følgende uddannelser:

- a) lærlinge-, efg- og erhvervsuddannelse i kontorfaget samt uddannelse som informatikassistent.
- b) Uddannelse efter Lovbekendtgørelse af 5. februar 1997 af lov om Erhvervsuddannelser:
 1. I kontorfaget efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 1. juli 1996 om generel kontoruddannelse med senere ændringer.
 2. I kontorfaget efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 1. juli 1996 om kontoruddannelse med specialer med senere ændringer.
- c) korrespondentuddannelse fra handelshøjskolerne.
- d) anerkendt uddannelse som lægesekretær.
- e) andre uddannelser, som er godkendt af OmKOF (Områdeudvalget for kontoruddannelser til den offentlige forvaltning) eller af Undervisningsministeriet.
- f) anden egentlig erhvervsfaglig uddannelse end i kontorfaget, når uddannelsen er en nødvendig forudsætning for varetagelsen af stillingen.
- g) uddannelsen som klinikassistent efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 27. juni 1996.

Stk. 2. Basislønnen for løngruppe 2 udgør på årsbasis:

Basisløntrin 1:	176.500 kr.
Basisløntrin 2:	179.000 -
Basisløntrin 3:	181.500 -

Stk. 3. Basisløntrinene er et-årige. Oprykning fra henholdsvis Basisløntrin 1 og 2 kan ikke modregnes i eventuelle funktions- eller kvalifikationstillæg.

§ 6. Til **løngruppe 3** henføres kontorfunktionærer der udfører kvalificerede arbejdsopgaver, som efter hidtidig praksis ville være klassificeret som overassistent.

Stk. 2. Basislønnen for løngruppe 3 udgør på årsbasis:

199.000 kr.

Stk. 3. Ved afsluttet FG-uddannelse eller stillingsrelevant merkonomuddannelse eller andet afsluttet arbejdsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau, der har medført tilsvarende kvalificeret arbejde, sker aflønning som overassistent med indplacering i løngruppe 3.

§ 7. Til **løngruppe 4** henføres kontorfunktionærer, der udfører mere kvalificerede arbejdsopgaver, som efter hidtidig praksis ville være klassificeret som kontorfuldmægtig.

Stk. 2. Basislønnen for løngruppe 4 udgør årligt:

216.500 kr.

§ 8. Til **løngruppe 5** henføres kontorfunktionærer mv., som udfører særligt kvalificerede eller selvstændige arbejdsopgaver, som efter hidtidig praksis ville være klassificeret som afdelingsleder og højere.

Stk. 2. Basislønnen for løngruppe 5 udgør årligt:

235.000 kr.

Kvalifikations- og funktionstillæg

§ 9. Der kan lokalt aftales tillæg for særlige funktioner, der varetages i stillingen eller stillingsgruppen.

Stk. 2. Der kan ligeledes lokalt aftales tillæg for kvalifikationer m.v., dvs. på grundlag af:

- a. Den ansattes faglige og personlige kvalifikationer.
- b. Kvaliteten i opgavevaretagelsen.
- c. Balancen i forhold til tilsvarende stillinger på det øvrige arbejdsmarked.
- d. Hensyn til rekruttering og fastholdelse.

Stk. 3. Tillæg efter stk. 1 og 2 kan aftales i form af varige tillæg, midlertidige tillæg eller éngangsvederlag. Tillæggene angives i grundbeløb (1. oktober 1997).

Arbejdstidsbestemte tillæg

§ 10. Ud over den løn, der er aftalt som led i det nye lønsystem, ydes der arbejdstidsbestemte tillæg efter de hidtil gældende regler.

Lønregulering

§ 11. Basislønnen og funktionstillæg reguleres med de generelle stigninger, der aftales centralt ved aftale- og overenskomstfornyelserne eller udmøntes via en generel reguleringsordning, jf. rammeaftalens § 7.

Stk. 2. Tilsvarende gælder for lokalt aftalte kvalifikationstillæg, medmindre andet aftales.

Pension

§ 12. Der indbetales et pensionsbidrag på 12% af den enkelte ansattes basisløn samt varige tillæg iht. § 9. Ansatte, der er omfattet af en tjeneste-

mandspensionslignende pensionsordning, behandles pensionsmæssigt efter bestemmelsen i rammeaftalens § 9.

Stk. 2. Der indbetales endvidere pensionsbidrag af midlertidige tillæg, medmindre andet er aftalt.

Stk. 3. Indbetaling af pensionsbidrag sker i øvrigt efter de regler, der er fastsat i StK-fællesoverenskomstens § 6.

Forhandling om og indgåelse/opsigelse af aftaler

§ 13. Forhandling om og indgåelse/opsigelse af lokale aftaler sker efter reglerne i rammeaftalens §§ 11 - 13.

Overgangsordning for allerede ansatte

§ 14. Indplacering sker i den løngruppe, hvortil stillingen er henført, jf. §§ 4 - 8.

Stk. 2. Allerede ansatte, der henføres til løngruppe 1 og 2, indplaceres på nærmeste højere trin i løngruppen i forhold til nuværende skalatrins-indplacering.

Stk. 3. Der ydes et særligt personligt tillæg ved overgang til nyt lønsystem, som udligner den eventuelle forskel mellem den tidligere skalaløn og basislønnen i det nye lønsystem.

Stk. 4. Eventuelle lokalt eller centralt aftalte tillæg videreføres, indtil de ved lokal aftale eventuelt sammenlægges med tillægsdelen i den i stk. 3 nævnte løn. Midlertidige tillæg bortfalder som tidligere ved periodens udløb.

Stk. 5. Allerede ansatte, der ikke ved forsøgets iværksættelse oppebærer slutløn i det hidtidige lønforløb, sikres endvidere et tillæg/en tillægsforhøjelse svarende til værdien af førstkommende anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket efter det hidtidige lønsystem. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes dog kun i det omfang, der ikke i forbindelse med overgangen til det nye lønsystem pr. 1. januar 1998 eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. først-kommende anciennitetstrin.

Stk. 6. Alle løndele reguleres som anført i § 11, stk. 1. Eventuelle tillæg efter stk. 4, som ikke tidligere har været reguleret, reguleres dog ikke.

Stk. 7. Efter overgangen til det nye lønsystem er allerede ansatte omfattet af denne aftales andre bestemmelser.

Øvrige bestemmelser

§ 15. Ansatte omfattet af denne aftale er ikke omfattet af lokal- og chef-lønsordningen.

Stk. 2. Ansatte, der ikke er omfattet af et forsøg med nye lønsystemer, men som forflyttes til et område, hvor der er etableret forsøg, er omfattet af reglerne i § 14.

Stk. 3. Hvis en ansat genindtræder i statens tjeneste efter tjenestefrihed, finder reglerne i § 14 tilsvarende anvendelse.

Stk. 4. Hvis en ansat, som er omfattet af et forsøg, uansøgt forflyttes til et område, hvor der ikke er indgået aftale om lønforsøg, udbetales der et personligt tillæg til udligning af en eventuel lønforskel. Det personlige tillæg bortfalder pr. 1. april 2002, jf. § 16.

Evt. tilbagegang til hidtidigt lønsystem

§ 16. Hvis denne aftale pr. 1. april 2002 ikke afløses af en ny aftale, der viderefører de nye lønsystemer, overgår alle ansatte til aflønning efter organisationsaftalen mellem Finansministeriet og HK/STAT.

Stk. 2. Ved evt. overgang til skalatrinssystemet skal den enkelte ansatte indplaceres på det skalatrin, som vedkommende ville have opnået, hvis den pågældende ikke havde været omfattet af forsøg.

Ikrafttræden og opsigelse

§ 17. Denne aftale træder i kraft ved underskrivelsen og har virkning fra 1. april 1999. Aftalen er uopsigelig indtil 1. april 2002, hvor den bortfalder.

København, den 29. juni 1999.

HK/STAT
Peter Waldorff

Finansministeriet
P.M.V.
E.B.
Lone Retoft

Bilag A**Vejledende kriterier for oprettelse af stillinger
i løngruppe 3, 4 og 5**Løngruppe 3 (hidtidig overassistent)

- varetagelse af selvstændig sagsbehandling på områder, der kræver specialviden, **eller**
- varetagelse af kvalificeret arbejde, som forudsætter relevant uddannelse og erfaring, **eller**
- varetagelse af varieret sagsområde **eller**
- ved afsluttet FG-uddannelse eller stillingsrelevant merkonomuddannelse eller anden afsluttet arbejdsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau, som har medført tilsvarende kvalificeret arbejde.

Løngruppe 4 (hidtidig kontorfuldmægtig)

- varetagelse af selvstændig sagsbehandling på områder, der kræver en stor specialviden **eller**
- varetagelse af koordineringsopgaver **eller**
- varetagelse af ledelsesopgaver i mindre omfang **eller**
- varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde som forudsætter relevant uddannelse og erfaring.

Løngruppe 5 (hidtidig ekspeditionssekretær/afdelingsleder I og II)

- varetagelse af sagsbehandling på betydningsfulde større områder og med selvstændig kompetence i afgørelser **eller**
- varetagelse af ledelsesopgaver **eller**
- varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde som forudsætter en længerevarende, betydelig erfaring og viden.

Eksempler på kriterier til anvendelse ved de lokale forhandlinger om fastsættelse af kvalifikations- og funktionstillæg.

Fastsættelsen af kriterier for lokale kvalifikations- og funktionstillæg forudsættes udviklet lokalt. De nedenfor nævnte kriterier skal derfor udelukkende opfattes som inspiration. Der bør tages udgangspunkt i en lokal dialog om integration mellem løn- og personalepolitikken, herunder løn- og kompetenceudvikling.

Eksempler på kriterier for kvalifikationstillæg:

Efter- og videreuddannelse.

- Ansvarlighed.
- Arbejdskendskab, herunder erhvervserfaring af betydning for udførelsen af jobbet.
- Flexibilitet.
- Serviceorientering.
- Fornyelse og strategisk tænkning.
- Arbejds kvalitet.
- Selvstændighed i jobbet.
- Engagement.
- Samarbejde og social ansvarlighed.
- Jobopfyldelse.
- Erfaring fra jobbrokering, jobbytte eller lignende.
- Individuelle resultater.
- Balancen i forhold til tilsvarende stillinger på det øvrige arbejdsmarked.
- Rekruttering og fastholdelse.

Eksempler på kriterier for funktionstillæg:

- Specialistfunktioner.
- Ledelseskompetence, herunder personaleledelse.

-
- Selvstændig beslutningskompetence.
 - Budgetansvar.
 - Komplex opgavevaretagelse.
 - Konsulentfunktioner.
 - Oplærings- eller uddannelsesfunktioner.
 - Omstillings- og udviklingsopgaver.
 - Projektdeltagelse.
 - IT-brugeransvarlig.
 - Planlægningsopgaver og/eller koordinationsopgaver.
 - Brugerkontakt mv.
 - Kompensation for særlige ulemper.

Eksemplerne er ikke udtømmende, idet andre kriterier, som de lokale parter er enige om, også kan lægges til grund for udmøntning af funktions-/kvalifikationstillæg.

Der bør være en synlig sammenhæng mellem opgavevaretagelsen og betalingen herfor, hvorfor de kriterier, som ligger til grund for tillæg bør fremgå af hver enkelt aftale.

PROTOKOLLAT om

Aftale om styrket uddannelsesplanlægning, kompetenceudvikling og deltagelse i visse videreuddannelser for kontorfunktionærer i statens tjeneste.

Denne aftale supplerer rammeaftalen mellem Finansministeriet og CFU om systematisk kompetenceudvikling.

1. Formål

Finansministeriet og HK/STAT finder det afgørende at sikre forøget udbytte af gennemført uddannelse ved udvikling af job og karriere.

Finansministeriet og HK/STAT finder det afgørende at målrette uddannelses- og udviklingsindsatsen ud fra institutionens strategiske mål, den enkelte medarbejders karriereønsker samt øge udnyttelsen af økonomiske og tidsmæssige ressourcer.

Finansministeriet og HK/STAT er enige om at arbejde aktivt for at systematisere og forbedre kvaliteten i uddannelsesplanlægning og kompetenceudvikling, herunder

- at anvende uddannelsesressourcerne målrettet.
- at øge og synliggøre HK'ernes kvalifikationer og kompetencer.
- at skabe sammenhæng mellem institutionens strategiske mål og medarbejdernes kompetenceudvikling.
- at skabe sammenhæng mellem den enkeltes kompetence og jobudvikling.

Styrket uddannelsesplanlægning

2. Elementer der indgår i uddannelsesplanlægning og kompetenceudvikling.

- Kortlægning af eksisterende kvalifikationer og kompetencer ud fra stillingsniveau/funktionsområder.
- Synliggørelse af interne karrieremuligheder.
- Synlige mål for institutionens strategiske udvikling i forhold til HK-stillinger.
- Synliggørelse af fremtidige kvalifikations- og kompetencebehov for HK'erne.

-
- Lokal prioritering af udviklingsområder og udviklingsressourcer, herunder brug af statslig uddannelsesorlov, uddannelsesbudgetter etc.
 - Systematisk opfølgning på uddannelsesplanlægningen i forbindelse med den årlige medarbejderudviklingssamtale.
 - Interne kompetenceudviklingsmuligheder, herunder jobrotation.

Deltagelse i videreuddannelse

3. Uddannelser

Videreuddannelse kan være: forvaltningsfaglig grunduddannelse, stillings-relevant merkonomuddannelse og anden arbejdspladsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau.

For så vidt angår fastsættelse af hvilke videreuddannelser, der er stillings- og arbejdspladsrelevante, henvises til §§ 4-7 i aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om systematisk kompetenceudvikling i statens institutioner.

4. Deltagelse

Ved den årlige medarbejderudviklingssamtale skal der drøftes konkrete videreuddannelsesmuligheder for den enkelte medarbejder ud fra pkt. 2.

Leder og medarbejder drøfter konkrete videreuddannelsesbehov, jf. pkt. 3, og aftaler hensigtsmæssigt starttidspunkt samt øvrig tilrettelæggelse af arbejdet. Der skal tages hensyn til såvel medarbejderens som institutionens ønsker og behov for udvikling af generelle faglige kvalifikationer.

Uddannelsen gennemføres i arbejdstiden. Undtaget herfra er uddannelser, der ikke udbydes i arbejdstiden.

Omkostninger, der følger af deltagelse i uddannelsen, afholdes af arbejds-giver.

5. Parternes behandling

Aftalen kan ikke gøres til genstand for fagretslig behandling.

Hvis Finansministeriet og HK/STAT skønner, at ovennævnte bestemmelser ikke virker efter deres hensigt, kan spørgsmålet gøres til genstand for drøftelser mellem parterne.

København, den 20. august 1999.

HK/STAT
Peter Waldorff

Finansministeriet
P.M.V.
E.B
Lone Retoft

Bilag 6

I breve af 20. maj og 4. december 1987 gav Finansministeriet meddelelse om, at den med HK for kontorfunktionærer i statens tjeneste indgåede overens-komst nu også ville være gældende for kontorfunktionærer (HK) i den danske stats tjeneste på Færøerne alene med de afvigelse der fulgte af, at den ugent-lige arbejdstid var længere på Færøerne.

Endvidere blev det meddelt, at det særlige tillæg (Færø-tillægget) blev opretholdt og udvidet til også at omfatte timelønnede kontorfunktionærer (kontorassistent og assistent).

Det særlige tillæg udgør pr. 1. april 1999 følgende årlige grundbeløb (okt. 1997-niveau):

elever under 18 år	5.400 kr.
elever fyldt 18 år	9.100 kr.
kontorassistenter	15.700 kr.
assistenter	15.700 kr.
overassistenter	16.500 kr.
kontorfuldmægtige	18.500 kr.
afdelingsledere	20.100 kr.
afdelingsleder I (fra 1/4 2000)	21.700 kr.

Tillæggene procentreguleres efter bestemmelserne i lønjusteringsaftalen for tjenestemænd.

Samtidig hermed ophæves Finansministeriets ovennævnte to breve af henholdsvis 20. maj og 4. december 1987. Brevene har senest været optrykt som bilag 5 og 6 til organisationsaftalen for kontorfunktionærer 1997.

Cirkulære af 20. august 1999	
Fmst. nr. 018-99	
Henvendelse om dette cirkulære rettes til Finansministeriet, 12. kontor Adresse: Christiansborg Slotsplads 1 DK-1218 København K Telefon 33 92 33 33 Telefax 33 32 80 30	
J.nr. '98-50/60111-48	PKAT 240
Yderligere eksemplarer af cirkulæret kan købes ved henvendelse til Schultz Information, tlf. 43 63 23 00. Pris kr. 15,00	