



Cirkulære om organisationsaftale for

Kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere (HK)

2005

Cirkulære af 30. november 2005

PKAT nr. 236, 238, 240

J.nr. 04-333/06-16

Perst. nr. 060-05

Dataark

Dataark

PKAT med specifikation	236 – Laboranter 238 – IT-medarbejdere (HK) 240 – Kontorfunktionærer
Fællesoverenskomst	Fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel (StK-fællesoverenskomsten)
Forhandlingsberettiget organisation(er)	<p>HK/STAT Weidekampsgade 8 0900 København C Tlf.: 33 30 43 43 Fax: 33 30 42 22 Email: hkstat@hk.dk www.hkstat.dk</p> <p>SAMDATA Weidekampsgade 8 0900 København C Tlf: 33 30 46 00 Fax: 33 30 44 99 Email: samdata@hk.dk www.samdata.dk</p> <p>Dansk Laborant-Forening Weidekampsgade 8 0900 København C Tlf.: 33 30 44 74 Fax: 33 30 44 95 Email: dlf@hk.dk www.dl-f.dk</p>
I tilfælde af afsked kontaktes	Den forhandlingsberettigede organisations hovedkontor, jf. fællesoverenskomsten
Pensionskasse	StK:Pension
ATP-sats	ATP, sats C

Indholdsfortegnelse

Cirkulære

Generelle bemærkninger	7
Bemærkninger til organisationsaftalens enkelte bestemmelser	9
Bemærkninger til organisationsaftalens enkelte bilag	17

Organisationsaftale

Kapitel 1. Aftalens område	23
§ 1. Dækningsområde	23
§ 2. Ansættelse	23
Kapitel 2. Fælles løn- og pensionsbestemmelser	24
§ 3. Lønsystemet	24
§ 4. Midlertidig tjeneste i højere stilling	24
§ 5. Mobilitetstillæg	25
§ 6. Pension	25
Kapitel 3. Kontorfunktionærer	26
§ 7. Løn	26
§ 8. Kontorelever	26
§ 9. Ansatte uden erhvervsuddannelse	27
§ 10. Ansatte med erhvervsuddannelse	28
§ 11. Specialister og ledere	30
§ 12. Videreuddannelsesstillæg	32
§ 13. Klassificering af nyoprettede stillinger	32
§ 14. Bevarelse af charge ved stillingsskift	33
§ 15. Øvrige vilkår	33
Kapitel 4. Laboranter	34
§ 16. Laboratoriepraktikanter og trainees	34
§ 17. Ansatte uden uddannelse til laborant	35
§ 18. Ansatte med uddannelse til laborant	35
§ 19. Løngruppe 4 (løngruppe 3 pr. 1. oktober 2006)	37
§ 20. Løngruppe 5 (løngruppe 4 pr. 1. oktober 2006)	38
§ 21. Løngruppe 6 (løngruppe 5 pr. 1. oktober 2006)	38
§ 22. Løngruppe 6 (pr. 1. oktober 2006)	39
§ 23. Overgangsordning for allerede ansatte	39
§ 24. Klassificering af nyoprettede stillinger	40
§ 25. Bevarelse af charge ved stillingsskift	40
§ 26. Beklædning	40
§ 27. Øvrige vilkår	40

Indholdsfortegnelse

Kapitel 5. IT-medarbejdere.....	41
§ 28. Anciennitet	41
§ 29. Lønindplacering.....	42
§ 30. Løngruppe 2 (pr. 1. oktober 2006)	42
§ 31. Løngruppe 3 (pr. 1. oktober 2006)	43
Kapitel 6. Timelønnede	44
§ 32. Timelønnede.....	44
§ 33. Studerende	44
Kapitel 7. Arbejdstid mv.	46
§ 34. Arbejdstid (indtil 30. september 2006).....	46
§ 35. Arbejdstid (fra 1. oktober 2006).....	46
Kapitel 8. Opsigelse og afsked	48
§ 36. Opsigelsesvarsler	48
Kapitel 9. Ikrafttrædelse og opsigelse.....	49
§ 37. Ikrafttrædelse og opsigelse af aftalen.....	49

Fælles bilag

Bilag 1. Dækningsområde	51
Bilag 2. Eksempler på kriterier til anvendelse ved de lokale forhandlinger om fastsættelse af kvalifikations- og funktionstillæg.....	53
Bilag 3. Aftale om læring, styrket kompetenceudvikling og deltagelse i visse videreuddannelser.....	57
Bilag 4. Rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere i staten.....	61

Bilag vedr. kontorfunktionærer

Bilag 5. Protokollat om gammelt lønsystem for kontorfunktionærer.....	67
Bilag 5a. Friliste nyoprettede kontorfunktionærstillinger (HK)	74
Bilag 6. Cirkulære om aftale om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven.....	77
Bilag 7. Arbejdstidsregler for kontorfunktionærer (indtil 30. september 2006)	87
Bilag 8. Protokollat vedr. klinikassistenter.....	91
Bilag 9. Vilkår for kontorfunktionærer på Færøerne	93

Indholdsfortegnelse

Bilag vedr. laboranter

Bilag 10. Protokollat om gammelt lønsystem for laboranter.....	95
Bilag 10.a. Friliste for nyoprettede laborantstillinger.....	102
Bilag 11. Cirkulære om aftale om pensionsforhold for laboratoriefunktionærer omfattet af civilarbejderloven.....	105
Bilag 12. Arbejdstidsregler for laboranter (indtil 30. september 2006).....	113
Bilag 13. Protokollat om laboranters deltagelse i togter/feltarbejde (fra 1. oktober 2006).....	117
Bilag 14. Formular til praktikaftale for laborantpraktikanter i staten.....	119

Bilag vedr. IT-medarbejdere

Bilag 15. Organisationsaftalens geografiske område (IT-medarbejdere).....	121
Bilag 16. Eksempler på funktioner for IT-medarbejdere, som er omfattet af organisationsaftale mellem Finansministeriet og HK/STAT-Samdata.....	123
Bilag 17. Tillæg til IT-medarbejderes ansættelsesbrev.....	125
Bilag 18. Cirkulære om aftale om pensionsforhold for laboranter omfattet af civilarbejderloven.....	127
Bilag 19. Arbejdstidsregler for IT-medarbejdere (indtil 30. september 2006).....	133
Bilag 20. Aftale om procedure for ændring af dækningsområder for edb- aftalerne i staten.....	137

Indholdsfortegnelse

Cirkulære om organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere (HK)

Generelle bemærkninger

1. Finansministeriet og HK/STAT har den 30. november 2005 indgået organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere (HK) i staten.

Organisationsaftalen udgør sammen med fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel (StK-fællesoverenskomsten) det samlede overenskomstgrundlag.

Organisationsaftalen er en sammenlægning af organisationsaftalerne for henholdsvis kontorfunktionærer, laboratoriefunktionærer og IT-medarbejdere (HK). Sammenlægningen er aftalt som led i en generel forenkling af overenskomstsyste­met til gavn for brugerne. Der er sket en systematisk reduktion af gentagelse af bestemmelser fra andre aftaler, en sproglig harmonisering og etablering af en ny struktur i aftalen, der i størst mulig grad modsvarer den strukturelle opbygning af StK-fællesoverenskomsten.

I forbindelse med sammenlægning af de tre organisationsaftaler er der sket ændring eller bortfald af en række bestemmelser, ligesom en række bestemmelser er udbredt til at dække flere personalegrupper end tidligere. Endelig er en række bestemmelser opretholdt som særbestemmelser for den enkelte personalegruppe.

I det omfang en hidtidig bestemmelse ikke er aftalt afløst af ny bestemmelse eller er aftalt til bortfald sker der indtil videre fortsat fortolkning på baggrund af de bestemmelser, som var gældende i de selvstændige organisationsaftaler fra 2002.

Cirkulære

Der er i forbindelse med aftalefornyelsen og sammenlægningen sket en række ændringer af aftalen. Nedenfor oplystes hovedændringerne, mens ændringerne i de enkelte bestemmelser er nævnt under disse:

- a) Med virkning fra 1. oktober 2006 overgår de ansatte til de enhver tid gældende arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten, jf. Aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten, med visse tilføjelser. Hermed indføres et forenklet regelsæt for ansatte med normal dagarbejdstid med en række supplerende bestemmelser for andre ansatte. Samtidig overgår laboranter og IT-medarbejdere til månedsnorm, og der indføres én overtidssats på 50 pct.
- b) Med virkning fra 1. oktober 2006 sker en række justeringer og ændringer af lønsystemet, herunder ændringer i basislønsatser, sammenlægning af løngruppe 2 og 3 for hhv. kontorfunktionærer og laboranter samt indførelse af en ny løngruppe for laboranter og to nye løngrupper for IT-medarbejdere.
- c) Kontorelever og laboratoriepraktikanter overgår pr. 1. oktober 2006 til et nyt lønsystem med adgang til at yde engangsvederlag for særlige kompetencer eller indsats.
- d) Der er aftalt indplacering af administrationsøkonomer (KVU), der ansættes som kontorfunktionærer.
- e) For at undgå dobbeltregulering er en række bestemmelser vedr. lønregulering, kvalifikations- og funktionstillæg, forhandlingsregler/-procedurer, forhåndsftaler, resultatbaserede lønordninger, anciennitetsgaranti i forbindelse med overgang, samt hvilke løndelevende der er pensionsgivende i det nye lønsystem udgået fra aftalen, idet der henvises til Rammeaftale om nye lønsystemer af 19. november 2003 mellem Finansministeriet og centralorganisationerne (Perst.nr. 076-03).
- f) Rammeaftalen om mobilitet og jobbytte/jobrotation er justeret og udvidet til ligeledes at gælde IT-medarbejdere (HK).

2. Der er mellem Finansministeriet og HK/STAT enighed om, at der ikke som følge af sammenlægningen af de tre aftaler sker nogen ændring i retten til at vælge tillidsrepræsentanter inden for den enkelte medarbejdergruppe (kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere).

Bemærkninger til organisationsaftalens enkelte bestemmelser

3. Til kapitel 1. Aftalens område

Til § 1. Dækningsområde

Aftalens dækningsområde er identisk med det samlede dækningsområde for de tre sammenlagte aftaler. En uddybning af aftalens dækningsområde fremgår af bilag 1.

Opmærksomheden henledes på Finansministeriets Budgetvejledning 2001, pkt. 2.4.8 vedr. løn- og ansættelsesvilkår på ikke-statslige institutioner (selvejende institutioner (fonde), foreninger mv.), der ydes tilskud til driften fra staten samt 2.6.6.2 vedr. løn- og ansættelsesvilkår i forbindelse med indtægtsdækket virksomhed.

Opmærksomheden henledes på, at dækningsområdet for IT-medarbejdere er ændret. Med virkning fra 1. april 2005 sker overførsel af Arbejdsskadestyrelsen og Dansk Center for Internationale Studier og Menneskerettigheder til organisationsaftalen kontorfunktionærer, laboranter og for IT-medarbejdere (HK). Ændringerne fremgår af bilag 15.

Omflytning mellem dækningsområderne for organisationsaftalen for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere (HK) og IT/edb-medarbejdere (PROSA) sker pr. 1. april i ulige år, jf. aftale om procedure for ændring af dækningsområder for edb-aftalerne i staten (bilag 20). Der vil således kunne ske omflytning pr. 1. april 2007. I henhold til aftalen vil Finansministeriet underrette ministerier og styrelser og udsende nyt bilag vedr. geografisk dækningsområde til de to organisationsaftaler.

Til § 2. Ansættelse

Bestemmelsen om, at der skal rettes henvendelse til nærmeste AF-kontor, er udgået.

Det henstilles, at aftale om ansættelsesforholdet indgås i overensstemmelse med det ansættelsesbrev, der er udsendt ved Finansministeriets cirkulære af

20. august 2002 om ansættelsesbreve for overenskomstansatte i staten (Perst. nr. 036-02).

For IT-medarbejdere skal det ved ansættelsen med anvendelse af tillæg til ansættelsesbrev for IT-medarbejdere, jf. bilag 17, sikres, at funktionæren forpligter sig til, uden yderligere varsel, at være omfattet af anden organisationsaftale, såfremt ansættelsesstedet omflyttes til den modstående organisations dækningsområde.

4. Til Kapitel 2. Fælles løn- og pensionsbestemmelser

Til § 3. Lønssystemet

I den forenklede sammenskrevne aftale er alle gentagelser af tekst fra rammeaftalen om nye lønsystemer erstattet af § 3, der henviser til rammeaftalens bestemmelser.

Til § 4. Midlertidig tjeneste i højere stilling

Bestemmelsen er en sammenskrivning af de hidtidige bestemmelser om midlertidig tjeneste i højere stilling for kontorfunktionærer og laboranter.

Derudover er det tilføjet, at IT-medarbejdere i løngruppe 1 eller højere, der efter anmodning gør tjeneste i en højere stilling eller i en tjenestemandstilling er berettiget til betaling i overensstemmelse med de for tjenestemænd gældende regler.

Bestemmelserne om midlertidig tjeneste i højere stilling gælder alene inden for den enkelte personalegruppe, på nær laboranter, der også er berettiget til betaling ved midlertidig tjeneste i højere kontorfunktionærstilling, jf. § 4, stk. 3.

Til § 5. Mobilitetstillæg

Kvalifikationstillæg ydes som hovedregel i form af varige tillæg, men kan også, hvis forholdene taler herfor, aftales som midlertidige tillæg.

Til § 6. Pension

Bestemmelsen er en sammenskrivning af de hidtidige pensionsbestemmelser for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere.

5. Til kapitel 3 Kontorfunktionærer

Til § 7. Løn

Lønssystemet for kontorfunktionærer indeholder bestemmelser om, at alle nuværende og fremtidigt ansatte inden for organisationsaftalens område er omfattet af det nye lønsystem, såfremt den lokale budget-, forhandlings- og aftalekompetence er til stede. Overgang til det nye lønsystem samt bestemmelser vedrørende det gamle lønsystem er beskrevet i bilag 5.

Til § 8. Kontorelever

Kilometergodtgørelsen til elever, der benytter eget transportmiddel, reguleres i overensstemmelse med Arbejdsmarkedsstyrelsens sats for befordringsgodtgørelse til ledige medlemmer af en A-kasse, der ansættes med løntilskud hos offentlige arbejdsgivere. Den aktuelle sats følger af Arbejdsmarkedsstyrelsens hjemmeside, www.ams.dk, og udgør pr. 4. juli 2005 1,02 kr., pr. kilometer.

Voksenerhvervsuddannelseselever, dvs. elever der er fyldt 25 år ved ansættelsen, aflønnes indtil 30. september 2006 som kontorassistent efter skalatrin 8. Ansættelsesmyndigheden har dog mulighed for i konkrete tilfælde at forhøje lønancienniteten efter principperne i § 4 i StK-fællesoverenskomsten. Der henvises i øvrigt til mulighederne for at opnå tilskud ved ansættelse af voksenerhvervsuddannelseselever, jf. Arbejdsmarkedsstyrelsens bekendtgørelse nr. 641 af 22. juni 2005 om tilskud til virksomheder, der indgår uddannelsesaftale med voksne.

Elever aflønnes fra 1. oktober 2006 med basisløn. Udover basislønnen kan der ydes engangsvederlag til elever, der besidder særlige kvalifikationer eller yder en særlig indsats.

Der er ikke længere differentiering i aflønningen af elever over og under 19 år, hvis praktikperiode forlænges, uden at det skyldes en af den pågældende tilregnelig årsag.

Der er ikke længere et alderskrav på 20 år fsva. aflønning af elever, der fortsætter uden afbrydelse som udlært i samme institution.

Til § 9. Ansatte uden erhvervsuddannelse

Pr. 1. oktober 2006 hæves basislønnen i løngruppe 1 (provins) til kr. 168.261.

Til § 10. Ansatte med en erhvervsuddannelse

Løngruppe 2, trin 1, er afskaffet pr. 1. oktober 2006.

Løngruppe 2 og 3 bliver derudover slået sammen til én løngruppe med to sats pr. 1. oktober 2006. Indplacering sker på én sats. Der er således ikke tale om et automatisk anciennitetsforløb fra sats I til sats II. Sats I erstatter løngruppe 2. Sats II erstatter løngruppe 3. Der er ikke tilsigtet ændringer i krav til kvalifikationer og arbejdsopgaver for indplacering.

De vejledende kriterier for indplacering i løngruppe 3 (pr. 1. oktober 2006 løngruppe 2, sats II) er indarbejdet i beskrivelsen af løngruppen. I organisationsaftalen fra 2002 var beskrivelserne at finde i bilag. Der er ikke tilsigtet ændringer i beskrivelsen.

Ved afsluttet uddannelse som administrationsøkonom (KVU) sker indplacering i løngruppe 3 (pr. 1. oktober 2006 løngruppe 2, sats II).

Til § 11. Specialister og ledere

De vejledende kriterier for indplacering i løngruppe 4 er indarbejdet i beskrivelsen af løngruppen. I organisationsaftalen fra 2002 var beskrivelserne at finde i bilag. Der er ikke tilsigtet ændringer i beskrivelsen.

Ved afsluttet ED, der har medført tilsvarende kvalificeret arbejde, sker aflønning ved indplacering i løngruppe 4.

Løngruppe 4 benævnes pr. 1. oktober 2006 løngruppe 3.

Til § 13. Klassificering af nyoprettede stillinger

Bestemmelsen er tilpasset det nye lønsystem. Den hidtidige bestemmelse er flyttet til bilag vedr. det gamle lønsystem. Der er ikke tilsigtet ændringer i bestemmelsens indhold.

Til § 14. Bevarelse af charge ved stillingsskift

Bestemmelsen er tilpasset det nye lønsystem. Den hidtidige bestemmelse er flyttet til bilag vedr. det gamle lønsystem.

6. Kapitel 4. Laboranter

Betegnelsen laboratoriefunktionærer er ændret til laborant. Der er ikke tilsigtet vilkårsændringer hermed.

Til § 16. Laboratoriepraktikanter og trainees

Bestemmelserne om laborantelever iht. Undervisnings- og Forskningsministeriets bekendtgørelse nr. 622 af 10. juli 1992 er udtaget. Eventuelle laborantelever vil skulle aflønnes efter bestemmelserne i § 4, stk. 4 og 5 i organisationsaftale for laboratoriefunktionærer i statens tjeneste af 19. december 2002.

Laboratoriepraktikanter og trainees aflønnes fra 1. oktober 2006 med basisløn. Udover basislønnen kan der ydes engangsvederlag til laboratoriepraktikanter og trainees, der besidder særlige kvalifikationer eller yder en særlig indsats.

Der er ikke længere differentiering i aflønningen af laboratoriepraktikanter over og under 19 år, hvis praktikperiode forlænges, uden at det skyldes en af den pågældende tilregnelig årsag.

Ferie

Ferielovens § 9 (lov nr. 396 af 31. maj 2000) finder anvendelse for praktikanter ferie. Ferie efter disse regler har som forudsætning, at praktikanten er ansat i den pågældende institution i hele praktikperioden.

Med hensyn til feriens placering indebærer reglerne, at en praktikant, der påbegynder praktiktiden mellem 1. januar og 30. juni, vil være berettiget til 25 dages ferie fra den 1. maj i det pågældende kalenderår. Praktikanter, der påbegynder praktiktiden i perioden 1. juli til 31. december, er berettiget til 25 dages ferie fra den 1. maj i det efterfølgende kalenderår.

Forbliver en praktikant i institutionen efter gennemført laborantuddannelse, kan der ydes ferie med løn som månedslønnet laborant, i det omfang de 25

Cirkulære

dages ferie ikke allerede er afholdt i praktiktiden. Der vil ved forbliven i institutionen således højst kunne ydes i alt 25 dages ferie med løn i hvert ferieår.

KVU-voksenpraktikanter

Det er en forudsætning for aflønning efter stk. 5, at praktikanten ved ansættelsen er fyldt 25 år.

Til § 17. Ansatte uden uddannelse til laborant

Pr. 1. oktober 2006 hæves basislønnen i løngruppe 1 til kr. 168.261.

Til § 18. Ansatte med uddannelse til laborant

Trin 1 i den hidtidige løngruppe 2 er afskaffet pr. 1. oktober 2006. Lønnen i den hidtidige løngruppe 3 udgør pr. 1. oktober 2006 kr. 208.500 (1. oktober 1997-niveau).

Løngruppe 2 og 3 bliver derudover slået sammen til én løngruppe med to sats pr. 1. oktober 2006. Indplacering sker på én sats. Der er således ikke tale om et automatisk anciennitetsforløb fra sats I til sats II. Sats I erstatter den hidtidige løngruppe 2. Sats II erstatter den hidtidige løngruppe 3. Der er ikke tilsigtet ændringer i krav til kvalifikationer og arbejdsopgaver for indplacering.

De vejledende kriterier for indplacering i den hidtidige løngruppe 3 (pr. 1. oktober 2006 løngruppe 2, sats II) er indarbejdet i beskrivelsen af løngruppen. I organisationsaftalen fra 2002 var beskrivelserne at finde i bilag. Der er ikke tilsigtet ændringer i beskrivelsen.

Til § 19-22. Løngruppe 4-6

Basislønnen i løngruppe 4 udgør pr. 1. oktober 2006 kr. 222.000 (1. oktober 1997-niveau).

Løngruppe 4 benævnes pr. 1. oktober 2006 løngruppe 3.

De vejledende kriterier for indplacering i løngruppe 4-6 (pr. 1. oktober 2006 løngruppe 3-6), er indarbejdet i beskrivelsen af løngrupperne. I organisationsaftalen fra 2002 var beskrivelserne at finde i bilag. Der er ikke tilsigtet ændringer i beskrivelsen.

Til § 23. Overgangsordning for allerede ansatte

Der er pr. 1. april 2000 etableret et permanent nyt lønsystem for laboratoriefunktionærer, der er ansat efter denne dato, samt allerede ansatte på gammelt lønsystem, der vælger at overgå til det nye lønsystem.

Overgang til det nye lønsystem sker i følgende tilfælde:

1. Ved nyansættelse.
2. Ved oprykning af ansatte aflønnet efter det hidtidige lønsystem til aflønning som overassistent eller højere.

Til § 24. Klassificering af nyoprettede stillinger

Bestemmelsen er tilpasset det nye lønsystem. Den hidtidige bestemmelse er flyttet til bilag vedr. det gamle lønsystem. Der er ikke tilsigtet ændringer i bestemmelsens indhold.

Til § 25. Bevarelse af charge ved stillingskift

Bestemmelsen er tilpasset det nye lønsystem. Den hidtidige bestemmelse er flyttet til bilag vedr. det gamle lønsystem.

7. Til kapitel 5. IT-medarbejdere

Betegnelsen IT/edb-medarbejder er ændret til IT-medarbejder. Der er ikke tilsigtet vilkårsændringer hermed.

Til § 28. Anciennitet

Alderskravet for aflønning som IT-medarbejder er ændret fra 20 til 18 år.

Såfremt der er tale om andre former for edb-uddannelse end de i § 28, stk. 3 nævnte, forventes spørgsmålet om eventuel godkendelse forelagt for Personalestyrelsen.

Informatikassistenter er omfattet af organisationsaftalens bestemmelser vedr. kontorfunktionærer. For informatikassistenter, som undtagelsesvis måtte blive ansat som IT -medarbejdere, foretages ikke det, i § 28, stk. 2, nævnte fradrag.

Cirkulære

KVU-uddannede multimediedesignere kan omfattes af denne aftale, såfremt der sker ansættelse som IT-medarbejder med arbejdsopgaver i henhold til bilag 16. Parterne er enige om, at der ved antagelse kan tilskrives et års anciennitet, såfremt den fulde uddannelse er gennemført.

Til § 29. Lønindplacering

IT-medarbejdere, der pr. 30. september 2006 er indplaceret i løngruppe 1, opretholder denne indplacering med mindre andet aftales. I forbindelse med en eventuel overgang til løngruppe 2 og 3 genforhandles eventuelle tillæg i medfør af nye lønsystemer.

Til § 30. Løngruppe 2 (pr. 1. oktober 2006)

Pr. 1. oktober 2006 indføres en ny løngruppe 2 for IT-medarbejdere med basisløn kr. 241.000. De vejledende kriterier for indplacering i løngruppe 2 er indarbejdet i beskrivelsen af løngruppen.

Til § 31. Løngruppe 3 (pr. 1. oktober 2006)

Pr. 1. oktober 2006 indføres en ny løngruppe 3 for IT-medarbejdere med basisløn kr. 262.000. De vejledende kriterier for indplacering i løngruppe 3 er indarbejdet i beskrivelsen af løngruppen.

8. Til kapitel 6. Timelønnede

Til § 32. Timelønnede

Bestemmelserne om timelønnede kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere er skrevet sammen, og de ansatte er omfattet af samme bestemmelser.

Til § 33. Studerende

Studerende er ikke omfattet af det nye lønsystem for kontorfunktionærer. Studerende overgår ikke til månedsløn efter 3 måneders ansættelse.

Studerende aflønnes fortsat efter skalaforløbet efter 1. oktober 2006.

9. Til Kapitel 7. Arbejdstid

Kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere (HK) omfattes pr. 1. oktober 2006 af den nye aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten. I tilknytning til den nye arbejdstidsaftale har parterne aftalt at videreføre nogle få bestemmelser vedr. pauser og ansatte uden højeste arbejdstid.

Endvidere er der fastsat et særligt regelsæt om arbejdstid i forbindelse med laboranters deltagelse i togter/feltarbejde. Dette regelsæt følger af bilag 13.

Indtil 30. september 2006 vil de enkelte grupper eksisterende arbejdstidsregelsæt være gældende. Disse følger af bilagene 7, 12 og 19.

Kontorelever, laboratoriepraktikanter og trainees kan indgå i lokale aftaler om flekstid.

Til § 35. Arbejdstid (fra 1. oktober 2006)

Til ansatte, der er undtaget fra reglerne om overarbejdsgodtgørelse, kan der ydes merarbejdsgodtgørelse i form af afspadsering eller betaling, hvis den præsterede arbejdstid har oversteget den normale arbejdstid for perioden.

10. Til Kapitel 8. Opsigelse og afsked

Til § 36. Opsigelsesvarsler

Bestemmelsen finder kun anvendelse ved skift mellem stillinger inden for samme gruppe, f.eks. fra én stilling som laborant til en anden stilling som laborant, inden for denne organisationsaftales område.

Bemærkninger til organisationsaftalens enkelte bilag

11. Til bilag 2. Eksempler på kriterier for funktions- og kvalifikationstillæg

Eksempler på kriterier til anvendelse ved de lokale forhandlinger om fastsættelse af funktions- og kvalifikationstillæg mv. fremgår af bilag 2.

12. Til bilag 3. Aftale om læring, styrket kompetenceudvikling og deltagelse i visse videreuddannelser

Som bilag 3 er optaget Aftale af 30. november 2005 om læring, styrket kompetenceudvikling og deltagelse i visse videreuddannelser for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere i statens tjeneste. Aftalen supplerer rammeaftalen med CFU om strategisk og systematisk kompetenceudvikling i statens institutioner, der skal medvirke til, at kompetenceudvikling i staten bliver strategisk forankret og herigennem understøtte en løbende udvikling af de statslige medarbejders læring og kompetenceudvikling.

13. Til bilag 4. Rammeaftale om mobilitet, jobbytte/jobrotation

Rammeaftalen er udvidet til også at omfatte IT-medarbejdere.

Mulighed for rokering via en etableret mobilitetsordning eller ordning om jobbytte/jobrotation bør indgå i fælles udviklingsplaner og i MUS-samtaler.

Ordningen bør endvidere anvendes i sammenhæng med aftalerne i Kompetencepakken '05 og Aftale af 30. november 2005 om læring, styrket kompetenceudvikling og deltagelse i visse videreuddannelser, der er tilknyttet organisationsaftalen.

Til bilag 4, § 1, stk. 3

Der bør ved fastlæggelsen af mobilitetsordningens virkeområde tages hensyn til institutioners geografiske spredning, med henblik på at rokade som led i ordningen ikke nødvendiggør bopælsskift i videre omfang, end det ville være tilfældet ved en bevarelse af det hidtil anvendte ansættelsesområde.

Der bør ved rokade mellem geografisk spredte tjenestesteder tages hensyn til medarbejdernes livssituation, herunder sammenhængen mellem familie- og arbejdsliv.

Til bilag 4, § 6

Bestemmelsen har til formål at sikre, at løn- og ansættelsesvilkår ikke forringes ved en medarbejders rokade som led i en mobilitetsordningen eller en ordning om jobbytte/jobrotation.

Til bilag 4, § 12

Kvalifikationstillæg ydes som hovedregel i form af varige tillæg, men kan også, hvis forholdene taler herfor, aftales som midlertidige tillæg.

14. Til bilag 5. Protokollat om gammelt lønsystem for kontorfunktionærer

Bestemmelserne om aflønning af kontorfunktionærer på gammelt lønsystem er optaget som bilag 5 til organisationsaftalen.

15. Til bilag 6. Cirkulære om aftale om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven

Finansministeriets cirkulære af 30. juni 2005 om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven (Perst.nr. 038-05) er optaget som bilag 6 til aftalen.

16. Til bilag 9. Ansatte på Færøerne

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

17. Til bilag 10. Protokollat om gammelt lønsystem for laboranter

Bestemmelserne om aflønning af laboranter på gammelt lønsystem er optaget som bilag 10 til organisationsaftalen.

Til bilag 10, § 7. Klassificering

Såfremt en nyoprettet stilling efter forelæggelse for Finansministeriet klassificeres højere end slutlønnen som laboratoriekoordinator, skal udgiften afholdes af lokallønspuljen eller af en central pulje.

Til bilag 10, § 8. Omklassificering

For de laboratoriefunktionærer, der ikke overgår til det nye permanente lønsystem pr. 1. april 2000 eller senere, vil udmøntningen af lokallønsmidlerne fra samme dato alene kunne ske i form af engangsvederlag.

Til bilag 10, § 10. Overgangsordning til nyt lønsystem for allerede ansatte på gammelt lønsystem

Ved umiddelbar overgang i stk. 8 forstås overgang til anden stilling inden for overenskomstens område i løbet af en periode på højst 2 måneder.

18. Til bilag 11. Cirkulære om aftale om pensionsforhold for laboratoriefunktionærer omfattet af civilarbejderloven

Finansministeriets cirkulære af 30. juni 2005 om pensionsforhold for laboratoriefunktionærer omfattet af civilarbejderloven (Perst.nr. 037-05) er optaget som bilag 13 til aftalen.

19. Til bilag 13. Laboranternes arbejdstid ved deltagelse i feltarbejde/togter

Ved feltarbejde forstås arbejde tilrettelagt som kampagner uden for laboratorium. Det være sig på land og ved sejlads, hvor der ikke overnattes i skib.

Ved togter forstås arbejde på miljø- og forskningsskibe, hvor der overnattes i skib. Togtet påbegyndes ved påmønstring på skibet og afsluttes ved afmønstring af skibet.

Ved togter/feltarbejde kan arbejdet tilrettelægges på hele døgnet, idet der til sikres en hviletid på 8 timer. Arbejdstiden kan opdeles i flere perioder inden for det nævnte tidsrum. Togter/feltarbejde vil som udgangspunkt være placeret på ugens 5 første dage.

20. Til bilag 15. Organisationsaftalens geografiske dækningsområde (it-medarbejdere)

Opmærksomheden henledes på, at aftalens geografiske dækningsområde er ændret pr. 1. april 2005.

21. Til bilag 18. Cirkulære om aftale om pensionsforhold for edb-medarbejdere omfattet af civilarbejderloven

Finansministeriets cirkulære af 30. juni 2005 om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven (Perst.nr. 034-05) er optaget som bilag 18 til aftalen.

Cirkulæret har virkning fra **1. april 2005**. Samtidig ophæves Finansministeriets cirkulære af 2. juli 2002 (Perst. nr. 016-02), cirkulære af 19. december 2002 (Perst.nr. 019-02) og cirkulære af 22. oktober 2002 (Perst.nr. 017-02).

Finansministeriet, Personalestyrelsen

Den 30. november 2005

P.M.V.

E.B.

Mikkel Planthin

Organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere (HK)

(Til ministerier og styrelser)

Nedennævnte bestemmelser supplerer og/eller fraviger fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel (StK-fællesoverenskomsten).

Kapitel 1. Aftalens område

§ 1. Dækningsområde

Organisationsaftalen omfatter kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere ansat i staten, jf. bilag 1.

§ 2. Ansættelse

Der bør fortrinsvis søges ansat kontorfunktionærer og laboranter, der har gennemført den for vedkommende gruppe fastsatte faglige uddannelse.

Stk. 2. Inden 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.

Stk. 3. Ved ansættelse som IT-medarbejder udleveres der et tillæg til ansættelsesbrevet, som er optaget som bilag 17. Endvidere udleveres et eksemplar af organisationsaftalen. En genpart af ansættelsesbrevet og tillægget til ansættelsesbrevet sendes HK/STAT.

Organisationsaftale

Kapitel 2. Fælles løn- og pensionsbestemmelser

Kapitel 2. Fælles løn- og pensionsbestemmelser

§ 3. Lønssystemet

Lønssystemet er etableret i henhold til rammeaftalen om nye lønsystemer af 19. november 2003 (Perst.nr. 076-03), hvis bestemmelser gælder, hvor intet andet måtte være nævnt i denne aftale. Rammeaftalen indeholder bl.a. bestemmelser om lønregulering, kvalifikations- og funktionstillæg, forhandlingsregler/-procedurer, forhåndsftaler, resultatbaserede lønordninger, anciennitetsgaranti i forbindelse med overgang, samt hvilke løndelevende der er pensionsgivende.

Stk. 2. Lønssystemet består af en basisløn suppleret med en tillægsdel. Tillægsdelen omfatter centralt og lokalt aftalte funktionstillæg og kvalifikationstillæg mv.

Stk. 3. De i §§ 3-5, 9-12, 17-22, 29-31 omhandlede basislønninger er beregnet for fuldtidsbeskæftigelse. Ved ansættelse på nedsat tid ydes forholdsmæssig løn.

Stk. 4. Alle basislønninger er angivet i årligt grundbeløb (okt. 1997-niveau).

§ 4. Midlertidig tjeneste i højere stilling

En kontorfunktionær i løngruppe 2 (pr. 1. oktober 2006 løngruppe 2, sats I) eller højere/en laboratoriefunktionær i løngruppe 2 (pr. 1. oktober 2006 løngruppe 2, sats I) eller højere/en IT-medarbejder i løngruppe 1 eller højere, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i en højere stilling inden for samme gruppe eller i en tjenestemandstilling, er berettiget til betaling i overensstemmelse med de for tjenestemænd gældende regler, jf. cirkulære af 13. september 2005 om betaling mv. under midlertidig tjeneste i højere stilling for tjenestemænd i staten og folkekirken (Perst.nr. 046-05), under forudsætning af at medarbejderen overtager de arbejdsopgaver, der er forbundet med den højere stilling.

Stk. 2. Tilsvarende gælder for kontorassistenter og laboratorieassistenter i løngruppe 1, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i stillinger i løngruppe 3 (pr. 1. oktober 2006 løngruppe 2, sats II) og højere.

Stk. 3. Tilsvarende gælder for laboranter i løngruppe 2 (pr. 1. oktober 2006 løngruppe 2, sats I) eller højere, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i en højere kontorfunktionærstilling.

§ 5. Mobilitetstillæg

For ansatte, der omfattes af turnusordning eller ordning med jobbytte, jobrotation mv. (jf. bilag 4), skal der indgås aftale om kvalifikationstillæg. Tillæggets størrelse aftales lokalt.

§ 6. Pension

Der indbetales pensionsbidrag af den ansattes basisløn samt varige og midlertidige tillæg efter bestemmelserne i § 10 i rammeaftalen om nye lønsystemer.

Stk. 2. Indbetaling af pensionsbidrag sker i øvrigt efter de regler, der er fastsat i StK-fællesoverenskomstens § 7.

Stk. 3. Ansatte, der er omfattet af en tjenestemandspensionslignende pensionsordning, behandles pensionsmæssigt efter bestemmelsen i § 9 i rammeaftalen om nye lønsystemer.

Kapitel 3. Kontorfunktionærer

§ 7. Løn

Det nye lønsystem omfatter alle nuværende og fremtidigt ansatte inden for organisationsaftalens område, såfremt den lokale budget-, forhandlings- og aftalekompetence er til stede.

Stk. 2. Øvrige institutioner overgår i takt med, at denne kompetence bliver delegeret til den enkelte institution, eller efter aftale mellem Finansministeriet og HK/STAT.

Stk. 3. Overgang sker efter bestemmelserne i bilag 5, § 14.

Stk. 4. Løngruppe 1-4 er opdelt i to satser. Hovedstad dækker stedtillægsområde V og VI og Roskilde Kommune. Provins dækker stedtillægsområde II, III og IV.

Stk. 5. Freelance tolke aflønnes efter Justitsministeriets retningslinier for honorering af freelance tolke.

§ 8. Kontorelever

Indtil 30. september 2006 aflønnes kontorelever efter bilag 5, § 3, der træder i stedet for stk. 2-9.

Stk. 2. Med virkning **fra 1. oktober 2006** aflønnes elever under uddannelse med:

a) for elever under 18 år (niveau 1. oktober 1997)

	Provins	Hovedstad
1. år	87.000 kr.	89.000 kr.
2. år	93.500 kr.	95.000 kr.
3. år	99.500 kr.	102.000 kr.
4. år	107.500 kr.	110.000 kr.

b) for elever over 18 år (niveau 1. oktober 1997)

	Provins	Hovedstad
1. år	99.500 kr.	102.000 kr.
2. år	105.000 kr.	107.500 kr.
3. år	111.000 kr.	114.500 kr.
4. år	118.000 kr.	121.000 kr.

Stk. 3. For kontor- og klinikassistentelever med en elevtid under 4 år afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.

Stk. 4. For voksendannelseselever, dvs. elever som er fyldt 25 år ved ansættelsen, sker aflønningen under hele elevtiden med

Provins	Hovedstad
164.500 kr.	170.000 kr.

Stk. 5. Elever, hvis praktikperiode forlænges, uden at det skyldes en af den pågældende tilregnelig årsag, aflønnes indtil udgangen af den måned, hvori uddannelsen afsluttes, med:

Provins	Hovedstad
162.750 kr.	170.500 kr.

Stk. 7. Der kan lokalt aftales tillæg i form af engangsvederlag til elever, der besidder særlige kvalifikationer eller har ydet en særlig indsats.

Stk. 8. Hvor undervisning af elever finder sted på handelsskole, ydes der fornøden tjenestefrihed uden lønafkorting. Finder undervisningen sted på fri- lørdage, ydes tilsvarende tjenestefrihed på en anden af ugens dage.

Stk. 9. Hvis institutionen kræver, at eleven skal gennemgå specialkurser, betaler institutionen de dermed forbundne udgifter.

§ 9. Ansatte uden erhvervsuddannelse

Løngruppe 1 omfatter ansatte uden en erhvervsuddannelse, der er fyldt 18 år (hidtidig kontorassistent og klinikassistent uden en erhvervsuddannelse).

Organisationsaftale

Kapitel 3. Kontorfunktionærer

Stk. 2. Ansatte, der 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:

a) **indtil 30. september 2006**

	Provins	Hovedstad
trin 1	164.500 kr.	170.000 kr.
trin 2	168.000 kr.	177.000 kr.

b) **fra 1. oktober 2006**

	Provins	Hovedstad
trin 1	168.261 kr.	170.000 kr.
trin 2	-	177.000 kr.

Stk. 4. Basisløntrinnene er et-årige. Oprykning fra basisløntrin 1 kan ikke modregnes i eventuelle funktions- eller kvalifikationstillæg.

§ 10. Ansatte med erhvervsuddannelse

Løngruppe 2 (pr. 1. oktober 2006, løngruppe 2, sats I) og løngruppe 3 (pr. 1. oktober 2006, løngruppe 2, sats II) omfatter ansatte med en erhvervsuddannelse, der indplaceres på en af følgende basislønsatser:

a) **Indtil 30. september 2006** udgør basislønsatserne i løngruppe 2 og 3

	Provins	Hovedstad
Løngruppe 2		
trin 1	188.000 kr.	195.500 kr.
trin 2	190.000 kr.	198.000 kr.
Løngruppe 3	204.000 kr.	211.500 kr.

b) **Pr. 1. oktober 2006** sammenlægges løngruppe 2 og 3 i én ny løngruppe 2 med to satser, der udgør:

	Provins	Hovedstad
Sats I	190.000 kr.	198.000 kr.
Sats II	205.500 kr.	213.500 kr.

Stk. 2. Pr. 1. oktober 2006 sker indplacering på én sats. Der er således ikke tale om et automatisk anciennitetsforløb fra sats I til II. Efter konkret aftale kan der ske oprykning til sats II, jf. stk. 5-7.

Stk. 3. Indplacering sker efter principperne i stk. 4-10.

Stk. 4. Løngruppe 2 (Løngruppe 2, sats I pr. 1. oktober 2006) omfatter ansatte med følgende uddannelser (hidtidig assistent):

- a) Erhvervsuddannelse i kontorfaget samt uddannelse som informatikassistent.
- b) Uddannelse efter bekendtgørelse nr. 183 af 22. marts 2004 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, der 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) faguddannede klinikassistenter med uddannelse efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 1244 af 18. december 2000 ansættes som assistent.

Stk. 5. Løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II pr. 1. oktober 2006) omfatter ansatte, der udfører kvalificerede arbejdsopgaver, der efter hidtidig praksis ville være klassificeret som overassistent, og som er ansat til

Organisationsaftale

Kapitel 3. Kontorfunktionærer

- a) varetagelse af selvstændig sagsbehandling på et varieret sagsområde, der kræver specialviden, eller
- b) varetagelse af kvalificeret arbejde, der forudsætter relevant uddannelse og erfaring

Stk. 6. Ved afsluttet uddannelse som Administrationsøkonom (KVU), sker indplacering i løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II pr. 1. oktober 2006).

Stk. 7. Ved afsluttet statonomuddannelse eller arbejdsrelevant akademimerkonomuddannelse eller anden afsluttet arbejdsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau, der har medført tilsvarende kvalificeret arbejde, sker indplacering i løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II pr. 1. oktober 2006).

Stk. 8. 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 løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II pr. 1. oktober 2006).

Stk. 9. Kontorfunktionærer i Dansk Røde Kors ansat uden for Asylafdelingens hovedkontor, indplaceres i løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II pr. 1. oktober 2006).

§ 11. Specialister og ledere

Løngruppe 4 (pr. 1. oktober 2006, løngruppe 3) omfatter specialister og ledere, der indplaceres på en af følgende basislønsatser

	Provins	Hovedstad
I	219.500 kr.	226.400 kr.
II	237.000 kr.	241.000 kr.
III	262.000 kr.	
IV	282.000 kr.	

Stk. 2. Indplacering sker på én sats. Der er således ikke tale om et automatisk anciennitetsforløb fra sats I til IV. Efter konkret aftale kan der ske oprykning til øvrige satser jf. stk. 6-9.

Stk. 3. Indplacering sker efter principperne i stk. 4-9.

Stk. 4. Løngruppe 4, sats I (pr. 1. oktober 2006, løngruppe 3, sats I) (hidtidig kontorfuldmægtig) omfatter ansatte, der er ansat til

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

Stk. 5. Ved afsluttet FA, HD, ED eller anden afsluttet arbejdsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau, der har medført tilsvarende kvalificeret arbejde, sker aflønning ved indplacering i løngruppe 4, sats I (løngruppe 3, sats I, pr. 1. oktober 2006).

Stk. 6. Løngruppe 4, sats II (løngruppe 3, sats II, pr. 1. oktober 2006) (hidtidig ekspeditionssekretær/afdelingsleder II) omfatter ansatte, der er ansat til

- a) varetagelse af sagsbehandling på større områder og med selvstændig kompetence i afgørelser, eller
- b) varetagelse af ledelsesopgaver, eller
- c) varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde der forudsætter en længerevarende, betydelig erfaring og viden.

Stk. 7. Løngruppe 4, sats III (løngruppe 3, sats III, pr. 1. oktober 2006) (hidtidig afdelingsleder I) omfatter ansatte, der er ansat til

- a) varetagelse af selvstændigt kvalificeret arbejde på betydende større områder, der forudsætter en væsentlig, relevant uddannelse og betydelig erfaring og viden, eller
- b) varetagelse af områder, hvor der er tale om selvstændig, kritisk og omfattende kompetence i afgørelser, og hvor der er tale om varetagelsen af et ikke ubetydeligt ansvar, eller
- c) varetagelse af ledelsesansvar for et antal underordnede

Stk. 8. Løngruppe 4, sats IV (løngruppe 3, sats IV, pr. 1. oktober 2006) omfatter ansatte, der er ansat til

Organisationsaftale

Kapitel 3. Kontorfunktionærer

- a) varetagelse af selvstændigt, særligt kvalificeret arbejde på store områder af væsentlig betydning, med overordnet kompetence i afgørelser, der forudsætter en betydelig og relevant uddannelse samt meget stor erfaring og viden, og
- b) varetagelse af et betydeligt ansvar, der indbefatter lederbeføjelser for et større antal underordnede.

Stk. 9. Hittidige kontorfuldmægtige indplaceres på sats I. Hittidige afdelingsleder II/ekspeditionssekretærer indplaceres på sats II. Hittidige afdelingsleder I indplaceres på sats III. Personer indplaceret efter bilag 5, § 10, stk. 3 indplaceres i sats IV.

§ 12. Videreuddannelsesstillæg

Til ansatte, der påbegynder uddannelse til statonom eller anden relevant uddannelse på tilsvarende niveau, ydes et ikke-pensionsgivende, midlertidigt kvalifikationsstillæg på kr. 10.000 (okt. 1997-niveau) på uddannelsens første år og kr. 15.000 (okt. 1997-niveau) på uddannelsens andet år.

Stk. 2. Tillæggene bortfalder, hvis uddannelsen afbrydes.

§ 13. Klassificering af nyoprettede stillinger

Klassificering i løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II, pr. 1. oktober 2006) eller højere af nyoprettede stillinger som kontorfunktionær er foretaget i det omfang stillingsbetegnelse og funktionsbeskrivelse svarer til de i §§ 10-11 anførte vejledende kriterier for oprettelse af stillinger, og der skal derfor ikke indgås aftale herom.

Stk. 2. Er den nyoprettede stilling som kontorfunktionær i løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II, pr. 1. oktober 2006) eller højere ikke omfattet af de vejledende kriterier, skal der mellem ansættelsesmyndigheden og den lokale tillidsrepræsentant optages forhandling med henblik på indgåelse af aftale om klassificeringen.

Stk. 3. Der henvises i øvrigt til Finansministeriets cirkulære af 28. august 1995 om klassificering og omklassificering (Fmst. nr. 023-95).

§ 14. Bevarelse af charge ved stillingskift

Ansættelsesmyndigheden afgør efter forhandling med den lokale HK-afdeling/HK/STAT om en kontorfunktionær,

- a) der er aflønnet i løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II, pr. 1. oktober 2006) eller højere **eller**
- b) som oppebærer et kvalifikationstillæg- eller funktionsstillæg,

ved direkte overgang til ansættelse i en anden stilling med lavere charge bevarer den hidtidige charge/kvalifikation- eller funktionsstillæg.

§ 15. Øvrige vilkår

Ansatte, der ikke er omfattet af det nye lønsystem, men som forflyttes til et område, hvor der er indført nyt lønsystem, er omfattet af reglerne i bilag 5, § 14.

Stk. 2. Hvis en ansat genindtræder i statens tjeneste efter tjenestefrihed, finder reglerne i § bilag 5, § 14 tilsvarende anvendelse.

Stk. 3. Hvis en ansat, som er omfattet af det nye lønsystem, uansøgt forflyttes til et område, der ikke er omfattet af det nye lønsystem, udbetales der et personligt tillæg til udligning af en eventuel lønforskel.

Kapitel 4. Laboranter

§ 16. Laboratoriepraktikanter og trainees

Indtil 30. september 2006 aflønnes laboratoriepraktikanter og trainees efter bilag 10, § 2, der træder i stedet for stk. 2-8.

Stk. 2. Laboratoriepraktikanter, der antages til virksomhedsuddannelse og eventuelt traineeforløb som laborant, forudsættes at have bestået den obligatoriske del af laborantuddannelsen i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 636 af 30. juni 2000 om erhvervsakademiuddannelse (AK) inden for laboratorieområdet.

Stk. 3. Ved ansættelsen oprettes en skriftlig praktikaftale på den formular, der er optrykt som bilag 14 til organisationsaftalen.

Stk. 4. Praktikuddannelsen, som enten udgør op til 12 måneder (virksomhedsuddannelse og traineeforløb) eller 6 måneder (virksomhedsuddannelse) inkl. ferie, tilrettelægges i overensstemmelse med ovennævnte bekendtgørelse og den tilhørende studieordning.

Stk. 5. **Pr. 1. oktober 2006** aflønnes praktikanter under virksomhedsuddannelsen og traineeforløbet med

124.000 kr.

Stk. 6. Praktikanter og trainees, hvis praktikperiode forlænges, uden at det skyldes en af den pågældende tilregnelig årsag, aflønnes **pr. 1. oktober 2006** indtil udgangen af den måned, hvori uddannelsen afsluttes, med

172.400 kr.

Stk. 7. KVVU-voksenpraktikanter, dvs. praktikanter der er fyldt 25 år ved ansættelsen, aflønnes **pr. 1. oktober 2006** under hele praktikken, herunder det eventuelle traineeforløb, med

164.500 kr.

Stk. 8. Der kan lokalt aftales tillæg i form af engangsvederlag til elever, der besidder særlige kvalifikationer eller har ydet en særlig indsats.

§ 17. Ansatte uden uddannelse til laborant

Til løngruppe 1 henføres laboratorieassistenter, der er fyldt 18 år, og som ikke har gennemgået en laborantuddannelse.

Stk. 2. Basislønnen for løngruppe 1 udgør årligt:

a) **indtil 30. september 2006**

trin 1	164.500 kr.
trin 2	168.000 kr.

b) **fra 1. oktober 2006**

trin 1	168.261 kr.
--------	-------------

Stk. 3. Basisløntrin 1 er et-årigt. Oprykning fra basisløntrin 1 kan ikke modregnes i eventuelle funktions- eller kvalifikationstillæg.

Stk. 4. Laboratorieassistenter, som ikke har gennemgået en laborantuddannelse, kan efter lokal aftale indplaceres i eller oprykkes til løngruppe 2 (løngruppe 2, sats I, pr. 1. oktober 2006), hvis de pågældendes personlige kvalifikationer/kompetencer eller forholdene i øvrigt taler derfor.

Stk. 5. Laboratorieassistenter kan oprykkes til aflønning som laborant efter løngruppe 2 (løngruppe 2, sats I, pr. 1. oktober 2006), når vedkommende har stået på slutløn i 5 år.

§ 18. Ansatte med uddannelse til laborant

Løngruppe 2 (løngruppe 2, sats I, pr. 1. oktober 2006) og løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II, pr. 1. oktober 2006) omfatter uddannede laboranter.

Organisationsaftale

Kapitel 4. Laboranter

a) **Indtil 30. september 2006** udgør basislønsatserne i løngruppe 2 og 3

Løngruppe 2	
trin 1	188.000 kr.
trin 2	192.000 kr.
Løngruppe 3	206.000 kr.

b) **Pr. 1. oktober 2006** sammenlægges løngruppe 2 og 3 i én ny løngruppe 2 med to satser, der udgør:

Løngruppe 2	
Sats I	194.500 kr.
Sats II	208.500 kr.

Stk. 3. Indplacering sker på én sats. Der er således ikke tale om et automatisk anciennitetsforløb fra sats I til IV. Efter konkret aftale kan der ske oprykning til øvrige satser jf. stk. 6-8.

Stk. 4. Indplacering sker efter principperne i stk. 5-8.

Stk. 5. Til løngruppe 2 (lønggruppe 2, sats I, pr. 1. oktober 2006) henføres laboranter med følgende uddannelser:

- Uddannelse og eksamen iht. Undervisnings- og Forskningsministeriets bekendtgørelse nr. 622 af 10. juli 1992 om laborantuddannelsen **eller**
- Prædikat som fuldt uddannet laborant, jf. en af de af Undervisningsministeriet tidligere udsendte bekendtgørelser om uddannelse af laboranter.

Stk. 6. Til løngruppe 3 (lønggruppe 2, sats II, pr. 1. oktober 2006) henføres laboranter, der udfører kvalificerede arbejdsopgaver, som forudsætter relevant uddannelse og erfaring, som efter hidtidig praksis ville være klassificeret som overassistent **f.eks.**

- selvstændig organisering af laboratoriarbejde eller feltarbejde **eller**
- selvstændig instruktion i overvågnings-, forsknings-, udviklings- og undervisningsopgaver **eller**

- c) selvstændigt ansvar for tilrettelæggelse af overvågnings- og forskningsopgaver på områder af en vis betydning.

Stk. 7. Til løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II, pr. 1. oktober 2006) henføres endvidere KVVU-uddannede laboranter, der er uddannet i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 636 af 30. juni 2000 om erhvervsakademiuddannelse (AK) inden for laboratorieområdet

Stk. 8. Til løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II, pr. 1. oktober 2006) henføres endvidere laboratorieteknikere og miljøteknikere med følgende uddannelser:

- a) Uddannelse som laboratorietekniker iht. en af Undervisningsministeriet fastsat bekendtgørelse om laboratorieteknikeruddannelsen **eller**
- b) Uddannelse som miljøtekniker med afgangsbetegnelse iht. den af Undervisningsministeriet etablerede forsøgsuddannelse, eller iht. en af Undervisningsministeriet fastsat bekendtgørelse om miljøteknikeruddannelsen.

§ 19. Løngruppe 4 (løngruppe 3 pr. 1. oktober 2006)

Basislønnen i løngruppe 4 (løngruppe 3 pr. 1. oktober 2006) udgør:

- a) **Indtil 30. september 2006**

219.500 kr.

- b) **Fra 1. oktober 2006**

222.000 kr.

Stk. 2. Til løngruppe 4 (løngruppe 3 pr. 1. oktober 2006) henføres laboranter, der udfører mere kvalificerede arbejdsopgaver, som forudsætter relevant uddannelse og længerevarende erfaring, og som efter hidtidig praksis ville være klassificeret som laboratoriefuldsmægtig **f.eks.**

- a) selvstændigt ansvar for tilrettelæggelse af overvågnings-, forsknings-, udviklings- og undervisningsopgaver **eller**
- b) selvstændigt ansvar for udvikling, opbygning og optimering af analyseudstyr/specialapparatur **eller**
- c) selvstændigt ansvar for kvalitetssikring af overvågnings- og forskningsresultater på områder, der kræver stor specialviden.

Organisationsaftale

Kapitel 4. Laboranter

Stk. 2. Til gruppen henføres endvidere arbejdshygiejnere ved Arbejdstilsynets tilsynskredse, laboranter ved bedriftssundhedstjeneste og tilsynsførende ved Fødevarerdirektoratet.

§ 20. Løngruppe 5 (løngruppe 4 pr. 1. oktober 2006)

Basislønnen for løngruppe 5 (løngruppe 4 pr. 1. oktober 2006) udgør årligt:

237.000 kr.

Stk. 2. Til løngruppe 5 (løngruppe 4 pr. 1. oktober 2006) henføres laboranter, der udfører særligt kvalificerede eller selvstændige arbejdsopgaver, som forudsætter en relevant uddannelse, længerevarende erfaring og betydelig viden og som efter hidtidig praksis ville blive klassificeret som laboratoriekoordinator **f.eks.**

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

§ 21. Løngruppe 6 (løngruppe 5 pr. 1. oktober 2006)

Basislønnen for løngruppe 6 (løngruppe 5 pr. 1. oktober 2006) udgør årligt:

262.000 kr.

Stk. 2. Til løngruppe 6 (løngruppe 5 pr. 1. oktober 2006) henføres ledende laboranter og specialister, der udfører selvstændige, kvalificerede arbejdsopgaver, som forudsætter en relevant uddannelse, længerevarende erfaring og specialist eller ledelsesmæssige kompetencer, **f.eks.**

- a) varetagelse af ledelsesopgaver **eller**
- b) varetagelse af opgaver, der forudsætter selvstændig kompetence i væsentlige afgørelser **eller**
- c) varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde, som forudsætter kompetencer på specialistniveau.

§ 22. Løngruppe 6 (pr. 1. oktober 2006)

Pr. 1. oktober 2006 indføres en ny løngruppe 6. Basislønnen for løngruppe 6 udgør årligt:

282.000 kr.

Stk. 2. Til løngruppe 6 henføres pr. 1. oktober 2006 ledende laboranter og specialister, der er ansat til varetagelse af selvstændige, særligt kvalificerede arbejdsopgaver på større områder af væsentlig betydning, som forudsætter en relevant uddannelse, længerevarende erfaring og stor specialviden eller ledelsesmæssige kompetencer, **f.eks.**

- a) varetagelse af selvstændigt, særligt kvalificeret arbejde på store områder af væsentlig betydning, med overordnet kompetence i afgørelser, der forudsætter en betydelig og relevant uddannelse samt meget stor erfaring og viden, **og**
- b) varetagelse af et betydeligt ansvar, der indbefatter lederbeføjelser for et større antal underordnede.

§ 23. Overgangsordning for allerede ansatte

Overgang til basislønssystemet er frivillig for laboranter, der er ansat før 1. april 2000.

Stk. 2. Ansatte på gammelt lønsystem kan vælge at overgå til det nye lønsystem pr. 1. april 2002 og følgende år. Overgang til det nye lønsystem kan herudover kun ske i forbindelse med, at der aftales tillæg efter § 3.

Stk. 3. Overgang sker efter bestemmelserne i bilag 10, § 10.

§ 24. Klassificering af nyoprettede stillinger

Klassificering i løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II, pr. 1. oktober 2006) eller højere af nyoprettede stillinger som laborant er foretaget i det omfang stillingsbetegnelse og funktionsbeskrivelse svarer til de i §§ 18-22 anførte vejledende kriterier for oprettelse af stillinger, og der skal derfor ikke indgås aftale herom.

Stk. 2. Er den nyoprettede stilling som laborant i løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II, pr. 1. oktober 2006) eller højere ikke omfattet af de vejledende kriterier, skal der mellem ansættelsesmyndigheden og den lokale tillidsrepræsentant optages forhandling med henblik på indgåelse af aftale om klassificeringen.

Stk. 3. Der henvises i øvrigt til Finansministeriets cirkulære af 28. august 1995 om klassificering og omklassificering (Fmst. nr. 023-95).

§ 25. Bevarelse af charge ved stillingskift

Ansættelsesmyndigheden afgør efter forhandling med HK/STAT og Dansk Laborant-Forening om en laborant,

- a) der er aflønnet i løngruppe 3 (løngruppe 2, sats II, pr. 1. oktober 2006) eller højere eller
- b) som oppebærer et kvalifikationstillæg eller funktionstillæg,

ved direkte overgang til ansættelse i en anden stilling med lavere charge bevarer den hidtidige charge/kvalifikationstillæg eller funktionstillæg.

§ 26. Beklædning

Laboranter ydes passende arbejdsbeklædning - herunder fodtøj.

§ 27. Øvrige vilkår

Hvis en ansat genindtræder i statens tjeneste efter tjenestefrihed, finder reglerne i bilag 10, § 10 tilsvarende anvendelse.

Kapitel 5. IT-medarbejdere

§ 28. Anciennitet

Aflønning som IT-medarbejder forudsætter, at vedkommende er fyldt 18 år og er beskæftiget med arbejde, som nævnt i bilag 16.

Stk. 2. Indplacering

- a) Personer, der har et uddannelsesniveau svarende til nedenstående eksempler, jf. stk. 3, indplaceres på trin 1

eller

- b) Personer, der har erhvervet et tilsvarende kompetenceniveau gennem forudgående beskæftigelse ved IT/edb-arbejde, men ikke besidder et godkendt uddannelsesniveau fradrages to år ved opgørelsen af edb-ancienniteten. Det vil normalt være en forudsætning, at der under ansættelsen som IT-medarbejder finder uddannelse sted.
- c) Personer, der ikke har den fordrede anciennitet eller ikke er fyldt 18 år, samt personer, der antages til uddannelse i edb, aflønnes med 95 pct. af trin 1.

Personer, der har opnået et tilsvarende kompetenceniveau gennem forudgående oplæring af mindst to års varighed ved IT/edb-arbejde i vedkommende institution, kan indplaceres på nærmeste højere løntrin i forhold til hidtidig aflønning og således, at næste alderstrin opnås, når den, efter indplaceringen, erhvervede IT/edb-anciennitet berettiger hertil.

Stk. 3. Eksempler på uddannelsesniveauer:

- a) to gennemførte semestre ved universiteternes datalogistudium
b) afsluttet 2. semester på handelsskolernes uddannelse som datamatiker
c) efter konkret vurdering; to gennemførte semestre på visse af IT-højskolens diplom- og masteruddannelser
d) gennemført uddannelsen som multimediedesigner.

Organisationsaftale

Kapitel 5. IT-medarbejdere

Stk. 4. Ved ansættelse af medarbejdere med et uddannelsesniveau som nævnt i stk. 3 medregnes efterfølgende normeret, relevant studietid som anciennitetsgivende med et år for hvert fulde studieår, i hvilket medarbejderen har bestået de fordrede eksaminer.

Stk. 5. Såfremt der har været anciennitetsgivende beskæftigelse samtidig med de nævnte uddannelser i stk. 3, kan den samlede anciennitet højst andrage 7,4 timer pr. dag.

§ 29. Lønindplacering

Udgangspunktet er, at IT-medarbejdere indplaceres i løngruppe 1.

Stk. 2. Basislønnen for løngruppe 1 udgør på årsbasis

a) indtil 30. september 2006

trin 1	192.000 kr.
trin 2	206.000 kr.
trin 3	217.000 kr.
trin 4	224.000 kr.
trin 5	229.000 kr.

b) fra 1. oktober 2006

trin 1	195.500 kr.
trin 2	208.000 kr.
trin 3	219.000 kr.
trin 4	226.000 kr.
trin 5	238.350 kr.

Samtlige trin er et-årige.

§ 30. Løngruppe 2 (pr. 1. oktober 2006)

Basislønnen for løngruppe 2 udgør på årsbasis

241.000 kr.

Stk. 2. Løngruppe 2 omfatter ansatte, der er ansat til

- a) Varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde, der forudsætter en relevant uddannelse eller betydelig, længerevarende erfaring og viden, eller varetagelse af betydningsfulde og større områder og med selvstændig kompetence i afgørelser, eller
- b) varetagelse af ledelsesopgaver

§ 31. Løngruppe 3 (pr. 1. oktober 2006)

Basislønnen for løngruppe 3 udgør på årsbasis

262.000 kr.

Stk. 2. Løngruppe 3 omfatter ansatte, der er ansat til

- a) Varetagelse af selvstændige, kvalificerede arbejdsopgaver, som forudsætter en væsentlig, relevant uddannelse og/eller længerevarende erfaring og kompetence på specialistniveau, eller
- b) Varetagelse af områder, hvor der er tale om selvstændig, kritisk og omfattende kompetence i afgørelser, og hvor der er tale om varetagelse af et ikke ubetydeligt ansvar, eller
- c) Varetagelse af et betydeligt ansvar, der indbefatter lederbeføjelser for et antal underordnede.

Kapitel 6. Timelønnede

§ 32. Timelønnede

For timelønnede sker den lønmæssige placering efter samme retningslinier som for månedslønnede medarbejdere.

Stk. 2. Timelønnen efter stk. 1 - 2 beregnes som 1/1924 af den til den pågældende svarende samlede faste årsløn (ekskl. eventuelt rådighedstillæg) i henhold til §§ 3, 5, 9-12, 17-19 og 29.. Med hensyn til opnåelse af anciennitetstillæg henvises til bestemmelsen om lønanciennitet i StK-fællesoverenskomsten, § 4.

Stk. 3. Der kan til timelønnede medarbejdere ydes kvalifikations- og funktionstillæg samt resultatløn.

Stk. 4. Medarbejdere, der er beskæftiget 15 timer ugentlig og derover, overgår til aflønning på månedsløn senest 3 måneder efter ansættelsen.

Stk. 5. 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. 6. Med hensyn til betaling for overarbejde og forskudt arbejde henvises til §§ 34-35 samt den til enhver tid gældende aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten m.fl.

§ 33. Studerende

Studerende, der beskæftiges som kontorfunktionærer, og som er aktive studerende og dokumenterer at være indskrevet ved en højere læreanstalt, aflønnes som kontorassistent, dog med et to-årigt skalatrin 8 som begyndelsesløn og skalatrin 11 som slutløn, jf. bilag 5, § 8.

Stk. 2. 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.

Stk. 3. 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.

Stk. 4. Aflønning med timeløn som studerende kan længst finde sted indtil 7 år i alt.

Kapitel 7. Arbejdstid mv.

§ 34. Arbejdstid (indtil 30. september 2006)

Kontorfunktionærer under denne aftale er omfattet af de i bilag 7 nævnte arbejdstidsregler.

Stk. 2. Laboranter under denne aftale er omfattet af de i bilag 12 nævnte arbejdstidsregler.

Stk. 3. IT-medarbejdere under denne aftale er omfattet af de i bilag 19 nævnte arbejdstidsregler.

§ 35. Arbejdstid (fra 1. oktober 2006)

Ansatte under denne aftale er omfattet af den til enhver tid gældende aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten m. fl., med de i stk. 2-6 nævnte tilføjelser.

Stk. 2. Den ansatte har ret til følgende spisepause:

- | | |
|-------------------------------|----------------------------|
| 1. under 1/2 arbejdstid | ingen spisepause |
| 2. fra 1/2 til 2/3 arbejdstid | 15 min. spisepause |
| 3. 2/3 arbejdstid og derover | indtil 30 min. spisepause. |

Stk. 3. Hvis tjenesten forlænges med indtil 2 timer ud over den for den pågældende dag planlagte arbejdstid ydes den ansatte en 15. min. betalt spisepause. Varer den forlængede tjeneste ud over 2 timer, udvides spisepausen til 30 min.

Stk. 4. Overtidsbetaling beregnes pr. time som 1/1924 af den samlede faste løn (ekskl. eventuelt rådighedstillæg) i henhold til §§ 3, 5, 9-12, 17-19 og 29.

Stk. 5. Der kan ikke ske honorering af overarbejde til kontorfunktionærer i løngruppe 3, sats II og højere/afdelingsledere II og højere i bilag 5 om gl. lønsystem for kontorfunktionærer.

Stk. 6. Der kan ikke ske honorering af overarbejde til laboranter i løngruppe 4 og højere/laboratoriekoordinator og højere i bilag 10 om gl. lønsystem for laboranter.

Stk. 7. Der kan ikke ske honorering af overarbejde til IT-medarbejdere i løngruppe 2 og højere.

Kapitel 8. Opsigelse og afsked

§ 36. Opsigelsesvarsler

For kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere gælder, at de ved direkte overgang til ansættelse fra en statsinstitution til en anden bevarer deres hidtidige opsigelsesvarsel. Længden af opsigelsesvarslet beregnes på grundlag af den tid, i hvilken de umiddelbart forud for afskedigelsestidspunktet har haft uafbrudt ansættelse i statens tjeneste.

Stk. 2. 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.

Stk. 3. Er en analysefunktionær ved skriftlig kontrakt ansat til udførelse af en i kontrakten nøje beskrevet arbejdsopgave, ophører ansættelsen uden opsigelse og uden varsel, når den i kontrakten beskrevne arbejdsopgave er afsluttet. Gyldigheden af en sådan kontrakt er betinget af, at det i kontrakten er angivet, at ansættelsen ophører uden opsigelse og uden varsel, når den i kontrakten beskrevne arbejdsopgave er udført, samt at der i kontrakten er angivet såvel et maksimum som et minimum for varigheden af arbejdsopgavens udførelse.

Stk. 4. En i henhold til stk. 3 indgået kontrakt begrænser ikke adgangen til at indgå aftale om midlertidig ansættelse eller ansættelse på prøve.

Kapitel 9. Ikrafttrædelse og opsigelse

§ 37. Ikrafttrædelse og opsigelse af aftalen

Denne organisationsaftale gælder fra 1. april 2005 og kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2008.

København, den 30. november 2005

HK/STAT
Peter Waldorff

Dansk Laborant-Forening
Lisbeth Holm Petersen

SAM-DATA
Pia Brade

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

Organisationsaftale

Dækningsområde

Personligt område

§ 1. Organisationsaftalen omfatter måneds-, time- og fondslønnede kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere.

§ 2. Organisationsaftalen omfatter **kontorfunktionærer** herunder:

- a) Kontorelever
- b) Studerende
- c) Klinikassistenter og klinikassistentelever
- d) Freelance tolke (undtaget ansatte ved Dansk Røde Kors, Asylafdelingen og Beredskabsstyrelsen)
- e) Andre personalegrupper, som der er enighed om at henføre til organisationsaftalen.

§ 3. Organisationsaftalen omfatter **laboranter** herunder:

- a) Laboratorieassistenter,
- b) Laboratoriepraktikanter og trainees
- c) Analysefunktionærer ved Plantedirektoratet,
- d) Laboratorieteknikere,
- e) Miljøteknikere, arbejdshygiejnikere ved Arbejdstilsynets tilsynskredse,
- f) Laboranter ved bedriftssundhedstjeneste,
- g) Tilsynsførende ved Fødevarestyrelsen og
- h) Andre personalegrupper, som der er enighed om at henføre til organisationsaftalen.

Stk. 2. Organisationsaftalen omfatter ikke stillinger, hvor uddannelse som bioanalytiker (hospitalslaborant) er en påkrævet forudsætning.

Fælles bilag

Bilag 1. Dækningsområde

§ 4. Organisationsaftalen omfatter **IT-medarbejdere**, herunder IT-medarbejdere under uddannelse, ansat ved institutioner som nævnt i bilag 15 og beskæftiget med arbejde som nævnt i bilag 16.

Stk. 2. IT-medarbejdere ved DSB er alene omfattet af §§ 3-6 og §§ 28-31, men er i øvrigt omfattet af HK/Trafik og Jernbanes overenskomster med DSB.

Stk. 3. IT-medarbejdere ved Banedanmark er alene omfattet af §§ 3-6 og §§ 28-31 og i øvrigt omfattet af protokollat mellem Banedanmark og HK/Trafik og Jernbane.

Geografisk område

§ 5. Organisationsaftalen omfatter ikke:

- a) ansatte, som er udsendt til eller antaget i Grønland
- b) kontorfunktionærer m.fl. i DSB og Statsvirksomheden BornholmsTrafikken.

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, f.eks. specialviden, lokalkendskab og bredde i viden.
- Fleksibilitet og omstillingsparathed
- Serviceorientering.
- Fornyelse og strategisk tænkning.
- Rutine, sikkerhed og arbejds kvalitet.
- Selvstændighed i jobbet.
- Engagement, initiativ og kreativitet til fremme af opgaveløsningen.
- Samarbejde og social ansvarlighed.
- Individuelle resultater.
- Balancen i forhold til tilsvarende stillinger på det øvrige arbejdsmarked.
- Rekruttering og fastholdelse.
- Erfaring fra jobbrokering, jobbytte eller lignende.
- Formidlingsevner.
- Jobopfyldelse

Fælles bilag

Bilag 2. Eksempler på kriterier

Kontorfunktionærer

Eksempler på kriterier for funktionstillæg:

- Specialistfunktioner
- Ledelseskompetence, herunder personaleledelse.
- Selvstændig beslutningskompetence.
- Budgetansvar.
- Kompleks opgavevaretagelse.
- Konsulentfunktioner.
- Oplærings- eller uddannelsesfunktioner.
- Omstillings- og udviklingsopgaver.
- Projektdeltagelse.
- IT-brugeransvarlig.
- Planlægningsopgaver og/eller koordinationsopgaver.
- Brugerkontakt mv.
- Kompensation for særlige ulemper.

Laboranter

Eksempler på kriterier for funktionstillæg:

- Praktikvejleder, uddannelsesansvarlig.
- Projektdeltagelse, -ledelse, deltagelse i udvalg/nævn og bestyrelsesposter af betydning for institutionen mv.
- Ledelseskompetence, herunder prioritering, koordineringsopgaver og opgavefordeling samt personaleansvar.
- Konsulentfunktioner.
- Opgaver vedr. kvalitetssikringssystemer.
- Akkrediteringsopgaver.
- Metodeudviklings- og valideringsopgaver.
- Specialistfunktioner.
- Budgetansvar.
- Varetagelse af eksterne kontakter til samarbejdspartnere m.fl.
- Selvstændig beslutningskompetence.
- Opgaver af kompleks, tværgående og koordinerende art.
- Omstillings- og udviklingsopgaver.

- Planlægnings-, koordinerings- og instruktionsopgaver.
- Metodeudvikling og forsøgsplanlægning.
- Dokumentations- og formidlingsopgaver.
- Tilegnelse af nye teknikker og/eller brug af nyt udstyr i forhold til opgaveløsningen og fremtidig opgaveløsning

IT-medarbejdere

Eksempler på kriterier for funktionstillæg:

- Specialistfunktioner
- Ledelseskompetence, herunder personaleledelse
- Selvstændig beslutningskompetence
- Konsulentfunktioner
- Oplærings- eller uddannelsesfunktioner
- Omstillings- og udviklingsopgaver
- Projektledelse
- Planlægningsopgaver og/eller koordinationsopgaver
- Brugerkontakt mv.
- Kompensation for særlige ulemper
- Sikkerhedsansvarlig/sikkerhedsadministration
- Igangsætningsstyring af systemer/programmer
- Test af systemer/programmer
- Indkøbsfunktion

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.

Fælles bilag

Aftale om læring, styrket kompetenceudvikling og deltagelse i visse videreuddannelser

Aftalen supplerer aftale mellem Finansministeriet og CFU om kompetenceudvikling i statens institutioner.

1. Formål

Finansministeriet og HK/STAT er enige om, at kompetenceudvikling af kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere i staten er et fælles indsatsområde, der skal prioriteres højt.

Det er i denne forbindelse afgørende, at den systematiske kompetenceudvikling forankres i institutionernes daglige og fremtidige opgaver. Denne opgave er et fælles anliggende for ledelse og medarbejdere.

Parterne er enige om, at målrette uddannelses- og udviklingsindsatsen ud fra:

- a) institutionens strategiske mål
- b) et motiverende læringsmiljø
- c) den enkelte medarbejders karriereønsker
- d) en øget udnyttelse af økonomiske og tidsmæssige ressourcer

Parterne vil arbejde aktivt for at systematisere og forbedre kvaliteten i uddannelsesplanlægning og kompetenceudvikling, herunder:

- a) at skabe sammenhæng mellem institutionens strategiske mål og medarbejdernes kompetenceudvikling, via strategiske udviklingsmål
- b) at øge og synliggøre kontorfunktionærernes, laboranternes og IT-medarbejdernes kvalifikationer og kompetencer, via fælles udviklingsplaner.
- c) at skabe sammenhæng mellem den enkeltes kompetence og jobudvikling
- d) at anvende uddannelsesressourcerne målrettet

Fælles bilag

Bilag 3. Aftale om læring mv.

2. Fælles udviklingsplan og læringsmiljø

Med udgangspunkt i ledelsens forslag til strategiske udviklingsmål for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere aftales fælles udviklingsplaner for grupperne, jf. Aftale af 21. april 2005 mellem Finansministeriet og CFU om kompetenceudvikling i statens institutioner, § 6 (Perst.nr. 017-05).

Med udgangspunkt i aftale af 29. april 2005 om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner (Perst.nr. 016-05), søges etableret et fælles læringsmiljø for henholdsvis kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere på den enkelte arbejdsplads, med det formål at sikre udnyttelsen af ny og eksisterende viden:

- a) Det kan lokalt aftales, hvordan udvikling af et læringsmiljø kan understøtte den fælles udviklingsplan, og hvordan et læringsmiljø udvikles.
- b) Den enkelte medarbejders deltagelse i og bidrag til udvikling af et læringsmiljø kan indgå i medarbejderudviklingssamtalerne.

3. Deltagelse i videreuddannelse

Ved den årlige medarbejderudviklingssamtale skal der drøftes konkrete videreuddannelsesmuligheder for den enkelte medarbejder.

Ved videreuddannelse forstås; uddannelse der løfter den enkelte medarbejders formelle faglige kompetencer fra det aktuelle niveau til et andet højere niveau. Som eksempel gælder statonom, akademimerkonom eller anden formelt kompetencegivende faglig uddannelse, udbudt af en offentligt anerkendt uddannelsesinstitution. Som eksempel gælder uddannelser udbudt efter lov om åben uddannelse, videregående voksenuddannelse (VFV).

For så vidt angår fastsættelse af hvilke videreuddannelser, der er arbejdsrelevante, henvises til §§ 3-6 i Aftale mellem Finansministeriet og CFU om strategisk og systematisk kompetenceudvikling i statens institutioner.

Leder og medarbejder drøfter konkrete videreuddannelsesbehov, 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 arbejdsgiver.

4. Øvrige bestemmelser

Det anbefales, at der lokalt aftales et samlet budget for gennemførelse af den fælles udviklingsplan for den enkelte medarbejdergruppe.

De lokale parter er forpligtet til at skabe fælles dialog ledelse og medarbejdere imellem.

København, den 30. november 2005

HK/STAT
Peter Waldorff

Dansk Laborant-Forening
Lisbeth Holm Petersen

SAM-DATA
Pia Brade

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

Fælles bilag

Rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere i staten

Nærværende aftale fastsætter en overordnet ramme for etableringen af en mobilitetsordning og en ordning for jobbytte/jobrotation for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere i staten. Aftalen skal ses som et supplement til de øvrige muligheder for kompetenceudvikling og er hermed et led i den samlede kompetenceudviklingsindsats på de statslige institutioner.

Formålet med aftalen er:

- a) at give medarbejderne mulighed for at udvikle deres personlige og faglige kompetencer ved at arbejde med nye arbejdsområder i samarbejde med nye kolleger og samarbejdspartnere
- b) at skabe sammenhæng mellem kompetenceudvikling og jobudvikling
- c) at hjælpe institutioner og medarbejdere til i fællesskab at sikre og udbygge et høj kompetenceniveau, som grundlag for arbejdet med de udfordringer den statslige sektor står overfor.

En mobilitetsordning etableres inden for et ministerieområde og understøtter således muligheden for rotering mellem områdets institutioner. En ordning om jobbytte og jobrotation etableres inden for den enkelte institution, som et element i at understøtte og udvikle det lokale læringsmiljø.

Det er væsentligt, at begge ordninger tager udgangspunkt i de fælles udviklingsplaner samt indgår i drøftelserne i forbindelse med medarbejdernes MUS-samtaler.

I det følgende er beskrevet rammerne for ordninger om mobilitet (kapitel 1) og ordninger for jobbytte og jobrotation (kapitel 2). Kapitel 3 indeholder en række fællesbestemmelser gældende for begge ordninger

Kapitel 1. Mobilitetsordning

§ 1. Der kan på det enkelte ministerområde etableres en ordning for kontorfunktionærers, laboranternes og IT-medarbejderes rokering mellem tjenestesteder.

Stk. 2. Etablering af en mobilitetsordning sker ved fastlæggelse af retningslinier inden for rammerne af det i kap. 1 (§§ 1-6) og kap. 3 (§ 11-15) anførte.

Stk. 3. Retningslinierne fastsættes efter drøftelse med tillidsrepræsentanterne på de berørte institutioner.

Stk. 4. Det skal ved mobilitetsordningens etablering afklares, hvilke institutioner inden for ministerieområdet, der er omfattet af ordningen, idet der skal tages geografiske hensyn.

Stk. 5. Ordningen kan suppleres med retningslinier for rokering uden for ansættelsesområdet.

§ 2. Medarbejdere, som ansættes efter etableringen af en mobilitetsordning, omfattes af ordningen. Ansættelsesbrevet for nyansatte medarbejdere skal indeholde oplysning om, at medarbejderen er omfattet af gældende mobilitetsordning og medarbejderens ansættelsesområde fastsættes i overensstemmelse med ordningens virkeområde.

Stk. 2. Allerede ansatte kan indtræde i ordningen efter aftale mellem institutionen og medarbejderen. Ved indtræden i ordningen fastsættes medarbejderens ansættelsesområde i overensstemmelse med ordningens virkeområde.

§ 3. Medarbejderen rokerer med 2 til 4 års interval mellem forskellige tjenestesteder inden for mobilitetsordningens område.

Stk. 2. Såfremt mobilitetsordningen omfatter flere institutioner, skal den pågældende medarbejder ved den i stk. 1 nævnte rokade med mellemrum rokere mellem disse.

Bilag 4. Rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation

§ 4. Såfremt der etableres mulighed for rokering til stillinger uden for ansættelsesområdet, skal der fastsættes retningslinier herfor.

Stk. 2. Ved rokade efter de i stk. 1 nævnte retningslinier, gives medarbejderen mulighed for tjenestefrihed uden løn i en periode svarende til det aftalte ophold uden for ansættelsesområdet.

§ 5. I forbindelse med rokade som led i mobilitetsaftalen fastlægger den modtagne institution i samarbejde med medarbejderen en plan for medarbejderens efter- og videreuddannelse.

§ 6. Ved overgang fra en stilling til en anden som led i en mobilitetsordning, skal lønnen i den nye stilling mindst svare til lønnen i den stilling som forlades. Medarbejderen kan endvidere ikke stilles ringere i forhold til aftaler mellem Finansministeriet og CFU, som den pågældende medarbejder er omfattet af.

Kapitel 2. Ordning for jobbytte/jobrotation

§ 7. Der kan på den enkelte institution etableres en ordning for jobbytte/jobrotation.

Stk. 2. Etablering af en jobbytte- eller jobrotationsordning sker ved fastlæggelse af retningslinier inden for rammerne af det i kap. 2 og 3 (§§ 7-15) anførte.

Stk. 3. Ordningen kan suppleres med retningslinjer for jobbytte/jobrotation uden for ansættelsesområdet.

Stk. 4. Retningslinierne fastsættes efter drøftelse med tillidsrepræsentanten.

§ 8. De lokale parter fastsætter som del af retningslinierne vilkårene for medarbejdernes indtræden i ordningen om jobbytte/jobrotation.

Stk. 2. Varigheden af et jobbytte/en jobrotation aftales lokalt.

Fælles bilag

Bilag 4. Rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation

§ 9. Ved jobbytte/jobrotation skal der mellem den enkelte medarbejder og dennes nærmeste leder i den nye stilling udarbejdes en plan for forløbet i perioden.

Stk. 2. Planen bør indeholde en oversigt over, hvilke opgaver og projekter, der skal arbejdes med, samt i samarbejde med hvem. Desuden bør man afdække behovet for sidemandsoplæring, supplerende kurser mv. før eller under forløbet.

Kapitel 3. Fælles bestemmelser

§ 10. Midlertidigt ansatte, studerende og elever er ikke omfattet af aftalen. For medarbejdere ansat i henhold til socialt kapitel kan der indgås individuelle aftaler.

Stk. 2. Det kan endvidere efter drøftelse med tillidsrepræsentanten bestemmes, at en medarbejder helt eller delvist undtages fra ordningen, hvis følgende gør sig gældende:

1. Den pågældende har gennemgået en særlig uddannelse og i kraft heraf varetager specielle arbejdsfunktioner
2. Den pågældende har væsentlige erfaringer inden for faget fra institutionen eller fra andre jobs
3. Den pågældende har ved ansættelsen en væsentlig højere alder end normalt

§ 11. Medarbejdere omfattet af en mobilitetsordning eller ordning om jobbytte/jobrotation kan vælge at udtræde af ordningen ved skriftlig meddelelse til institutionen. Udtræden skal ske med 3 måneders varsel til en måneds udgang.

§ 12. For ansatte, der er omfattet af mobilitetsordningen eller en ordning om jobbytte/jobrotation, skal der indgås en aftale om et kvalifikationstillæg, jf. organisationsaftalens § 5.

Bilag 4. Rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation

§ 13. Ændring af retningslinjerne for en mobilitetsordning eller en ordning om jobbytte/jobrotation kan ske med rimeligt varsel under hensyntagen til tjenesten og ordningens tilrettelæggelse.

Stk. 2. Retningslinjerne skal indeholde en bestemmelse om opsigelse af selve mobilitetsordningen eller ordningen om jobbytte/jobrotation.

§ 14. Aftalen har virkning fra den 1. april 2005 og kan opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2008.

København, den 30. november 2005

HK/STAT
Peter Waldorff

Dansk Laborant-Forening
Lisbeth Holm Petersen

SAM-DATA
Pia Brade

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

Protokollat om gammelt lønsystem for kontorfunktionærer

§ 1. Dækningsområde

Protokollatet omfatter kontorfunktionærer, der ikke er omfattet af det nye lønsystem, jf. § 7, stk. 1.

§ 2. Protokollatets bestemmelser erstatter organisationsaftalens §§ 8-15.

§ 3. Kontorelever (indtil 30. september 2006)

Elever under uddannelse aflønnes frem til 1. oktober 2006 med følgende procentsatser af skalatrin 12¹:

1. år	42 pct.
2. år	46 pct.
3. år	50 pct.
4. år	55 pct.

Stk. 2. Herudover ydes et særligt tillæg, der for elever under 18 år udgør 1.941 kr. årligt (okt. 1997-niveau) og for elever over 18 år 3.881 kr. årligt (okt. 1997-niveau).

Stk. 3. For kontor- og klinikassistentelever med en elevtid under 4 år afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.

Stk. 4. Voksenerhvervsuddannelseselever, dvs. elever der er fyldt 25 år ved ansættelsen, aflønnes efter skalatrin 8 som kontorassistenter.

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.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Bilag 5. Protokollat om gammelt lønsystem

Stk. 5. Elever, hvis praktikperiode forlænges, uden at det skyldes en af den pågældende tilregnelig årsag, aflønnes indtil udgangen af den måned, hvori uddannelsen afsluttes, med 95 pct. af skalatrin 12¹.

Stk. 6. Elever, der fortsætter uden afbrydelse som udlært i samme institution, indplaceres i løngruppe 2, trin 2.

Stk. 7. Hvor undervisning af elever finder sted på handelsskole, ydes der fornøden tjenestefrihed uden lønafkørtning. Finder undervisningen sted på fri- og lørdage, ydes tilsvarende tjenestefrihed på en anden af ugens dage.

Stk. 8. Hvis institutionen kræver, at eleven skal gennemgå specialkurser, betaler institutionen de dermed forbundne udgifter.

§ 4. Kontorassistenter

Kontorfunktionærer og klinikassistenter, der er fyldt 18 år, og er uden en erhvervsuddannelse, ansættes som kontorassistent.

Stk. 2. Kontorassistenter og uuddannede klinikassistenter kan oprykkes til aflønning som assistent, når de i 1 år har stået på sluttrin som kontorassistent.

Stk. 3. Kontorfunktionærer og klinikassistenter uden en erhvervsuddannelse vil straks fra antagelsen kunne aflønnes med assistentløn, når ansættelsesmyndigheden skønner, at betingelserne herfor er til stede. Den lønmæssige indplacering sker herefter på det løntrin som assistent, der ligger nærmest over den løn, de ville have fået ved ansættelse som kontorassistent.

Stk. 4. I særlige tilfælde kan indplacering ske direkte som assistent efter forhandling mellem institutionen og den stedlige tillidsrepræsentant/lokale HK-afdeling.

§ 5. Assistent

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

- a) Lærlinge-, efg- og erhvervsuddannelse i kontorfaget samt uddannelse som informatikassistent.
- b) Uddannelse efter bekendtgørelse af 25. juli 2000 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 (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,
- g) faguddannede klinikassistenter med uddannelse efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 18. december 2000 ansættes som assistent.

Stk. 2. For klinikassistentelever og klinikassistenter ved tandlægehøjskolerne ved Københavns og Århus' universiteter samt ved de til disse knyttede skoler for klinikassistenter og tandplejere gælder i øvrigt det som bilag 7 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. Freelance tolke

Freelance tolke aflønnes efter Justitsministeriets retningslinier for honorering af freelance tolke.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Bilag 5. Protokollat om gammelt lønsystem

§ 8. Lønindplacering

Kontorfunktionærer aflønnes med følgende skalatrin:

	Anciennitet år								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Skalatrin								
Kontorass./ Klinikass. ⁴⁾	8	8	9	9	11	13	14	15	
Assistent/Klinik- ass. ^{1) 2)}	13	14	15	16	17	18	19	21	
Overass. ^{1) 3)}	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 statonom (tidligere Forvaltningsfaglig Grunduddannelse (FG)) eller arbejdsrelevant akademikerkonkonomuddannelse eller anden afsluttet arbejdsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau, der har medført tilsvarende kvalificeret arbejde, sker aflønning som overassistent med indplacering på nærmeste højere trin.
- 3) Ved afsluttet Forvaltningsfaglig Afgangseksamen (FA) på Danmarks Forvaltningshøjskole, HD eller anden afsluttet arbejdsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau, der har medført tilsvarende kvalificeret arbejde, sker aflønning som kontorfuldmægtig med indplacering på nærmeste højere trin.
- 4) Pr. 1. oktober 2006 udgår skalatrin 8 og 9 dog undtaget ansatte i uddannelsesstillinger (studerende, voksenelever og praktikanter).

Stk. 2. Elever, der fortsætter uden afbrydelse som udlært i samme institution, indplaceres på assistentlønskalaens 2. trin (skalatrin 14). Oprykning til skalatrin 15 sker 12 måneder efter datoen for afsluttet uddannelse.

Stk. 3. De i stk. 2 omhandlede skalatrinlønninger er beregnet for fuldtidsbeskæftigelse. Ved ansættelse på nedsat tid ydes forholdsmæssig løn.

§ 9. Overarbejde og timeløn

Overtidsbetaling beregnes pr. time som 1/1924 af den for medarbejderen i henhold til § 8, stk. 1 fastsatte årsløn. Overtidstillægget og personkredsen, der kan oppebære overtidsbetaling, følger bestemmelserne herom i organisationsaftalens § 35, dog undtaget § 35, stk. 4.

Stk. 2. For ansatte på gammelt lønsystem beregnes timelønnen som 1/1924 af den til den pågældendes alder og anciennitet svarende årsløn (ekskl. eventuelt rådighedstillæg) i henhold til bilag om gammelt lønsystem.

§ 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 5a) 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 den lokale HK-afdeling 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, der nødvendiggør en højere aflønning end efter afdelingsleder I-skalaen, kan stillingen i særlige tilfælde – efter aftale mellem ansættelsesmyndigheden og den lokale HK-afdeling – 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. 023-95).

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Bilag 5. Protokollat om gammelt lønsystem

§ 11. Omklassificering til højere stilling/kvalifikationstillæg

Oprykning til overassistent og højere eller ydelse af kvalifikations- og funktionstillæg finder sted efter reglerne i Finansministeriets gældende cirkulære om lokalløn, for tiden Finansministeriets cirkulære af 13. august 2003 om lokalløn (Perst.nr. 069-03).

Stk. 2. Ved oprykning til højere stilling, jf. §§ 3 og 11, sker indplacering på det skalatrin, der ligger nærmest over den nuværende skalaløn med evt. kvalifikationstillæg, der 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. 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 13. september 2005 om betaling mv. under midlertidig tjeneste i højere stilling for tjenestemænd i staten og folkekirken (Perst.nr. 046-05), under forudsætning af at kontorfunktionæren overtager de arbejdsopgaver, der er forbundet med den højere stilling.

Stk. 2. Tilsvarende gælder for kontorassistenter, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i stillinger som overassistent og højere og for kontorfunktionærer, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i stillinger under denne organisationsaftale, hvortil er knyttet et kvalifikationstillæg.

§ 13. Bevarelse af charge ved stillings skift

Ansættelsesmyndigheden afgør efter forhandling med den lokale HK-afdeling/HK/STAT om en kontorfunktionær, der er aflønnet 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.

§ 14. Overgangsordning til nyt lønsystem for allerede ansatte på gammelt lønsystem

Indplacering sker i den løngruppe/basislønsats, hvortil stillingen er henført, jf. Organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere, §§ 8-11.

Stk. 2. Allerede ansatte på gammelt lønsystem, der henføres til løngruppe 1 og 2 (løngruppe 2, sats I, pr. 1. oktober 2006), indplaceres på nærmeste højere trin i gruppen i forhold til den nuværende skalatrinsindplacering.

Stk. 3. Hvis den samlede faste løn ved indplaceringen på basisløn, inkl. evt. nye tillæg er lavere end den hidtidige samlede faste løn, ydes et personligt tillæg til udligning af forskellen. Tillægget ydes som et lokalt kvalifikationstillæg. Hidtidige midlertidige tillæg indgår ikke i den samlede faste løn, men oprettholdes som midlertidige tillæg i den aftalte periode.

Stk. 4. Det personlige tillæg er pensionsgivende.

Stk. 5. Lokalt aftalte tillæg videreføres indtil de ved lokal aftale eventuelt sammenlægges med tillægssdelen i den i stk. 3-4 nævnte løn efter det nye lønsystem, jf. Organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere, § 7, stk. 2.

Stk. 6. Allerede ansatte, der ikke ved overgangstidspunktet til det nye lønsystem oppebærer slutløn i det hidtidige lønforløb, sikres endvidere et tillæg/en tillægsforhøjelse svarende til værdien af den 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. april 2003 eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. det førstkommende anciennitetstrin.

Stk. 7. Alle løndele reguleres efter reglerne i rammeaftale om nye lønsystemer. Eventuelle tillæg efter stk. 6, som ikke tidligere har været reguleret, reguleres dog ikke.

Friliste nyoprettede kontorfunktionærstillinger (HK)

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

1. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af kvalificeret arbejde, der forudsætter relevant uddannelse og erfaring, f.eks. som leder af større journaler eller arkiver med et varieret sagsområde, eller som leder af et lægesekretariat eller kvalificeret løn- og regnskabsarbejde 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, der forudsætter relevant og længere erfaring, f.eks. som leder af større journaler eller arkiver med et kompliceret sagsområde, eller som leder af omfattende kvalificeret løn- og regnskabsarbejde 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, der forudsætter relevant uddannelse og længerevarende erfaring, f.eks. som leder af store journaler eller arkiver med et stort og kompliceret sagsområde, eller som leder af mere omfattende kvalificeret løn- og regnskabsarbejde 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.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer
Bilag 5a. Friliste nyoprettede kontorfunktionærstillinger (HK)

4. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde, der forudsætter en længerevarende uddannelse, betydelig erfaring og viden som kontorleder med et større antal underordnede eller leder af større og omfattende kvalificeret løn- og regnskabsekspeditioner, 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.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Cirkulære om aftale om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven

Generelle bemærkninger

Finansministeriet og HK/STAT har indgået vedlagte aftale om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven.

Aftalen omfatter kontorfunktionærer på nyt lønsystem omfattet af civilarbejderloven og er indgået i henhold til aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o. lign. i forbindelse med nye lønsystemer, jf. cirkulære af 21. april 2004 (Perst. nr. 025-04).

Indberetning af ændret pensionsskalatrin

Ved aftalen forlænges de eksisterende anciennitetsbetingede skalatrinsforløb i relation til ret til tjenestemandspension med 2 skalatrin.

Det påhviler den enkelte ansættelsesmyndighed at indberette både slutskalatrinnene og det aktuelle skalatrin til SLS.

Indbetaling af pensionsbidrag til supplerende bidragsdefineret pensionsordning

Tillæg, der på denne aftales virkningstidspunkt er pensionsgivende til en supplerende bidragsdefineret pensionsordning, bevarer som udgangspunkt denne status med den bidragssats, der gælder for det pågældende område.

Hvis de pensionsgivende tillæg, der er aftalt eller bliver aftalt, overstiger den tjenestemandspensionsgivende løn på slutskalatrinnene efter denne aftale, indbetales der et pensionsbidrag på 18 pct. af det overskydende beløb til en supplerende pensionsordning StK:Supplementspension i SkandiaBanken A/S.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Bilag 6. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

For ansatte, der er fyldt 60 år på det tidspunkt, første indbetaling skal foretages, sker indbetalingen dog til StK:Supplementslivrente i StK:Pension.

I bilag A er opstillet 2 eksempler med tekstforklaringer, som viser situationen før og efter implementering af bilag M til resultatet af aftale og overenskomstforhandlinger pr. 1. april 2002 mellem finansministeren og Centralorganisationernes Fællesudvalg samt en senere udvikling.

Hvis der indgås aftale om, at ikke pensionsgivende tillæg eller nye tillæg under sluskskalatrinnene for den tjenestemandspensionsgivende løn skal være pensionsgivende, skal opmærksomheden henledes på, at løn til og med sluskskalatrinnene allerede er pensionsgivende i tjenestemandspensionssystemet. En sådan aftale vil derfor betyde, at ansættelsesmyndigheden både skal indbetale til finanslovens § 36 og til en supplerende pensionsordning.

Finansministeriet, Personalestyrelsen

Den 30. juni 2005

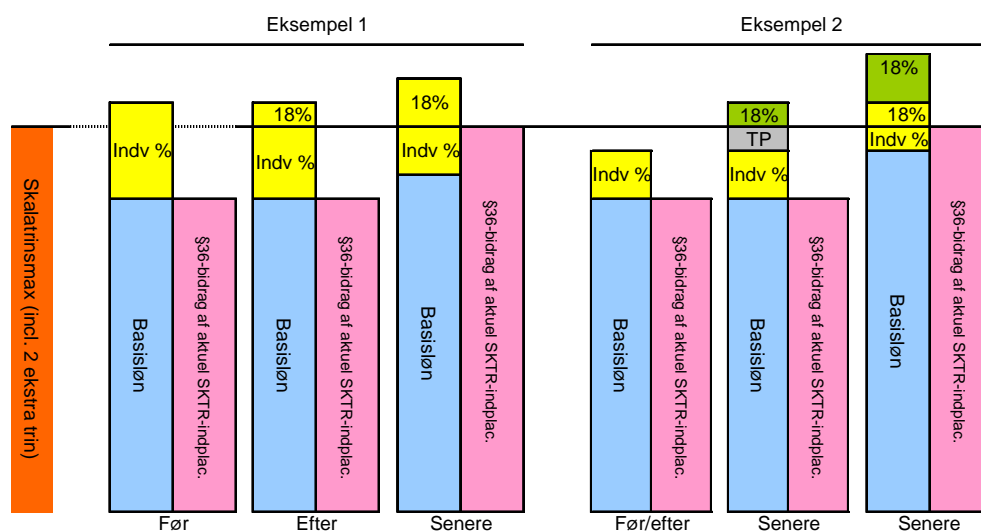
P.M.V.

E.B.

Pia Staniok

Bilag vedrørende kontorfunktionærer Bilag 6. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

Bilag A



Forklaringer til eksempeldiagrammer vedrørende bilag M

Til venstre for eksemplerne viser den orange søjle den pensionsgivende løn på det anciennitetssikrede slutskalatrín i tjenestemandspensionssystemet efter forhøjelse med skalatrín i henhold til bilag M.

Hvert eksempel består af 6 søjler. I eksempel 1 viser de 2 søjler i venstre side situationen før implementering af bilag M. De 2 søjler i midten viser situationen efter implementering af bilag M. De 2 søjler til højre viser en senere udvikling, hvor der er sket en forhøjelse af basislønnen.

I eksempel 2 viser de 2 søjler til venstre både situationen før og efter implementering af bilag M, da situationen er uforandret. De 2 søjler i midten viser en senere udvikling, hvor der er aftalt et pensionsgivende tillæg. De 2 søjler til højre viser en endnu senere udvikling, hvor der er sket en forhøjelse af basislønnen.

De lyserøde søjler viser den tjenestemandspensionsgivende løn. Den lyserøde søjle til venstre og i midten viser i begge eksempler den aktuelle tjenestemandspensionsgivende løn. Den lyserøde søjle til højre i begge eksempler viser den tjenestemandspensionsgivende løn, når den ansatte er nået sluttrin efter forhøjelse med ekstra trin. Denne søjle er derfor sammenfaldende med den orange. Blå felter markerer basislønnen i det nye lønsystem.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Bilag 6. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

Gule felter markerer pensionsgivende tillæg, der er aftalt før implementering af bilag M, og som er pensionsgivende, uanset om de ligger over eller under det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Grønne felter markerer tillæg, der er aftalt efter implementering af bilag M, og for hvilke det er aftalt, at de er pensionsgivende med 18 pct. i det omfang, de ligger over det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Det grå felt, der er mærket TP, markerer, at den pågældende løndel ligger inden for det tjenestemandspensionsgivende sluttrin og derfor er pensionsgivende i tjenestemandspensionssystemet.

Tillæg, der ikke er eller bliver aftalt pensionsgivende til en bidragsdefineret pensionsordning, bliver ikke pensionsgivende gennem bilag M.

Eksempel 1 viser en ansat med et tillæg, der er pensionsgivende med den procentsats, der er gældende for det pågældende overenskomstområde, og som har en størrelse, der bringer den samlede løn op over det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Efter implementering af bilag M bliver den del af tillægget, der overstiger det tjenestemandspensionsgivende sluttrin, pensionsgivende med 18 pct. Endelig viser eksemplet, at ved en senere forhøjelse af basislønnen, bliver en større del af tillægget pensionsgivende med 18 pct.

Eksempel 2 viser en ansat med et pensionsgivende tillæg, der efter implementering af bilag M ikke bringer den samlede løn op over det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Eksemplet viser endvidere, at på et senere tidspunkt aftales der et pensionsgivende tillæg, som overstiger det tjenestemandspensionsgivende sluttrin, og derfor bliver pensionsgivende med 18 pct. af den overskydende del.

Den del der ligger under det tjenestemandspensionsgivende sluttrin er pensiomæssigt dækket af tjenestemandspensionsretten.

Endelig viser eksemplet, at på et endnu senere tidspunkt forhøjes basislønnen, hvorved en større del af tillægget bliver pensionsgivende med 18 pct.

Aftale om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven

I henhold til § 3 i aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o.lign. i forbindelse med nye lønsystemer aftales følgende:

§ 1. Dækningsområde

Aftalen omfatter kontorfunktionærer på nyt lønsystem omfattet af civilarbejderloven.

§ 2. Pensionsgivende skalatrinsforløb

De i § 1 omhandlede kontorfunktionærer optjener - i medfør af § 3, stk. 1, i aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o. lign. i forbindelse med nye lønsystemer - tjenestemandspensionsret efter følgende skalatrinsforløb:

Kontorassistenter/assistenter aflønnet på skalatrin 8-21 i tidligere lønsystem:

Optjener **tjenestemandspensionsret** efter følgende skalatrinsforløb:

8, 9, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23

Skalatrin 8 og 9 er 2-årige øvrige trin 1-årige. Skalatrin 22 og 23 er tillagt det hidtil gældende skalatrinsforløb for tjenestemandspensionsret. Skalatrin 22 opnås efter 2 år på skalatrin 21, uanset om tiden på skalatrin 21 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 2 år på skalatrin 21 er opnået, opnås skalatrin 22 fra denne aftales virkningstidspunkt. Skalatrin 23 opnås efter 2 år på skalatrin 22 dog senest efter i alt 4 år på skalatrin 21 og eventuelt skalatrin 22, uanset om tiden på skalatrin 21 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 4 år på skalatrin 21 er opnået, opnås skalatrin 23 fra denne aftales virkningstidspunkt.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Bilag 6. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

Assistenter aflønnet på skalatrin 13-21 i tidligere lønsystem:

Optjener **tjenestemandspensionsret** efter følgende skalatrinsforløb:

13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23

Alle trin er 1-årige. Skalatrin 22 og 23 er tillagt det hidtil gældende skalatrinsforløb for tjenestemandspensionsret. Skalatrin 22 opnås efter 2 år på skalatrin 21, uanset om tiden på skalatrin 21 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 2 år på skalatrin 21 er opnået, opnås skalatrin 22 fra denne aftales virkningstidspunkt. Skalatrin 23 opnås efter 2 år på skalatrin 22 dog senest efter i alt 4 år på skalatrin 21 og eventuelt skalatrin 22, uanset om tiden på skalatrin 21 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 4 år på skalatrin 21 er opnået, opnås skalatrin 23 fra denne aftales virkningstidspunkt.

Overassistenter aflønnet på skalatrin 21-26 i tidligere lønsystem:

Optjener **tjenestemandspensionsret** efter følgende skalatrinsforløb:

21, 22, 23, 25, 26, 27, 28

Alle trin er 2-årige. Skalatrin 27 og 28 er tillagt det hidtil gældende skalatrinsforløb for tjenestemandspensionsret. Skalatrin 27 opnås efter 2 år på skalatrin 26, uanset om tiden på skalatrin 26 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 2 år på skalatrin 26 er opnået, opnås skalatrin 27 fra denne aftales virkningstidspunkt. Skalatrin 28 opnås efter 2 år på skalatrin 27 dog senest efter i alt 4 år på skalatrin 26 og eventuelt skalatrin 27, uanset om tiden på skalatrin 26 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 4 år på skalatrin 26 er opnået, opnås skalatrin 28 fra denne aftales virkningstidspunkt.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer
Bilag 6. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

Kontorfuldmægtige aflønnet på skalatrin 27-33 i tidligere lønsystem:

Optjener **tjenestemandspensionsret** efter følgende skalatrinsforløb:

27, 29, 31, 33, 35

Alle trin er 2-årige. Skalatrin 35 er tillagt det hidtil gældende skalatrinsforløb for tjenestemandspensionsret og opnås efter 2 år på skalatrin 33, uanset om tiden på skalatrin 33 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 2 år på skalatrin 33 er opnået, opnås skalatrin 35 fra denne aftales virkningstidspunkt.

Afdelingsledere II aflønnet på skalatrin 32-38 i tidligere lønsystem:

Optjener **tjenestemandspensionsret** efter følgende skalatrinsforløb:

32, 34, 36, 38, 40

Alle trin er 2-årige. Skalatrin 40 er tillagt det hidtil gældende skalatrinsforløb for tjenestemandspensionsret og opnås efter 2 år på skalatrin 38, uanset om tiden på skalatrin 38 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 2 år på skalatrin 38 er opnået, opnås skalatrin 40 fra denne aftales virkningstidspunkt.

Afdelingsledere I aflønnet på skalatrin 39-43 i tidligere lønsystem:

Optjener **tjenestemandspensionsret** efter følgende skalatrinsforløb:

39, 41, 43, 45

Alle trin er 2-årige. Skalatrin 45 er tillagt det hidtil gældende skalatrinsforløb for tjenestemandspensionsret og opnås efter 2 år på skalatrin 43, uanset om tiden på skalatrin 43 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 2 år på skalatrin 43 er opnået, opnås skalatrin 45 fra denne aftales virkningstidspunkt.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Bilag 6. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

Kontorfunktionærer, hvor der er indgået aftale om, at den ansatte er indplaceret i en højere lønramme end det hidtidige gældende pensionsskalatrinsforløb for ovennævnte kontorfunktionærer, tillægges 2 ekstra skalatrin til sluskalatrinnet i lønrammeforløbet eller til det pensionsskalatrin den enkelte kontorfunktionær på tidspunktet for implementering af denne aftale er indplaceret på, dog maksimalt til skalatrin 48.

De 2 ekstra skalatrin opnås, når den enkelte kontorfunktionær i 2 år har haft ret til tjenestemandspension fra det samme skalatrin, som den pågældende jf. ovenstående er berettiget til som sluskalatrin, uanset om tiden helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 2 år på det pensionsberettigende skalatrin er opnået, tillægges de 2 ekstra skalatrin fra denne aftales virkningstidspunkt.

Hvis en kontorfunktionær avancerer til højere stilling inden for eget ansættelsesområde, opnås i pensionsmæssig henseende et ekstra skalatrin fra advancementstidspunktet, dog maksimalt til skalatrin 48, hvorefter den resterende del af pensionskalaen forskydes med et skalatrin, jfr. § 3, stk. 4-5 i aftalen af 19. december 2003. Den enkelte kontorfunktionær kan kun opnå ét ekstra skalatrin i forbindelse med advancement, uanset hvor mange advancementer den pågældende opnår.

§ 3. Ikrafttrædelse mv.

Denne aftale træder i kraft og har virkning fra 1. april 2005

Stk. 2. For kontorfunktionærer, der er pensioneret inden for tidsrummet 1. april 2003 og indtil denne aftales virkningstidspunkt, og som på pensioneringstidspunktet opfyldte betingelserne for oprykning til skalatrin 22 eller skalatrin 23 (kontorassistenter/assistenter skalatrin 8-21), skalatrin 22 eller skalatrin 23 (assistenter skalatrin 13-21), skalatrin 27 eller skalatrin 28 (overassistenter skalatrin 21-26), skalatrin 35 (kontorfuldmægtige skalatrin 27-33), skalatrin 40 (afdelingsledere II skalatrin 32-38), skalatrin 45 (afdelingsledere I skalatrin 39-43), eller opfyldte betingelserne for at få tillagt 2 ekstra skalatrin (kontorfunktionærer indplaceret i højere lønramme), omberegnes pensionen på grundlag heraf med virkning fra pensioneringstidspunktet.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer
Bilag 6. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

Stk. 3. Denne aftale træder sammen med aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o.lign. i forbindelse med nye lønsystemer i stedet for § 12, stk.1, 2. punktum i aftale mellem Finansministeriet og HK/STAT om nyt lønsystem for kontorfunktionærer i statens tjeneste bilag 3 til organisationsaftale af 17. maj 2002 for kontorfunktionærer i statens tjeneste, der derfor ophæves fra denne aftales virkningstidspunkt.

Stk. 4. Denne aftale kan ikke opsiges uden sammenhæng med aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o.lign. i forbindelse med nye lønsystemer.

København, den 27. juni 2005

HK/STAT
Tina Green

Finansministeriet
P.M.V.
E.B.
Pia Staniok

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Arbejdstidsregler for kontorfunktionærer (indtil 30. september 2006)

§ 1. Arbejdstid mv.

De i §§ 3-12 omhandlede lønninger i Organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere i staten og § 7 i Protokollat om gammelt lønsystem for kontorfunktionær er beregnet for fuld arbejdstid, der udgør gennemsnitlig 37 timer ugentlig inklusiv spisepause af indtil ½ times varighed pr. arbejdsdag.

Stk. 2. Den højeste arbejdstid opgøres pr. kalendermåned efter § 2 i Aftale om arbejdstidsregler for statens tjenestemænd af 12. april 2000 mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel m.fl. (Fhst.nr. 026-00).

Stk. 3. I særlige tilfælde kan arbejdstiden, 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 ugentligt. 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. 4. Hvor det er muligt, tilrettelægges arbejdstiden efter lokal forhandling på ugens 5 første hverdage.

Stk. 5. Nedsat arbejdstid kan bevilges, når tjenesten tillader det, og i så fald reduceres lønnen og eventuelle kvalifikations- og funktionstillæg tilsvarende. Såfremt en ansøgning om nedsat arbejdstid afslås, skal afslaget efter anmodning begrundes skriftligt. Der henvises i øvrigt til § 2, stk. 3.

Stk. 6. I øvrigt følges §§ 5, 8, 9 og 13 i tjenestemændenes arbejdstidsregler, for tiden Aftale om arbejdstidsregler for statens tjenestemænd af 12. april 2000 mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel m.fl. (Fhst. nr. 026-00).

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Bilag 7. Arbejdstidsregler (indtil 30. september 2006)

§ 2. Fridage

Kontorfunktionærer har ret til fridage i henhold til § 12 i Aftale om arbejdstidsregler for tjenestemænd af 12. april 2000 mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel m.fl. (Fhst. Nr. 026-00). I forbindelse med tilrettelæggelsen af arbejdstiden, skal der for alle ansatte planlægges to ugentlige kalenderdage med frihed, der opfylder betingelserne i Aftale om arbejdstid for statens tjenestemænd, jf. §§ 14 og 15. For institutioner med lukket i weekenden skal fridagen i videst muligt omfang lægges på lør- og søndage.

Stk. 2. Undtaget fra beregning som overtid er tjeneste på planlagte fridage jf. § 12 i Aftale om arbejdstidsregler for statens tjenestemænd af 12. april 2000 mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel m.fl. (Fhst. nr. 026-00). For pålagt tjeneste på sådanne dage, ydes som erstatning en anden tilsvarende fridag med tillæg af yderligere frihed svarende til 50 pct. af det på den inddragne fridag præsterede tjeneste.

Stk. 3. Såfremt erstatningsfrihed for en mistet fridag ikke kan gives senest to måneder efter den måned, hvor tjenesten er pålagt ydes betaling i henhold til § 16, stk. 5, 6, og 7 samt § 17 i Aftale om arbejdstidsregler for statens tjenestemænd af 12. april 2000 mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel m.fl. (Fhst. nr. 026-00).

§ 3. Rejsetid

Det er mellem Finansministeriet og HK/STAT aftalt:

Kontorfunktionærer er omfattet af de for tjenestemænd gældende regler om rejsetid, jf. § 6 i Aftale om arbejdstidsregler for statens tjenestemænd af 12. april 2000 mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel m.fl. (Fhst.nr. 026-00).

Ved tjeneste uden for hjemstedet medregnes rejsetiden til og fra arbejdsstedet som arbejdstid.

Stk. 2. Ved rejse til udlandet medregnes dog kun halvdelen af rejsetiden som arbejdstid, med mindre andet hidtil har været gældende i de enkelte styrelser/institutioner.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer
Bilag 7. Arbejdstidsregler (indtil 30. september 2006)

Stk. 3. Rejsetid i udlandet kan dog medregnes med indtil fuld tid, hvis tjenestemandens arbejdstimetal ellers ville blive lavere end den normale arbejdstid den pågældende dag.

Stk. 4. Rejsetid mellem kl. 22.00 og 8.00 medregnes ikke som arbejdstid, hvis der er stillet soveplads til rådighed for tjenestemanden.

§ 4. Pauser

Kontorfunktionærer har ret til følgende spisepause:

Under 1/2 arbejdstidingen spisepause,
fra 1/2 til 2/3 arbejdstid 15 min. spisepause,
2/3 arbejdstid og derover indtil 1/2 times spisepause.

Stk. 2. Hvis tjenesten forlænges med indtil 2 timer ud over den for den pågældende dag planlagte arbejdstid ydes en betalt spisepause på 1/4 time. Varer den forlængede tjeneste ud over 2 timer, udvides spisepausen til 1/2 time.

§ 5. Overarbejde

Som overarbejde betragtes tjeneste, der er pålagt en kontorfunktionær ud over den efter § 1, stk. 2, beregnede højeste arbejdstid. Overarbejdet opgøres efter reglerne i tjenestemændenes arbejdstidsregler, jf. § 19 i Aftale om arbejdstidsregler for statens tjenestemænd af 12. april 2000 mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel m.fl. (Fhst.nr. 026-00).

Stk. 2. Overarbejde skal så vidt muligt godtgøres med frihed af samme varighed som det præsterede overarbejde med tillæg i fritid svarende til 50 pct. afrundet opad til hele timer. Afspadsring skal gives inden udløbet af den efter normperioden følgende kalendermåned og med passende varsel, hvorved der i tilfælde hvor friheden gives som hele fridage, forstås et tidsrum af mindst 72 timer forud for det tidspunkt, da sidste tjeneste før fridagen tiltrædes. Perioden for afvikling af overarbejde kan forlænges efter lokal aftale.

Stk. 3. For overarbejde, der ikke afspadsres i henhold til stk. 2, ydes overarbejdsbetaling, der udgør timelønnen med tillæg af 50 pct.

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Bilag 7. Arbejdstidsregler (indtil 30. september 2006)

Stk. 4. Til **deltidsansatte** ydes overarbejdsgodtgørelse efter ovenstående bestemmelser, når arbejdet strækker sig ud over den beregnede højeste arbejdstid for fuldtidsansatte, jf. § 1, stk. 2.

Pålagt tjeneste udover den nedsatte arbejdstidsnorm, men inden for fuldtidsnormen, godtgøres efter samme regler som for fuldtidsansatte, men uden overtidstillægget på 50 pct.

Stk. 5. Timelønnen beregnes som 1/1924 af medarbejderens samlede faste løn (eksklusiv eventuelt rådighedstillæg), jf. organisationsaftalens §§ 3-5 og 9-12.

Stk. 6. Der kan ikke ydes overtidsbetaling til sats II-IV i løngruppe 4 (nyt lønsystem) / afdelingsledere II og højere (gammelt lønsystem). Hvis der pålægges de pågældende merarbejde af større omfang, kan der dog udbetales et passende vederlag, der fastsættes under hensyn til den ansattes lønmæssige placering.

Stk. 7. Hvis en forlængelse af den på forhånd planlagte arbejdstid ikke er varslet dagen før, skal der så vidt muligt tages hensyn til ønsker om fritagelse for deltagelse i denne.

Stk. 8. Hvis en kontorfunktionær tilkaldes efter at have forladt arbejdspladsen ved normal arbejdstids ophør, og tilkaldet ikke sker under pålagt rådighedstjeneste, ydes der for tilkaldet en timeløn med tillæg af 50 pct.

Tjeneste under tilkald, der ikke er led i rådighedstjeneste, medregnes med det faktisk præsterede antal timer, dog mindst 3 timer. Undtaget fra denne bestemmelse er personer nævnt i stk. 6.

Stk. 9. Er over-/merarbejdet ikke afspadseret/honoreret inden kalendermåneden efter at arbejdet er præsteret, eller inden for den lokalt aftalte afspadseringsperiode, kan medarbejderen vælge at konvertere de tilgodehavende timer til omsorgsdage/-timer.

Protokollat vedr. klinikassistenter

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, søgnehellidage og kutyremæssige 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

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Vilkår for kontorfunktionærer på Færøerne

I breve af 20. maj og 4. december 1987 gav Finansministeriet meddelelse om, at den med HK for kontorfunktionærer i statens tjeneste indgåede overenskomst nu også ville være gældende for kontorfunktionærer (HK) i den danske stats tjeneste på Færøerne alene med de afvigelse der fulgte af, at den ugentlige 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	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 (Fmst. 010-98).

Bilag vedrørende kontorfunktionærer

Protokollat om gammelt lønsystem for laboranter

Dækningsområde

§ 1. Protokollatet omfatter laboranter, der er ansat inden for organisationsaftalens område inden 1. april 2000, og som har valgt at forblive på det gamle lønsystem.

Stk. 2. Protokollatets bestemmelser erstatter organisationsaftalens §§ 3-6, §§ 16-27 og § bilag 12, § 4, stk. 2.

Lønmæssige forudsætninger

§ 2. Laboratoriepraktikanter og trainees (indtil 30. september 2006)

Laboratoriepraktikanter, der antages til virksomhedsuddannelse og eventuelt traineeforløb som laborant, forudsættes at have bestået den obligatoriske del af laborantuddannelsen i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 636 af 30. juni 2000 om erhvervsakademiuddannelse (AK) inden for laboratorieområdet.

Ved ansættelsen oprettes en skriftlig praktikaftale på den formular, der er optrykt som bilag 14 til organisationsaftalen.

Praktikuddannelsen, som enten udgør op til 12 måneder (virksomhedsuddannelse og traineeforløb) eller 6 måneder (virksomhedsuddannelse) inkl. ferie, tilrettelægges i overensstemmelse med ovennævnte bekendtgørelse og den tilhørende studieordning.

Bilag vedrørende laboranter

Bilag 10. Protokollat om gammelt lønsystem

Stk. 2. Praktikanter aflønnes under virksomhedsuddannelsen og traineeforløbet med 58,2 pct. af skalatrin 14².

Stk. 3. Praktikanter og trainees, hvis praktikperiode forlænges, uden at det skyldes en af de pågældende tilregnelig årsag, aflønnes indtil udgangen af den måned, hvori uddannelsen afsluttes, med 95 pct. af skalatrin 12.

Stk. 4. KVVU-voksenpraktikanter, dvs. praktikanter der er fyldt 25 år ved ansættelsen, aflønnes under hele praktikken, herunder det eventuelle traineeforløb, som laboratorieassistent på basisløntrin 1, jf. organisationsaftalens § 16.

§ 3. Laboratorieassistenter

Som **laboratorieassistent** aflønnes laboratorie- og analysefunktionærer, der er fyldt 18 år, og som er uden elevuddannelse.

Laboratorieassistenter kan oprykkes til aflønning som laborant, når vedkommende har stået på slutløn i et år.

Stk. 2. Laboranter uden elevuddannelse vil straks fra antagelsen kunne aflønnes som laborant, når ansættelsesmyndigheden skønner, at betingelserne herfor er til stede. Den lønmæssige indplacering sker herefter på det løntrin som laborant, der ligger nærmest over den løn, den pågældende ville have fået ved ansættelse som laboratorieassistent.

I særlige tilfælde kan indplacering ske direkte som laborant efter forhandling mellem institutionen og HK/STAT samt Dansk Laborant-Forening.

² Lønnen på skalatrin 14 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.

§ 4. Laboranter m.fl.

Som **laborant** ansættes laboratorie- og analysefunktionærer med følgende uddannelse:

- a) Uddannelse i henhold til Undervisnings- og Forskningsministeriets bekg. nr. 622 af 10. juli 1992 om laborantuddannelsen med senere ændringer.
- b) Prædikat som fuldt uddannet laborant, jf. en af de af Undervisningsministeriet tidligere udsendte bekendtgørelser om uddannelse af laboranter.

Stk. 2. Med løn som **overassistent** ansættes:

- a) Laboratorieteknikere, der har opnået afgangsbetis i henhold til en af Undervisningsministeriet fastsat bekendtgørelse om laboratorieteknikeruddannelsen.
- b) Miljøteknikere, der har opnået afgangsbetis som miljøtekniker i henhold til den af Undervisningsministeriet etablerede forsøgsuddannelse, eller i henhold til en af Undervisningsministeriet fastsat bekendtgørelse om miljøteknikeruddannelsen.

Stk. 3. Med løn som **laboratoriefuldmægtig** ansættes laboranter, der beskæftiges:

- a) som arbejdshygiejniskere ved Arbejdstilsynets tilsynskredse,
- b) ved bedriftssundhedstjeneste. Til slutlønnen (skt. 33) ydes et tillæg på 5.400 kr./år (niveau 1. oktober 1997).

Organisationsaftale

Bilag 10. Protokollat om gammelt lønsystem

§ 5. Løn

Laboranters lønmæssige indplacering sker som angivet i skemaet nedenfor:

	Anciennitet år														
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	Skalatrín														
Lab.ass./ analysefunk. ¹⁾	8	8	9	9	11	13	14	15							
Laborant/ analysefunk.	12	13	13	14	15	16	17	17	18	18	19	19	21	22	23
Overass./ lab.tekn./ miljøtekn. ²⁾	21	21	22	23	23	25	26	27							
Lab.fuldm./ arb.miljøtekn	27	27	29	29	31	31	33								
Laboratorie- koordinator	32	32	34	34	36	36	38								

¹⁾ Pr. 1. oktober 2006 udgår skalatrín 8 og 9, dog undtaget ansatte i uddannelsesstillinger (studerende, vokselever og praktikanter).

²⁾ Til overassistenter, laboratorieteknikere og miljøteknikere på skalatrín 21 ydes et særligt tillæg på 1.300 kr. årligt (okt. 97-niveau).

Stk. 2. De i stk. 1 omhandlede skalatrínlønninger er beregnet for fuldtidsbeskæftigelse. Ved ansættelse på nedsat tid ydes forholdsmæssig løn.

§ 6. Overarbejde og timeløn

Overtidsbetaling beregnes pr. time som 1/1924 af den for medarbejderen i henhold til § 5, stk. 1 fastsatte årsløn. Overtidstillægget og personkredsen, der kan oppebære overtidsbetaling, følger bestemmelserne herom i organisationsaftalens § 35, dog undtaget § 35, stk. 4.

Stk. 2. For ansatte på gammelt lønsystem beregnes timelønnen som 1/1924 af den til den pågældendes alder og anciennitet svarende årsløn (ekskl. eventuelt rådighedstillæg) i henhold til bilag om gammelt lønsystem.

§ 7. Klassificering af nyoprettede stillinger/kvalifikationstillæg - uden for pulje

Klassificering som overassistent og højere og/eller med kvalifikationstillæg af nyoprettede laborantstillinger er foretaget i det omfang, stillingsbetegnelse og funktionsbeskrivelse svarer til det i frilisten (bilag 10a) anførte, og der skal derfor ikke indgås aftale herom. Frilisten kan ikke anvendes til omklassificering af bestående stillinger.

Stk. 2. Er den nyoprettede laborantstilling som overassistent og højere og/eller med kvalifikationstillæg ikke optaget på friliste, skal der mellem ansættelsesmyndigheden og den lokale tillidsrepræsentant optages forhandling med henblik på indgåelse af aftale om klassificeringen.

Stk. 3. Såfremt der til en nyoprettet stilling i ganske særlige tilfælde er knyttet ansvar, kompetence og krav om kvalifikationer, der nødvendiggør en aflønning på et skalatrin, der ligger ud over slutlønnen i lønskalaen for laboratoriekoordinator, forelægges forslag herom for Finansministeriet til endelig afgørelse efter forhandling med HK/STAT og Dansk Laborant-Forening.

Ved ledighed tilbageføres stillingen til den oprindelige klassificering.

Stk. 4. Der henvises i øvrigt til Finansministeriets cirkulære af 28. aug. 1995 om klassificering og omklassificering (Fmst nr. 023-95).

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

Oprykning til overassistent og højere eller ydelse af kvalifikationstillæg finder sted efter reglerne i Finansministeriets cirkulære af 24. juni 1997 om lokalløn og chefløn (Fmst nr. 043-097).

Stk. 2. Ved oprykning til højere stilling, jf. §§ 3 og 8 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

Organisationsaftale

Bilag 10. Protokollat om gammelt lønsystem

højere stilling, opnår den pågældende fra samme tidspunkt nyt anciennitetstillæg.

§ 9. Bevarelse af charge ved stillingskift

Ansættelsesmyndigheden afgør efter forhandling med HK/STAT og Dansk Laborant-Forening om en laborant, der er aflønnet i 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.

§ 10. Overgangsordning til nyt lønsystem for allerede ansatte på gammelt lønsystem

Indplacering sker i den løngruppe, hvortil stillingen er henført, jf. Organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere, §§ 17-22.

Stk. 2. Ansatte på det gamle lønsystem, der vælger at overgå til det nye lønsystem, indplaceres på nærmeste højere trin i løngruppen i forhold til nuværende skalatrinsindplacering.

Stk. 3. For ansatte i løngruppe 1 og 2 sker oprykning til næste højere trin i løngruppen 1 år efter indplaceringen.

Stk. 4. Der ydes et personligt tillæg ved overgang til nyt lønsystem, som udligner en eventuel forskel mellem den tidligere skalaløn og basislønnen i det nye lønsystem. Tillægget ydes som et lokalt kvalifikationstillæg og er pensionsgivende.

Stk. 5. Eventuelle lokalt eller centralt aftalte tillæg videreføres, indtil de ved lokal aftale eventuelt sammenlægges med tillægget i stk. 4. Midlertidige tillæg bortfalder som tidligere ved periodens udløb.

Bilag vedrørende laboranter
Bilag 10. Protokollat om gammelt lønsystem

Stk. 6. Allerede ansatte, der overgår fra skalatrinssystemet, og som ikke ved det nye permanente lønsystems 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 skalatrinssystemet. Tillægget/tillægsforhøjelsen ydes dog kun i det omfang der ikke i forbindelse med overgangen til det nye lønsystem pr. 1. april 2002 eller senere er aftalt en samlet løn, der er højere end hidtidig løn inkl. førstkommende anciennitetstrin.

Stk. 7. Alle løndelevs reguleres som anført i § 3, stk. 1. Eventuelle tillæg efter stk. 5, som ikke tidligere har været reguleret, reguleres dog ikke.

Stk. 8. Ansatte, der ikke overgår til nyt lønsystem, aflønnes fortsat efter det gamle lønsystem. Aflønning efter det gamle lønsystem opretholdes ved umiddelbar overgang til anden stilling inden for organisationsaftalens område.

Friliste for nyoprettede laborantstillinger

Nyoprettede laborantstillinger (HK/DL-F) 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. selvstændig organisering af laboratoriearbejde eller feltarbejde, selvstændig instruktion i overvågnings-, forsknings-, udviklings- og undervisningsopgaver eller selvstændigt ansvar for tilrettelæggelse af overvågnings- og forskningsopgaver på områder af en vis betydning, der kræver specialviden, kan aflønnes som **overassistent** uden forelæggelse for Finansministeriet.
2. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af kvalificeret arbejde, som forudsætter relevant uddannelse og længere erfaring, f.eks. selvstændig instruktion i overvågnings-, forsknings-, udviklings- og undervisningsopgaver, selvstændigt ansvar for udvikling, opbygning og optimering af analyseudstyr/specialapparatur, selvstændig resultatbehandling og vurdering af forsøgsresultater, selvstændig forsøgsplanlægning eller for forsknings- og/eller overvågningsopgaver på betydende områder, der kræver specialviden, og/eller ansvar for kvalitetssikring af forsknings- og/eller overvågningsopgaver eller dele heraf på ovennævnte områder, samt ledende funktioner i relation til den løbende, praktiske arbejdstilrettelæggelse, kan aflønnes som **overassistent med kvalifikationstillæg stort 6.300 kr. årligt** (niveau 1. oktober 1997) 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. ledende inden for større dele af konkrete projekter, selvstændigt ansvar for tilrettelæggelse af overvågnings-, forsknings-, udviklings- og undervisningsopgaver, selvstændigt ansvar for udvikling, opbygning og optimering af analyseudstyr/specialapparatur, selvstændig dokumentation på dansk/fremmedsprog eller ansvar for kvalitetssikring af overvågnings- og forskningsresultater på områder, der kræver stor specialviden, og/eller selvstændigt ansvar for

Bilag vedrørende laboranter
Bilag 10a. Friliste for nyoprettede laborantstillinger

et område, der kræver stor specialviden, kan aflønnes som **laboratoriefuld-mægtig** uden forelæggelse for Finansministeriet.

4. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde, som forudsætter en relevant uddannelse, længerevarende erfaring og betydelig viden, f.eks.
- a) som ledende med prioritering, opgavefordeling og tilsyn inden for store dele af projekter eller ved overvågnings-, forsknings-, udviklings- og undervisningsopgaver, eller
 - b) med selvstændigt ansvar for og kompetence i afgørelser om vedligeholdelse, udvikling, opbygning og optimering af krævende analyseudstyr/specialapparat, eller
 - c) med selvstændigt ansvar for og kompetence i dokumentation/fremlæggelse af større forsøgsresultater på dansk/fremmedsprog, eller
 - d) med selvstændigt ansvar for og kompetence i afgørelser om kvalitetssikring, af overvågnings-, forsknings- og udviklingsresultater på områder, der kræver ekstraordinær specialviden,
- kan aflønnes som **laboratoriekoordinator** uden forelæggelse for Finansministeriet.

Bilag vedrørende laboranter

Cirkulære om aftale om pensionsforhold for laboratoriefunktionærer omfattet af civilarbejderloven

Generelle bemærkninger

Finansministeriet og HK/STAT og Dansk Laborant-Forening har indgået vedlagte aftale om pensionsforhold for laboratoriefunktionærer omfattet af civilarbejderloven.

Aftalen omfatter laboratoriefunktionærer på nyt lønsystem omfattet af civilarbejderloven og er indgået i henhold til aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o. lign. i forbindelse med nye lønsystemer, jf. cirkulære af 21. april 2004 (Perst. nr. 025-04).

Indberetning af ændret pensionsskalatrinn

Ved aftalen forlænges de eksisterende anciennitetsbetingede skalatrinnforløb i relation til ret til tjenestemandspension med 2 skalatrinn.

Det påhviler den enkelte ansættelsesmyndighed at indberette både slutskalatrinn og det aktuelle skalatrinn til SLS.

Indbetaling af pensionsbidrag til supplerende bidragsdefineret pensionsordning

Tillæg, der på denne aftales virkningstidspunkt er pensionsgivende til en supplerende bidragsdefineret pensionsordning, bevarer som udgangspunkt denne status med den bidragsats, der gælder for det pågældende område.

Hvis de pensionsgivende tillæg, der er aftalt eller bliver aftalt, overstiger den tjenestemandspensionsgivende løn på slutskalatrinn efter denne aftale, indbetales der et pensionsbidrag på 18 pct. af det overskydende beløb til en supplerende pensionsordning StK:Supplementspension i SkandiaBanken A/S. For ansatte, der er fyldt 60 år på det tidspunkt, første indbetaling skal foretages, sker indbetalingen dog til StK:Supplementslivrente i StK:Pension.

Bilag vedrørende laboranter

Bilag 11. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

I bilag A til denne aftale er opstillet 2 eksempler med tekstforklaringer, som viser situationen før og efter implementering af bilag M til resultatet af aftale og overenskomstforhandlinger pr. 1. april 2002 mellem finansministeren og Centralorganisationernes Fællesudvalg samt en senere udvikling.

Hvis der indgås aftale om, at ikke pensionsgivende tillæg eller nye tillæg under slutskalastrinnet for den tjenestemandspensionsgivende løn skal være pensionsgivende, skal opmærksomheden henledes på, at løn til og med slutskalastrinnet allerede er pensionsgivende i tjenestemandspensionssystemet. En sådan aftale vil derfor betyde, at ansættelsesmyndigheden både skal indbetale til finanslovens § 36 og til en supplerende pensionsordning.

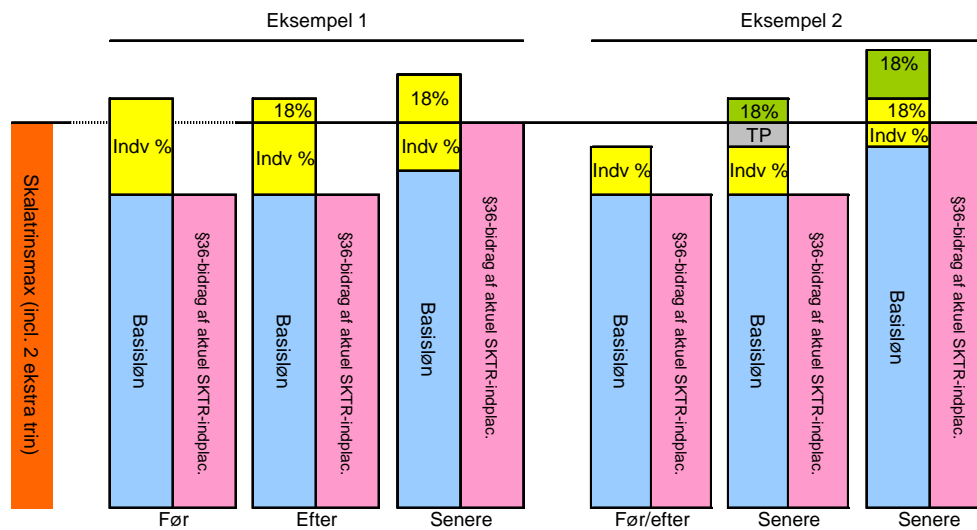
Finansministeriet, Personalestyrelsen

Den 30. juni 2005.

P.M.V.

E.B.

Pia Staniok



Forklaringer til eksempeldiagrammer vedrørende bilag M

Til venstre for eksemplerne viser den orange søjle den pensionsgivende løn på det anciennitetssikrede sluskalatrin i tjenestemandspensionssystemet efter forhøjelse med skalatrin i henhold til bilag M.

Hvert eksempel består af 6 søjler. I eksempel 1 viser de 2 søjler i venstre side situationen før implementering af bilag M. De 2 søjler i midten viser situationen efter implementering af bilag M. De 2 søjler til højre viser en senere udvikling, hvor der er sket en forhøjelse af basislønnen.

I eksempel 2 viser de 2 søjler til venstre både situationen før og efter implementering af bilag M, da situationen er uforandret. De 2 søjler i midten viser en senere udvikling, hvor der er aftalt et pensionsgivende tillæg. De 2 søjler til højre viser en endnu senere udvikling, hvor der er sket en forhøjelse af basislønnen.

De lyserøde søjler viser den tjenestemandspensionsgivende løn. Den lyserøde søjle til venstre og i midten viser i begge eksempler den aktuelle tjenestemandspensionsgivende løn. Den lyserøde søjle til højre i begge eksempler viser den tjenestemandspensionsgivende løn, når den ansatte er nået sluttrin efter forhøjelse med ekstra trin. Denne søjle er derfor sammenfaldende med den orange. Blå felter markerer basislønnen i det nye lønsystem.

Bilag vedrørende laboranter

Bilag 11. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

Gule felter markerer pensionsgivende tillæg, der er aftalt før implementering af bilag M, og som er pensionsgivende, uanset om de ligger over eller under det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Grønne felter markerer tillæg, der er aftalt efter implementering af bilag M, og for hvilke det er aftalt, at de er pensionsgivende med 18 pct. i det omfang, de ligger over det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Det grå felt, der er mærket TP, markerer, at den pågældende løndel ligger inden for det tjenestemandspensionsgivende sluttrin og derfor er pensionsgivende i tjenestemandspensionssystemet.

Tillæg, der ikke er eller bliver aftalt pensionsgivende til en bidragsdefineret pensionsordning, bliver ikke pensionsgivende gennem bilag M.

Eksempel 1 viser en ansat med et tillæg, der er pensionsgivende med den procentsats, der er gældende for det pågældende overenskomstområde, og som har en størrelse, der bringer den samlede løn op over det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Efter implementering af bilag M bliver den del af tillægget, der overstiger det tjenestemandspensionsgivende sluttrin, pensionsgivende med 18 pct. Endelig viser eksemplet, at ved en senere forhøjelse af basislønnen, bliver en større del af tillægget pensionsgivende med 18 pct.

Eksempel 2 viser en ansat med et pensionsgivende tillæg, der efter implementering af bilag M ikke bringer den samlede løn op over det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Eksemplet viser endvidere, at på et senere tidspunkt aftales der et pensionsgivende tillæg, som overstiger det tjenestemandspensionsgivende sluttrin, og derfor bliver pensionsgivende med 18 pct. af den overskydende del.

Den del der ligger under det tjenestemandspensionsgivende sluttrin er pensiomæssigt dækket af tjenestemandspensionsretten.

Endelig viser eksemplet, at på et endnu senere tidspunkt forhøjes basislønnen, hvorved en større del af tillægget bliver pensionsgivende med 18 pct.

Aftale om pensionsforhold for laboratoriefunktionærer omfattet af civilarbejderloven

I henhold til § 3 i aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o.lign. i forbindelse med nye lønsystemer aftales følgende:

§ 1. Dækningsområde

Aftalen omfatter laboratoriefunktionærer på nyt lønsystem omfattet af civilarbejderloven.

§ 2. Pensionsgivende skalatrinsforløb

De i § 1 omhandlede laboratoriefunktionærer optjener - i medfør af § 3, stk. 1, i aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o.lign. i forbindelse med nye lønsystemer - tjenestemandspensionsret efter følgende skalatrinsforløb:

Laboranter aflønnet på skalatrin 12-23 i tidligere lønsystem:

Optjener **tjenestemandspensionsret** efter følgende skalatrinsforløb:

12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25

Skalatrin 12, 14, 15, 16, 21 og 22 er 1-årige øvrige trin 2-årige. Skalatrin 24 og 25 er tillagt det hidtil gældende skalatrinsforløb for tjenestemandspensionsret. Skalatrin 24 opnås efter 2 år på skalatrin 23, uanset om tiden på skalatrin 23 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 2 år på skalatrin 23 er opnået, opnås skalatrin 24 fra denne aftales virkningstidspunkt. Skalatrin 25 opnås efter 2 år på skalatrin 24 dog senest efter i alt 4 år på skalatrin 23 og eventuelt skalatrin 24, uanset om tiden på skalatrin 23 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 4 år på skalatrin 23 er opnået, opnås skalatrin 25 fra denne aftales virkningstidspunkt.

Bilag vedrørende laboranter

Bilag 11. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

Laboratorieoverassistenter aflønnet på skalatrin 21-27 i tidligere lønsystem:

Optjener **tjenestemandspensionsret** efter følgende skalatrinsforløb:

21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 29

Skalatrin 22, 25 og 26 1-årigt øvrige trin 2-årige. Skalatrin 28 og 29 er tillagt det hidtil gældende skalatrinsforløb for tjenestemandspensionsret. Skalatrin 28 opnås efter 2 år på skalatrin 27, uanset om tiden på skalatrin 27 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 2 år på skalatrin 27 er opnået, opnås skalatrin 28 fra denne aftales virkningstidspunkt. Skalatrin 29 opnås efter 2 år på skalatrin 28 dog senest efter i alt 4 år på skalatrin 27 og eventuelt skalatrin 28, uanset om tiden på skalatrin 27 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 4 år på skalatrin 27 er opnået, opnås skalatrin 29 fra denne aftales virkningstidspunkt.

Laboratoriefuldmægtige/laboratoriekoordinator aflønnet på skalatrin 27-33 i tidligere lønsystem:

Optjener **tjenestemandspensionsret** efter følgende skalatrinsforløb:

27, 29, 31, 33, 35

Alle trin er 2-årige. Skalatrin 35 er tillagt det hidtil gældende skalatrinsforløb for tjenestemandspensionsret og opnås efter 2 år på skalatrin 33, uanset om tiden på skalatrin 33 helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 2 år på skalatrin 33 er opnået, opnås skalatrin 35 fra denne aftales virkningstidspunkt.

Hvis en laboratoriefunktionær avancerer til højere stilling inden for eget ansættelsesområde, opnås i pensionsmæssig henseende et ekstra skalatrin fra advancementstidspunktet, dog maksimalt til skalatrin 48, hvorefter den resterende del af pensionsskalaen forskydes med et skalatrin, jfr. § 3, stk. 4-5 i aftalen af 19. december 2003. Den enkelte laboratoriefunktionær kan kun opnå ét ekstra skalatrin i forbindelse med advancement, uanset hvor mange advancementer den pågældende opnår.

§ 3. Ikrafttrædelse mv.

Denne aftale træder i kraft og har virkning fra 1. april 2005

Stk. 2. For laboratoriefunktionærer, der er pensioneret inden for tidsrummet 1. april 2003 og indtil denne aftales virkningstidspunkt, og som på pensioneringstidspunktet opfyldte betingelserne for oprykning til skalatrin 24 eller skalatrin 25 (laboranter skalatrin 12-23), skalatrin 28 eller skalatrin 29 (laboratorieoverassistenter skalatrin 21-27) eller skalatrin 35 (laboratoriefuldmægtige/laboratoriekordinator skalatrin 27-33), omberegnes pensionen på grundlag heraf med virkning fra pensioneringstidspunktet.

Stk. 3. Denne aftale træder sammen med aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o.lign. i forbindelse med nye lønsystemer i stedet for § 1, stk. 1 i protokollat om laboratoriefunktionærer omfattet af civilarbejderloven bilag 4 til organisationsaftale af 19. december 2002 for laboratoriefunktionærer i statens tjeneste, der derfor ophæves fra denne aftales virkningstidspunkt.

Stk. 4. Denne aftale kan ikke opsiges uden sammenhæng med aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o.lign. i forbindelse med nye lønsystemer.

København, den 27. juni 2005

HK/STAT
Tina Green

Dansk Laborant-Forening
Gerda Christensen

Finansministeriet
P.M.V.
E.B
Pia Staniok

Bilag vedrørende laboranter

Arbejdstidsregler for laboranter (indtil 30. september 2006)

§ 1. Arbejdstid mv.

De i §§ 3-5 og §§ 16-22 omhandlede lønninger er beregnet for fuld arbejdstid, der er 37 timer ugentlig inklusive spisepause af indtil 1/2 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 (max. 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 Organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere, § 2, stk. 2.

Stk. 4. I øvrigt følges tjenestemændenes regler om arbejdstid, §§ 5, 8, 12, 13, 14 og 15, jf. i Aftale af 12. april 2000 mellem Finansministeriet og tjenestemændenes centralorganisationer (Fmst. nr. 026-00).

§ 2. Rejsetid

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

Bilag vedrørende laboranter

Bilag 12. Arbejdsregler (indtil 30. september 2006)

Såfremt afspadsering ikke har været mulig i den måned, der 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, jf. § 6 i Aftale af 12. april 2000 mellem Finansministeriet og tjenestemændenes centralorganisationer (Fmst. nr. 026-00).

§ 3. Pauser

Laboratoriefunktionærer har ret til følgende spisepause:

Under 1/2 arbejdstidingen 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.

Parterne er i øvrigt enige om, at der ved særligt belastende arbejde af længerevarende karakter med jævne mellemrum gives personalet tid til afspænding.

§ 4. 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 laboratoriearbejdstids ophør.

Bilag vedrørende laboranter
Bilag 12. Arbejdsregler (indtil 30. september 2006)

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

Stk. 2. Timelønnen beregnes som 1/1924 af medarbejderens samlede fastsatte årsløn (eksklusiv eventuelt rådighedstillæg).

Stk. 3. Der kan ikke ydes overtidbetaling til laboratoriekoordinatorer 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. Hvis overarbejdet ikke er varslet dagen før, skal der så vidt muligt tages hensyn til ønsker om fritagelse for deltagelse i overarbejdet.

Stk. 5. Hvis en laboratoriefunktionær 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, der udføres efter, at laboratoriefunktionæren er tilkaldt, og hvor tjenesten ikke er et led i rådighedstjeneste, ydes afspadsering for mindst 3 timer. Hvis afspadsering ikke har kunnet finde sted, ydes betaling efter stk. 1.

Undtaget fra denne bestemmelse er laboratoriefunktionærer med løn som laboratoriekoordinator og højere.

Stk. 6. Overarbejde 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.

§ 5. Fridage

Laboratoriefunktionærers fridage følger de for tjenestemænd gældende regler, jf. § 1, stk. 4.

Bilag vedrørende laboranter

Bilag 12. Arbejdstidsregler (indtil 30. september 2006)

Tjeneste på mistede fridage behandles som overtid i henhold til § 4.

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

Protokollat om laboranternes deltagelse i togter/feltarbejde (fra 1. oktober 2006)

§ 1. For laboranter i løngruppe 3 og lavere/laboratoriefuldmægtige og lavere i det gamle lønsystem for laboranter, for hvem det er forudsat, at de lejlighedsvis deltager i togter/feltarbejde gælder som supplement til bestemmelserne om arbejdstid i Organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere i staten (HK) følgende særlige bestemmelser:

Stk. 2. Ved deltagelse i togter/feltarbejde af flere dages varighed, opgøres arbejdstiden under togtet/feltarbejdet konkret for denne periode, idet timer ud over 7,4 timer pr. dag ikke indgår i opgørelsen af arbejdstiden for perioden.

Stk. 3. For timer ud over 7,4 time pr. dag, ydes overarbejdsgodtgørelse med:

Timeløn med tillæg af 50 pct. for 1.-3. timer

Timeløn med tillæg af 100 pct. for 4. og følgende timer og for tjeneste på søn- og helligdage.

Stk. 4. Der kan ikke samtidig med den i stk. 3 nævnte honorering ydes anden godtgørelse for overarbejde og arbejde på ubekvemme tidspunkter.

Stk. 5. Afvikling af de efter stk. 3 optjente timer følger § 8 i aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten m.fl.

§ 2. Laboranter omfattet af denne aftale er ikke omfattet af kapitel 4 i aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten m.fl.

§ 3. Aftalens bestemmelser kan fraviges eller suppleres ved lokal aftale inden for de rammer, der er fastsat i arbejdsmiljølovgivningen og aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.

Bilag vedrørende laboranter

Formular til praktikaftale for laborantpraktikanter i staten

Indgået iht. bekendtgørelse nr. 636 af 30. juni 2000 om erhvervsakademiuddannelse (AK) inden for laboratorieområdet, § 2, stk. 3 og 5.

1. Parter

Arbejdsgiver (navn):	CVR-nr.:
Adresse:	
Postnr. og by:	Telefonnummer:

og

Praktikantens fulde navn:	
Adresse:	
Postnr. og by:	Telefonnummer:

Praktikanten er til enhver tid forpligtet til at holde virksomheden underrettet om sin bopæl.

2. Arbejdssted

--

3. Aftalen omfatter

<input type="checkbox"/> Praktik indtil 12 måneders varighed (virksomhedsuddannelse 6 måneder + trainee op til 6 måneders varighed)
Aftalen begynder (dato): _____ Aftalen afsluttes (dato): _____
eller
<input type="checkbox"/> Praktik 6 måneders varighed (virksomhedsuddannelsen)
Aftalen begynder (dato): _____ Aftalen afsluttes (dato): _____
<p>Praktikken består, jf. bekendtgørelsens § 2, stk. 3 og 5, af virksomhedsuddannelse og traineeforløb. Hvis der indgås aftale om, at praktikken omfatter både virksomhedsuddannelse og traineeforløb, varer praktikken 12 måneder.</p> <p>Indgås alene aftale om virksomhedsuddannelse, jf. bekendtgørelsens § 2, stk. 3, varer praktikken 6 måneder.</p> <p>Ansættelsesforholdet iflg. praktikaftalen ophører uden yderligere opsigelsesvarsel den anførte afslutningsdato, medmindre andet skriftligt aftales.</p>

Bilag vedrørende laboranter

Bilag 14. Formular til praktikaftale

4. Udfyldes KUN ved flere praktikaftaler

Aftalen er en delaftale, og praktikanten uddannes i den resterende uddannelsesperiode hos følgende virksomhed:

_____ CVR-nr.: _____

Aftalen begynder (dato): _____ Aftalen afsluttes (dato): _____

5. Uddannelsesaftale

Virksomhedsuddannelsen tilrettelægges i overensstemmelse med bekendtgørelsen og den tilhørende studieordning.

6. Ansættelsesvilkår

Ansættelsesvilkår, herunder løn, fremgår af organisationsaftale mellem Finansministeriet og HK/STAT og Dansk Laborant-Forening for laboranter i statens tjeneste samt fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel (StK-fællesoverenskomst).

7. Eventuelle andre aftaler

_____, den _____, den _____

(Arbejdsgiverens underskrift)

(Praktikantens underskrift)

Organisationsaftalens geografiske område (IT-medarbejdere)³

Beskæftigelsesministeriet med **undtagelse af**

Sekretariatet for Arbejdsmarkedets Ankenævn,
Arbejds miljøklagenævnet og
Copenhagen Centre

Finansministeriet

Forsvarsministeriet med **undtagelse af**

Farvandsvæsenet

Indenrigs- og Sundhedsministeriet med **undtagelse af**

Statens Institut for Folkesundhed

Justitsministeriet

Miljøministeriet med **undtagelse af**

Danmarks og Grønlands geologiske Undersøgelse

Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og integration med **undtagelse af**

Udrykningsholdet

Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri med **undtagelse af**

departementet,
Plantedirektoratet,
Fiskeridirektoratet med tilhørende institutioner,
Danmarks Fiskeriundersøgelser og
Fødevareøkonomisk Institut

Skatteministeriet

Statsministeriet

Transport- og Energiministeriet med **undtagelse af**

Vejdirektoratet,
Færdselsstyrelsen og
Energistyrelsen

Udenrigsministeriet

³ Opmærksomheden henledes på, at organisationsaftalens geografiske dækningsområde kan blive ændret pr. 1. april 2007, jf. cirkulærebemærkningerne til § 1.

Bilag vedrørende IT-medarbejdere
Bilag 15. Organisationsaftalens geografiske område

Økonomi- og Erhvervsministeriet med **undtagelse af**

Det Økonomiske Råd og
Danmarks Statistik

Under Kulturministeriet **omfattes**

departementet
Danmarks Biblioteksskole i København og Aalborg og
Det Jydske Musikkonservatorium

Under Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling **omfattes**
departementet

Bornholms Forskningscenter og Institut for Grænseforskning
(samt øvrige institutioner inden for § 19.55.40 på finansloven)

Under Socialministeriet **omfattes**

Den Sociale Ankestyrelse

Under Undervisningsministeriet **omfattes**

Danmarks Forvaltningshøjskole,
Tilskud til AMU-centre,
De Sociale Højskoler og
Erhvervsskolerne

Eksempler på funktioner for IT-medarbejdere, som er omfattet af organisationsaftale mellem Finansministeriet og HK/STAT-Samdata

Generelt

Det forudsættes, at den enkelte medarbejders arbejdsopgaver består af mindst en af de nævnte funktioner, og at arbejdsopgaverne udfylder mindst 50 pct. af arbejdstiden.

Det forudsættes ligeledes, at opgavevaretagelsen er på et edb-mæssigt niveau over superbrugerniveau.

Eksempler på funktioner

1. Overvågning og drift af servere, sikring af produktions- og/eller programafvikling samt ansvar for hensigtsmæssig betjening og udnyttelse af systemerne.
2. Tilrettelæggelse og planlægning af produktions- og/eller programafvikling og kontrol af data.
3. Konfigurering, installering og administration af servere og andre datamaskiner.
4. Analysering, design, programmering, systemering, implementering, tilretning, dokumentation og vedligeholdelse af edb-systemer, herunder programmering af hjemmesider og multimedieproduktion.
5. Konfigurering og implementering af standardprogrammel og operativsystemer.
6. IT/edb-projektledelse, -afgrænsning og implementering.

Bilag vedrørende IT-medarbejdere

Bilag 16. Eksempler på funktioner omfattet af organisationsaftale

7. Brugerservice i forbindelse med undervisning og vejledning i brug af institutionens software. Support i forbindelse med brugernes anvendelse af hardware og software.
8. Databaseadministration og databiblioteksarbejde, herunder udtræk af data.
9. Systemkonstruktion og systemprogrammering, hvilket bl.a. omfatter udarbejdelse og vedligeholdelse af styresystemer og hjælpeprogrammer, modifikation af eller tilføjelse til eksisterende programmer, konstruktion og afprøvning af nye systemer. Endvidere medvirken ved planlægning og installation af hardware samt ved system- og databaseadministration.
10. Systemplanlægning, herunder planlægning af forløbet ved nye systemer, udarbejdelse af kravsspecifikationer, styring af forbruget af tid og ressourcer ved edb-projekter og ansvar for den detaljerede konstruktion. Endvidere medvirken ved indførelse af nye edb-systemer.
11. Ansvar for sikkerhed og sikkerhedsimplementering. Fastlæggelse af krav til sikkerhed i systemerne samt adgangskontrol til anlæg og systemer. Overvågning af sikkerhed samt rapportering af overtrædelser. Planlægning af backup procedurer. Administration af adgang til systemer og anlæg.
12. Netværksadministration, herunder planlægning og implementering af netværk, konfigurering og optimering af netværksenheder samt overvågning, herunder firewall og routere.
13. Systemadministration, herunder administration af brugeres adgang til main frame, servere, netværk eller printere og tilrettelæggelse af backup procedurer.

Tillæg til IT-medarbejderes ansættelsesbrev

Funktionæren forpligter sig ved sin underskrift på dette tillæg til ansættelsesbrev til, uden yderligere varsel, at være omfattet af anden overenskomst fra en 1. april, såfremt ansættelsesstedet omflyttes til en anden organisations overenskomst-område efter reglerne i aftale af 22. december 2000 om procedure for ændring af dækningsområder for edb-aftalerne i staten.

Genpart af nærværende tillæg til ansættelsesbrev og af gældende organisationsaftale er ved ansættelsen udleveret til undertegnede funktionær.

....., den 20 ..

.....
(funktionæren)

.....
(ansættelsesmyndigheden)

Bilag vedrørende IT-medarbejdere

Cirkulære om aftale om pensionsforhold for laboranter omfattet af civilarbejderloven

Generelle bemærkninger

Finansministeriet og HK/STAT, SAM-DATA har indgået vedlagte aftale om pensionsforhold for edb-medarbejdere omfattet af civilarbejderloven.

Aftalen omfatter edb-medarbejdere på nyt lønsystem omfattet af civilarbejderloven og er indgået i henhold til aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o. lign. i forbindelse med nye lønsystemer, jf. cirkulære af 21. april 2004 (Perst. nr. 025-04).

Indberetning af ændret pensionsskalatrinn

Ved aftalen forlænges de eksisterende anciennitetsbetingede skalatrinnforløb i relation til ret til tjenestemandspension med 2 skalatrinn, dog maksimalt til skalatrinn 48.

Det påhviler den enkelte ansættelsesmyndighed at indberette både slutskalatrinn og det aktuelle skalatrinn til SLS.

Indbetaling af pensionsbidrag til supplerende bidragsdefineret pensionsordning

Tillæg, der på denne aftales virkningstidspunkt er pensionsgivende til en supplerende bidragsdefineret pensionsordning, bevarer som udgangspunkt denne status med den bidragsats, der gælder for det pågældende område.

Hvis de pensionsgivende tillæg, der er aftalt eller bliver aftalt, overstiger den tjenestemandspensionsgivende løn på slutskalatrinn efter denne aftale, indbetales der et pensionsbidrag på 18 pct. af det overskydende beløb til en supplerende pensionsordning StK:Supplementspension i SkandiaBanken A/S. For ansatte, der er fyldt 60 år på det tidspunkt, første indbetaling skal foretages, sker indbetalingen dog til StK:Supplements-livrente i StK:Pension.

Bilag vedrørende IT-medarbejdere

Bilag 18. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

I bilag A er opstillet 2 eksempler med tekstforklaringer, som viser situationen før og efter implementering af bilag M til resultatet af aftale og overenskomstforhandlinger pr. 1. april 2002 mellem finansministeren og Centralorganisationernes Fællesudvalg samt en senere udvikling.

Hvis der indgås aftale om, at ikke pensionsgivende tillæg eller nye tillæg under slutskalatrinnet for den tjenestemandspensionsgivende løn skal være pensionsgivende, skal opmærksomheden henledes på, at løn til og med slutskalatrinnet allerede er pensionsgivende i tjenestemandspensionssystemet. En sådan aftale vil derfor betyde, at ansættelsesmyndigheden både skal indbetale til finanslovens § 36 og til en supplerende pensionsordning.

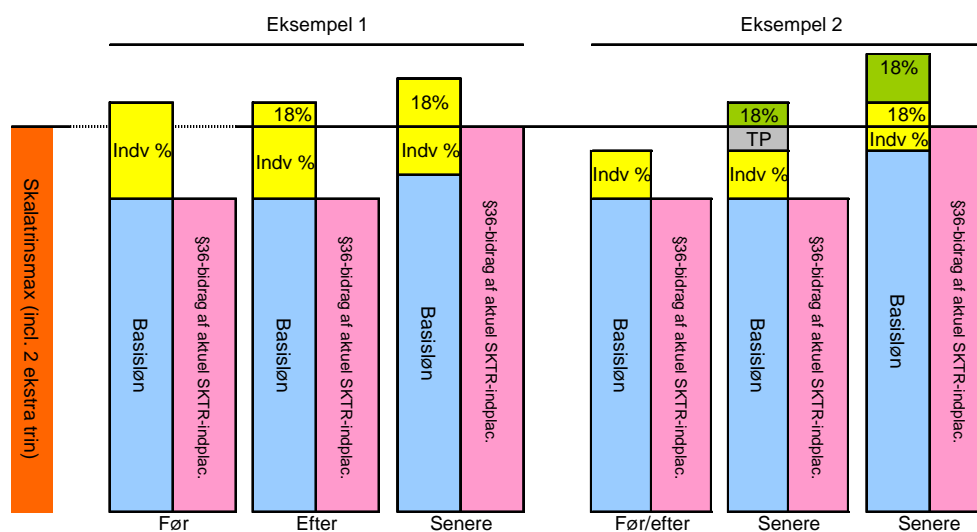
Finansministeriet, Personalestyrelsen

Den 20. juni 2005

P.M.V.

E.B.

Pia Staniok



Forklaringer til eksempeldiagrammer vedrørende bilag M

Til venstre for eksemplerne viser den orange søjle den pensionsgivende løn på det anciennitetssikrede slutskalartrin i tjenestemandspensionssystemet efter forhøjelse med skalartrin i henhold til bilag M.

Hvert eksempel består af 6 søjler. I eksempel 1 viser de 2 søjler i venstre side situationen før implementering af bilag M. De 2 søjler i midten viser situationen efter implementering af bilag M. De 2 søjler til højre viser en senere udvikling, hvor der er sket en forhøjelse af basislønnen.

I eksempel 2 viser de 2 søjler til venstre både situationen før og efter implementering af bilag M, da situationen er uforandret. De 2 søjler i midten viser en senere udvikling, hvor der er aftalt et pensionsgivende tillæg. De 2 søjler til højre viser en endnu senere udvikling, hvor der er sket en forhøjelse af basislønnen.

De lyserøde søjler viser den tjenestemandspensionsgivende løn. Den lyserøde søjle til venstre og i midten viser i begge eksempler den aktuelle tjenestemandspensionsgivende løn. Den lyserøde søjle til højre i begge eksempler viser den tjenestemandspensionsgivende løn, når den ansatte er nået sluttrin efter forhøjelse med ekstra trin. Denne søjle er derfor sammenfaldende med den orange.

Bilag vedrørende IT-medarbejdere

Bilag 18. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

Blå felter markerer basislønnen i det nye lønsystem.

Gule felter markerer pensionsgivende tillæg, der er aftalt før implementering af bilag M, og som er pensionsgivende, uanset om de ligger over eller under det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Grønne felter markerer tillæg, der er aftalt efter implementering af bilag M, og for hvilke det er aftalt, at de er pensionsgivende med 18 pct. i det omfang, de ligger over det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Det grå felt, der er mærket TP, markerer, at den pågældende løndel ligger inden for det tjenestemandspensionsgivende sluttrin og derfor er pensionsgivende i tjenestemandspensionssystemet.

Tillæg, der ikke er eller bliver aftalt pensionsgivende til en bidragsdefineret pensionsordning, bliver ikke pensionsgivende gennem bilag M.

Eksempel 1 viser en ansat med et tillæg, der er pensionsgivende med den procentsats, der er gældende for det pågældende overenskomstområde, og som har en størrelse, der bringer den samlede løn op over det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Efter implementering af bilag M bliver den del af tillægget, der overstiger det tjenestemandspensionsgivende sluttrin, pensionsgivende med 18 pct. Endelig viser eksemplet, at ved en senere forhøjelse af basislønnen, bliver en større del af tillægget pensionsgivende med 18 pct.

Eksempel 2 viser en ansat med et pensionsgivende tillæg, der efter implementering af bilag M ikke bringer den samlede løn op over det tjenestemandspensionsgivende sluttrin.

Eksemplet viser endvidere, at på et senere tidspunkt aftales der et pensionsgivende tillæg, som overstiger det tjenestemandspensionsgivende sluttrin, og derfor bliver pensionsgivende med 18 pct. af den overskydende del.

Den del der ligger under det tjenestemandspensionsgivende sluttrin er pensionsmæssigt dækket af tjenestemandspensionsretten.

Endelig viser eksemplet, at på et endnu senere tidspunkt forhøjes basislønnen, hvorved en større del af tillægget bliver pensionsgivende med 18 pct.

Aftale om pensionsforhold for edb-medarbejdere omfattet af civilarbejderloven

I henhold til § 3 i aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o.lign. i forbindelse med nye lønsystemer aftales følgende:

§ 1. Dækningsområde

Aftalen omfatter edb-medarbejdere på nyt lønsystem omfattet af civilarbejderloven.

§ 2. Pensionsgivende skalatrinsforløb

De i § 1 omhandlede edb-medarbejdere optjener - i medfør af § 3, stk. 1, i aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o.lign. i forbindelse med nye lønsystemer - tjenestemandspensionsret som følger:

Edb-medarbejdere tillægges 2 ekstra pensionsskalatrin til det pensionsskalatrin, den enkelte edb-medarbejder på tidspunktet for implementering af denne aftale er indplaceret på, dog maksimalt til skalatrin 48.

De 2 ekstra skalatrin opnås, når den enkelte edb-medarbejder i 2 år har haft ret til tjenestemandspension fra det samme skalatrin, som den pågældende jf. ovenstående er indplaceret på, uanset om tiden helt eller delvis ligger før denne aftales virkningstidspunkt. Hvis mindst 2 år på det pensionsberettigende skalatrin er opnået, tillægges de 2 ekstra trin fra denne aftales virkningstidspunkt.

Hvis en edb-medarbejder avancerer til højere stilling inden for eget ansættelsesområde, opnås i pensionsmæssig henseende et ekstra skalatrin fra advancementstidspunktet, dog maksimalt til skalatrin 48, hvorefter den resterende del af pensionsskalaen forskydes med et skalatrin, jf. § 3, stk. 4-5 i aftalen af 19. december 2003. Den enkelte edb-medarbejder kan kun opnå ét ekstra skalatrin i forbindelse med advancement, uanset hvor mange advancementer den pågældende opnår.

Bilag vedrørende IT-medarbejdere

Bilag 18. Cirkulære om aftale om pensionsforhold

§ 3. Ikrafttrædelse mv.

Denne aftale træder i kraft og har virkning fra 1. april 2005.

Stk. 2. For edb-medarbejdere, der er pensioneret inden for tidsrummet 1. april 2003 og indtil denne aftales virkningstidspunkt, og som på pensioneringstidspunktet opfyldte betingelserne for at få tillagt 2 ekstra trin, omberegnes pensionen på grundlag heraf med virkning fra pensioneringstidspunktet.

Stk. 3. Denne aftale træder sammen med aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o.lign. i forbindelse med nye lønssystemer i stedet for § 1 i protokollat om edb-medarbejdere omfattet af civilarbejderloven bilag 7 til organisationsaftale af 4. oktober 2002 for IT/edb-medarbejdere (HK) i statens tjeneste, der derfor ophæves fra denne aftales virkningstidspunkt.

Stk. 4. Denne aftale kan ikke opsiges uden sammenhæng med aftale af 19. december 2003 om pensionsforhold for tjenestemandsgupper o.lign. i forbindelse med nye lønssystemer.

København, den 13. maj 2005

HK/STAT
Tina Green

SAM-DATA
Erik Lykke Hansen

Finansministeriet
P.M.V.
E.B.
Pia Staniok

Arbejdstidsregler for IT-medarbejdere (indtil 30. september 2006)

§ 1. Arbejdstid mv.

De i organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og IT-medarbejdere, §§ 3-5 og 29 omhandlede lønninger er beregnet for fuld arbejdstid, der er 37 timer ugentlig inkl. en spisepause af indtil 1/2 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 (max. 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 løn og eventuelle tillæg tilsvarende. Såfremt et andragende 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, jf. Aftale af 12. april 2000 mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel m.fl. (Fhst. nr. 026-00).

§ 2. Rejsetid

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

Bilag vedrørende IT-medarbejdere

Bilag 19. Arbejdstidsregler (indtil 30. april 2006)

Såfremt afspadsering ikke har været mulig i den måned, som følger efter den måned, hvori tjenesterejsen har fundet sted, ydes betaling med 1/1924 af den samlede faste løn (ekskl. eventuelt rådighedstillæg), jf. §§ 3-5 og 29, med tillæg af 50 pct.

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

§ 3. Pauser

IT/edb-medarbejderne har i arbejdstiden ret til følgende spisepause:

Under 1/2 arbejdstidingen pause,
fra 1/2 - 2/3 arbejdstid 15 minutters pause,
2/3 arbejdstid og deroverindtil 1/2 times pause.

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.

§ 4. 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 forskudtids- eller turnustjeneste, som overarbejdsbetaling et tillæg til timelønnen, der udgør følgende:

For 1., 2. og 3. overtime 50 pct.
For 4. og flg. 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.

Overarbejdsbetaling ydes pr. påbegyndt halve time.

Bilag vedrørende IT-medarbejdere
Bilag 19. Arbejdstidsregler (indtil 30. april 2006)

Arbejde på frilørdage beregnes som almindeligt overarbejde.

Stk. 2. Overtidsbetaling beregnes pr. time som 1/1924 af den samlede faste løn (ekskl. eventuelt rådighedstillæg), jf. §§ 3-5 og 29.

Stk. 3. Såfremt overarbejdet ikke er varslet dagen før, skal der så vidt muligt tages hensyn til ønsker om fritagelse for deltagelse i overarbejdet.

Stk. 4. Hvis en IT/edb-medarbejder tilkaldes til overarbejde efter at have forladt arbejdspladsen ved normal arbejdstids ophør, og tilkaldet ikke sker under pålagt rådighedstjeneste, ydes der for tilkaldet en timeløn med tillæg af 50 pct.

Tjeneste under tilkald, der ikke er led i rådighedstjeneste, medregnes med det faktisk præsterede antal timer, dog mindst 3 timer.

Stk. 5. Overarbejde 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. 6. Er over-/merarbejdet ikke afspadseret inden 6 måneder efter optjening, kan medarbejderen vælge at konvertere ikke afholdt afspadsering til omsorgsdage/-timer.

§ 5. Fridage

Der tilkommer IT/edb-medarbejderne fridage efter de for tjenestemænd gældende regler, jf. § 12 i Aftale af 12. april 2000 mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel m.fl. (Fhst. nr. 026-00).

Tjeneste på mistede fridage behandles som overtid i henhold til § 4.

Til IT/edb-medarbejdere, som udfører tjeneste i fast skiftende turnus, ydes derfor mistede fridage godtgørelse som for overarbejde på søn- og helligdage.

Bilag vedrørende IT-medarbejdere

Aftale om procedure for ændring af dækningsområder for edb-aftalerne i staten

§ 1. Udækkede institutioner

Dækningsområdet kan udvides institutionsvis, når organisationen ved navnelister dokumenterer at have mindst 50 pct. af edb-medarbejdere i institutionen som medlemmer. Det er en forudsætning, at edb-medarbejderne enten aflønnes i henhold til organisationsaftalen for edb-medarbejdere (HK) eller organisationsaftalen for edb-medarbejdere (PROSA).

Stk. 2. Ved ”institution” forstås en sekscifret konto på finansloven.

Stk. 3. Kravet fremsættes over for Finansministeriet, der underretter henholdsvis HK/STAT og PROSA/STAT. Finansministeriet indhenter samtidig oplysninger om antallet af de i stk. 1. nævnte edb-medarbejdere i den pågældende institution.

Stk. 4. Såfremt organisationen i henhold til stk. 1. dokumenterer at have mindst 50 pct. af edb-medarbejderne i den pågældende institution som medlemmer, henføres institutionen til organisationsaftalens dækningsområde. Finansministeriet meddeler afgørelsen til institutionen, samt til ministeriet som institutionen hører under. Institutionen indskrives i bilaget til organisationsaftalen, hvilket sker i forbindelse med efterfølgende aftalefornyelse eller omflytning i henhold til § 2.

Stk. 5. Overenskomstdækning af udækkede institutioner kan ske løbende.

§ 2. Institutioner, som i forvejen er omfattet af en aftales dækningsområde

Omflytning af institutioner mellem de to organisationsaftalers dækningsområder kan kun ske institutionsvis og efter følgende procedure:

Bilag vedrørende IT-medarbejdere

Bilag 20. Aftale om procedure for ændring af dækningsområder

- a) Omflytning sker pr. 1. april i ulige år.
- b) Krav om omflytning af institutioner omfattet af den modstående organisations dækningsområde fremsættes senest 3 måneder før en 1. april. Ved navnelister dokumenter organisationen over for Finansministeriet, hvilke medlemmer, der den 1. januar s.å. er ansat ved de institutioner, som er omfattet af kravet om omflytning.
- c) Finansministeriet underretter henholdsvis HK/STAT og PROSA/STAT, og indhenter samtidig oplysninger om antallet af edb-medarbejdere i de institutioner kravet omhandler. Det er en forudsætning, at edb-medarbejderne enten aflønnes i henhold til organisationsaftalen for edb-medarbejdere (HK) eller organisationsaftalen for edb-medarbejdere (PROSA).
- d) Når organisationen dokumenterer at have mindst 50 pct. af edb-medarbejderne i en institution, og når der rettidigt er fremsat krav herom, kan institutionen tilføjes organisationsaftalens dækningsområde pr. 1. april s.å.
- e) Finansministeriet meddeler den samlede afgørelse vedrørende omflytningen til ministerier og styrelser. Der udsendes i den forbindelse nyt bilag 1. til de gældende organisationsaftaler.

§ 3. Sammenlægning af institutioner mv.

Ved sammenlægning af flere institutioner med samme eller forskelligt ministerielt tilhørsforhold – der er omfattet af forskellige aftalers dækningsområde – til én, følges proceduren beskrevet i § 1. Tilsvarende gælder nydannede institutioner, der omfatter hidtil dækkede institutioner eller dele heraf.

Sik. 2. Såfremt hverken HK/STAT eller PROSA/STAT ved en institutionsammenlægning mv. kan mønstre simpelt flertal, vil der mellem aftaleparterne kunne optages forhandlinger om overenskomstdækning af institutionen.

Bilag vedrørende IT-medarbejdere

Bilag 20. Aftale om procedure for ændring af dækningsområder

§ 4. Ikrafttræden og opsigelse

Denne aftale træder i kraft 1. december 2000. Aftalen gælder indtil den skriftligt opsiges af en af parterne til en 1. december med et opsigelsesvarsel på mindst 6 måneder.

Stk. 2. Opsiges aftalen af en af parterne gælder opsigelsen for samtlige parter.

Stk. 3. Den opsagte aftales bestemmelser vedbliver at gælde, indtil en ny aftale er indgået.

Stk. 4. Med virkning fra 1. december 2000 ophæves procedureaftale af 20. oktober 1983.

København den 22. december 2000

HK/STAT
Peter Waldorff

PROSA/STAT
Steen Andersen

SAM-DATA
Erik Lykke Hansen

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