



Cirkulære om

Indberetning af oplysninger om fravær samt afholdelse af særlige feriedage

2008

Cirkulære af 29. september 2008
J.nr. 08-520-8

Perst. nr 057-08

Indholdsfortegnelse

Cirkulære

1. Generelle bemærkninger	3
2. Indberetning via Økonomistyrelsen	3
3. Større områder med egne fraværsregistreringssystemer	3
4. Indberetningspligtige oplysninger	4
5. Indberetningernes hyppighed	4
6. Virksomheder omfattet af indberetningspligt	4
7. Ansatte omfattet af indberetningspligten	5
8. Overførsel af oplysninger mellem tjenestesteder	5
9. Ikrafttræden	5
Bilag 1. Personalegrupper der ikke er omfattet af indberetningspligten.....	7

Cirkulære om indberetning af oplysninger om fravær samt afholdelse af særlige feriedage

(Til samtlige ministerier mv.)

1. Generelle bemærkninger

Oplysninger om fravær mv. benyttes til fremstilling af sygefraværstatistik for staten. Desuden anvendes oplysningerne af Danmarks Statistik til beregning af omkostninger pr. arbejdstime.

1. oktober 2008 udvides muligheden for fravær i forbindelse med barns sygdom til også at omfatte barnets anden sygedag. Indberetningspligten for fraværsoplysninger udvides derfor til også at omfatte barns anden sygedag.

I forhold til det tidligere cirkulære af 19. marts 2004 om indberetning af oplysninger om fravær samt afholdelse af særlige feriefridage indebærer dette, at såvel barns første sygedag som barns anden sygedag fremover skal registreres.

Stillingskoden 05267 Veterinærstuderende er desuden føjet til listen over personalegrupper, der ikke er omfattet af indberetningspligten.

2. Indberetning via Økonomistyrelsen

Virksomheder i staten, der anviser løn via Økonomistyrelsen, skal indberette oplysninger om sygefravær mv. samt fravær i forbindelse med særlige feriedage via fraværregistreringssystemet SLS Ferie og Fravær.

3. Større områder med egne fraværregistreringssystemer

Større områder med fraværregistrering på personniveau kan træffe aftale om særskilt levering af oplysningerne med Personalestyrelsen. Nærmere definerede retningslinjer mht. datastruktur og betingelser for leveringen vil fremgå af aftalen med Personalestyrelsen.

4. Indberetningspligtige oplysninger

Indberetning af oplysninger om fravær skal foretages for samtlige ansatte med angivelse af følgende typer fravær:

1. Fravær pga. egen sygdom samt graviditet uden for den egentlige barselsorlov
2. Fravær pga. arbejdsskade
3. Fravær pga. barns første og anden sygedag.
4. Fravær pga. barsel
5. Fravær pga. adoption
6. Fravær i forbindelse med afholdelse af særlige feriedage
7. Delvis sygemelding i form af nedsat tid
8. Delvis sygemelding i form af fritagelse for visse opgaver

Fravær indberettes med angivelse af start- og slutdato for en given type fravær. En dag opgøres til 7 timer og 24 minutter, medmindre der indrapporteres et andet antal timer og minutter. Indrapportering af et andet antal timer og minutter foretages for fraværshændelser af kortere varighed end 7 timer og 24 minutter.

Ved delvis sygemelding i form af nedsat tid indberettes den periode, medarbejderen er delvis sygemeldt i form af nedsat tid, og det antal timer den pågældende er fraværende **pr. dag** i perioden.

5. Indberetningernes hyppighed

Indberetning af oplysninger om fravær mv. sker kvartalsvis via SLS Ferie og Fravær efter de af Økonomistyrelsen angivne frister.

6. Virksomheder omfattet af indberetningspligt

Statslige virksomheder og selvejende institutioner, hvor staten dækker halvdel af driftsudgifterne eller mere, er omfattet af indberetningspligt for oplysningerne om fravær anført under 4.

7. Ansatte omfattet af indberetningspligten

Indberetningspligten omfatter samtlige ansatte med fravær i virksomheder omfattet af indberetningspligten.

Efter aftale med Personalestyrelsen kan særlige personalegrupper, eksempelvis personer, der får udbetalt ydelser uden at have et egentligt ansættelsesforhold, eller hvor ansættelsesforholdene er sådan, at der normalt ikke sker registrering af sygefravær, undtages fra indberetningspligten. Personalegrupper, der ikke er omfattet af indberetningspligten, fremgår af cirkulærets bilag.

8. Overførsel af oplysninger mellem tjenestesteder

De indberetningspligtige oplysninger om fravær skal følge den ansatte i forbindelse med flytning mellem tjenestesteder.

9. Ikrafttræden

Cirkulæret har virkning fra 1. oktober 2008. Samtidig ophæves cirkulære af 19. marts 2004 (Perst. nr. 019-04) om indberetning af oplysninger om fravær samt afholdelse af særlige feriefridage.

Finansministeriet, Personalestyrelsen

Den 29. september 2008

P.M.V.

E.B.

Nanna Thorn Poulsen

Personalegrupper der ikke er omfattet af indberetningspligten

PKAT	Navn på personalekategori	PKAT	Navn på personalekategori
0026	Efterløn	0493	Særligt aflønnede
0027	Efterindtægt	0503	Medarbejdere ved Det Kongelige Teater
0071	Eksterne lektorer	0505	Musikassistenter
0075	Frivillige i Hjemmeværnet	0507	Korassistenter
0078	Særligt aflønnede	0509	Eksterne lektorer
0080	Vederlagslønnede	0531	Interviewere
0081	Særskilt vederlagslønnede	0549	Stipendiater
0082	Timelønnede	0550	Uddannelsesydelse
0083	Vederlagslønnede	0554	Ph.d.-studerende (stipendie)
0090	Frivilligt redningspersonel	0555	Skolepraktikelever
0091	Fremmede tjenesteydelser	0567	Civile værnepligtige
0092	Vederlagslønnede	0581	Praktikvederlag
0093	Særligt aflønnede	0660	Værnepligtig personel
0095	Observatorer	0666	Værnepligtig personel
0096	Praktiklærerløn	0668	Særligt aflønnede
0098	Særligt aflønnede	0683	Stampersonel med rådighedspligt
0103	Særligt aflønnede	0684	Officerer m. rådighedspligt
0105	Kliniske/eksterne lektorer	0693	Særligt aflønnede – timeløn
0106	Eksterne lektorer	0694	Særligt aflønnede – timeløn
0107	Studenterundervisere	0695	Timelærere – Handelsskoler
0109	Særligt aflønnede	0696	Timelærere – Tekniske skoler
0111	Ministre	0697	Timelærere – Maskinmesterskoler
0121	Speciallægekonsulenter mv.	0749	Psykologer/timeløn
0160	Værnepligtigt personel	0750	Psykologisk konsulent
0192	Timelærere/vikarer	0777	Læge/vederlagsløn
0222	Vederlagslønnede pensionister	0780	Engangsregister
0250	Rådighedskontakt i HKKF	0781	Timelønnede
0269	Officerer – værnepligtige	0782	Engangsregister – timelønnede
0270	Værnepligtigt personel	0785	Voksenuddannelsesstøtte
0274	Officerer m. rådighedstjeneste	0787	Engangsregister - studenterundervisere
0277	Stampersonel m. rådighedstjeneste	0791	Engangsregister – frem. tjenesteydelser
0278	Sygeplejersker m. rådighedstjeneste	0794	Særligt aflønnede – timeløn
0293	Særligt aflønnede	0795	Vederlagslønnede fyrpassere
0294	Særligt aflønnede	0796	Vederlagslønnede garnisonstandlæger
0326	Ventepenge	0797	Distriktslæger Hjemmeværnet
0327	Rådighedsløn	0798	Depottilsynsførende
0328	Efterindtægtsmodtagere	0799	Engangsregister - praktiklærerløn

STIKO	Navn på stillingskode	STIKO	Navn på stillingskode
01213	Faglig vejleder	04678	Studentervikar
01966	Instruktor	04685	Studenterkoordinator
03636	Ph.d.-studerende	04686	Studenterinstruktor
03637	Ph.d.-studerende	04687	Studentermedhjælper
04674	Studentervejleder	04688	Studentermedhj. bib.
04675	Studerende	04704	Studenterunderviser
04677	Studenterstudievejleder.	05267	Veterinærstuderende