

Skema til anmodning om oprettelse og indplacering/klassificering af chefstilling, herunder omplacering/omklassificering.

Anmodning om oprettelse og indplacering/klassificering af en ny chefstilling sendes til Finansministeriets departement. Har I et ledigt stillingsnummer, der kan anvendes, sendes anmodning om indplacering/klassificering til Medarbejder- og Kompetencestyrelsen. Anmodning om omplacering/omklassificering sendes ligeledes direkte til Medarbejder- og Kompetencestyrelsen.

Alle anmodninger om oprettelse, indplacering/klassificering og omplacering/omklassificering af chefstillinger skal altid indsendes via eget ressortdepartement.

Nedenstående skabelon SKAL anvendes ved alle anmodninger.

Læs mere i Budgetvejledningen 2.5.3, PAV kapt. 14 og Vejledning om stillingsnumre og stillingskontrol.

Der skal udfyldes et skema for hver enkelt stilling, der anmodes om.

1. Angiv hvad der anmodes om

Vælg:

- Oprettelse af ny stilling og stillingsnummer
- Indplacering af ny stilling i løngruppe 1- 4 eller klassificering i lønramme 37-42
- Omplacering af bestående stilling til løngruppe 3-4 eller omklassificering til lønrammer 37- 42.
- Personlig omplacering til løngruppe 3-4 eller personlig omklassificering til lønramme 37- 42.

Evt. ledigt stillingsnummer der foreslås anvendt

Se Budgetvejledningen afsnit 2.5 om muligheder for genanvendelse og overflytning af stillinger.

Angiv status på ledige stillingsnumre i ministeriet

2. Angiv grunddata for stillingen, der anmodes om

Ministerium

Institution

Afdeling/kontor/enhed

Stillingsbetegnelse

Løngruppe/lønramme

Varighed/tidsbegrænset

3. Beskriv de ændringer, som er baggrund for anmodningen

Ved ny stilling og indplacering/klassificering: fx omstruktureringer, nye ledelsesmæssige og faglige ansvarsområder og opgaver, ny lovgivning og/eller ændring i reguleringen på området. Beskriv hvor og hvordan opgaverne evt. hidtil har været varetaget.

Ved omplacering/omklassificering: fx udvikling af stillingens ansvarsområde og opgaver over længere tid, herunder det faglige og ledelsesmæssige ansvar.

Ved personlig omplacering/omklassificering: fx de særlige personlige kompetencer, som betyder, at stillingen varetages på et andet niveau end stillingens nuværende klassificering.

4. Beskriv den nuværende organisation og vedhæft organisationsdiagram

Beskriv organisationen og dens opbygning evt. før og efter en imødekommelse af anmodningen, herunder stillingens placering i organisationsstrukturen og indplacering/klassificering af sammenlignelige stillinger, samt nærmeste over- og underordnede.

OBS: Organisationsdiagram skal vedlægges, hvor af stillingens placering i organisationen fremgår, og hvor indplacering/klassificering af linjechefer samt foresatte og underlagte chefer er angivet.

5. Funktions- og stillingsbeskrivelse

A. Beskriv det personaleledelsesmæssige ansvar

Antal ledere

Antal medarbejdere

Fordeling af medarbejdere der refererer til stillingen:

Ledere

(Løngruppe

1- 4 og

lønramme 37

og derover)

Chef- og

special-

konsulenter

AC'ere

Administrative

medarbejdere

Andre (angiv

evt. arten)

Angiv det personaleledelsesmæssige ansvar fx i form af MUS, lønforhandlinger, ansættelses- og afskedigelsesbeføjelser

B. Beskriv stillingens faglige og ledelsesfaglige indhold

Faglige ansvarsområder og -opgaver, herunder ansvar i forhold til særligt prioriterede opgaver, politisk bevågenhed, mediekontakt mm.

Opgavernes karakter i form af drift, administration, sagsbehandling, udvikling, tværgående koordinering, politikudvikling, strategiudvikling, ministerbetjening mm.

Økonomisk ansvar, driftsbevilling, indtjeningskrav mm.

Samarbejdsrelationer internt og eksternt herunder internationalt mm.

C. Beskriv evt. uddannelses- og kompetencekrav

Uddannelse

Særlige kompetence- og erfaringskrav

6. Øvrige bemærkninger

Beskriv andre forhold der har betydning for vurdering af anmodningen

7. Kontaktoplysninger

Navn

Ministerium

Telefon

e-mail

Dato

8. Medarbejder- og Kompetencestyrelsens vurdering og indstilling

Samlet vurdering

Indstilling:

Dato

9. Finansministeriets vurdering og indstilling

Samlet vurdering

Indstilling:

Dato