



Cirkulære om organisationsaftale for

## **Kontorfunktionærer, laboranter og It- medarbejdere (HK)**

**2008**

Cirkulære af 14. oktober 2008

PKAT nr. 236, 238, 240

J.nr. 07-333/06-5

Perst. nr. 065-08

## Dataark

<b>PKAT med specifikation</b>	236 – Laboranter 238 – It-medarbejdere (HK) 240 – Kontorfunktionærer
<b>Fællesoverenskomst</b>	Fællesoverenskomst mellem Finansministeriet og Offentligt Ansattes Organisationer – Det Statslige Område (OAO-S-fællesoverenskomsten)
<b>Forhandlingsberettiget organisation(er)</b>	HK/Stat Weidekampsgade 8 0900 København C Tlf.: 70 11 45 45 Fax: 33 30 42 22 Email: hkstat@hk.dk www.hkstat.dk  SAMDATA Weidekampsgade 8 0900 København C Tlf.: 70 11 45 45 Fax: 33 30 44 99 Email: samdata@hk.dk www.samdata.dk  Dansk Laborant-Forening Weidekampsgade 8 0900 København C Tlf.: 70 11 45 45 Fax: 33 30 44 95 Email: dlf@hk.dk www.dl-f.dk
<b>I tilfælde af afsked kontaktes</b>	Den forhandlingsberettigede organisations lokalafdeling eller hovedkontor, jf. fællesoverenskomsten
<b>Pensionskasse</b>	StK:Pension (erstattes pr. 10. oktober 2008 med SAMPENSION)
<b>ATP-sats</b>	ATP, sats C Med virkning fra 1. januar 2010 oprykkes ansatte på sats C til sats E

# Indholdsfortegnelse

## Cirkulære

Generelle bemærkninger .....	7
Ikrafttræden .....	9

## Organisationsaftale

### Kapitel 1. Aftalens område..... 11

§ 1. Dækningsområde .....	11
§ 2. Ansættelse .....	11

### Kapitel 2. Fælles løn- og pensionsbestemmelser .....13

§ 3. Lønssystemet.....	13
§ 4. Midlertidig tjeneste i højere stilling .....	13
§ 5. Mobilitetstillæg .....	14
§ 6. Pension .....	14
§ 7. Pension for ansatte, der er omfattet af civilarbejderloven .....	14

### Kapitel 3. Kontorfunktionærer.....16

§ 8. Løn.....	16
§ 9. Kontorelever.....	16
§ 10. Ansatte uden erhvervsuddannelse.....	18
§ 11. Ansatte med erhvervsuddannelse.....	19
§ 12. Specialister og ledere .....	20
§ 13. Videreuddannelsestillæg.....	22
§ 14. Klassificering af nyoprettede stillinger .....	22
§ 15. Bevarelse af charge ved stillingsskift.....	23
§ 16. Øvrige vilkår .....	23

### Kapitel 4. Laboranter ..... 24

§ 17. Laboratoriepraktikanter og trainees .....	24
§ 18. Ansatte uden uddannelse til laborant .....	25
§ 19. Ansatte med uddannelse til laborant .....	26
§ 20. Løngruppe 3 .....	27
§ 21. Løngruppe 4 .....	28
§ 22. Løngruppe 5 .....	29
§ 23. Løngruppe 6 .....	29

§ 24. Overgang til nyt lønsystem.....	30
§ 25. Klassificering af nyoprettede stillinger .....	30
§ 26. Bevarelse af charge ved stillingsskift.....	31
§ 27. Beklædning.....	31
§ 28. Øvrige vilkår .....	31
<b>Kapitel 5. It-medarbejdere .....</b>	<b>32</b>
§ 29. Anciennitet.....	32
§ 30. Lønindplacering .....	33
§ 31. Løngruppe 2 .....	34
§ 32. Løngruppe 3 .....	34
<b>Kapitel 6. Timelønnede .....</b>	<b>35</b>
§ 33. Timelønnede.....	35
§ 34. Studerende .....	35
<b>Kapitel 7. Arbejdstid mv. ....</b>	<b>37</b>
§ 35. Arbejdstid.....	37
<b>Kapitel 8. Opsigelse og afsked .....</b>	<b>38</b>
§ 36. Opsigelsesvarsler.....	38
<b>Kapitel 9. Ikrafttrædelse og opsigelse .....</b>	<b>39</b>
§ 37. Ikrafttrædelse og opsigelse af aftalen.....	39
<b>Fælles bilag</b>	
Bilag 1. Dækningsområde .....	41
Bilag 2. Eksempler på kriterier til anvendelse ved de lokale forhandlinger om fastsættelse af kvalifikations- og funktionstillæg.....	43
Bilag 3. Aftale om læring, styrket kompetenceudvikling og deltagelse i visse videreuddannelser .....	47
Bilag 4. Rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere i staten .....	51

## **Bilag vedr. kontorfunktionærer**

Bilag 5. Protokollat om gammelt lønsystem for kontorfunktionærer.....	57
Bilag 5a. Friliste nyoprettede kontorfunktionærstillinger (HK) .....	63
Bilag 6. Aftale om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven .....	65
Bilag 7. Protokollat vedr. klinikassistenter .....	71
Bilag 8. Vilkår for kontorfunktionærer på Færøerne .....	73

## **Bilag vedr. laboranter**

Bilag 9. Protokollat om gammelt lønsystem for laboranter (ophæves 1. oktober 2008).....	75
Bilag 9a. Friliste for nyoprettede laborantstillinger (ophæves 1. oktober 2008).....	81
Bilag 10. Aftale om pensionsforhold for laboratoriefunktionærer omfattet af civilarbejderloven.....	83
Bilag 11. Protokollat om laboranters deltagelse i togter/feltarbejde .....	87
Bilag 12. Formular til praktikaftale for laborantpraktikanter i staten.....	89

## **Bilag vedr. It-medarbejdere**

Bilag 13. Organisationsaftalens geografiske område (it-medarbejdere).....	93
Bilag 14. Eksempler på funktioner for it-medarbejdere, som er omfattet af organisationsaftale mellem Finansministeriet og HK/Stat-Samdata .....	95
Bilag 15. Tillæg til it-medarbejderes ansættelsesbrev .....	99
Bilag 16. Aftale om pensionsforhold for edb-medarbejdere omfattet af civilarbejderloven .....	101
Bilag 17. Aftale om procedure for ændring af dækningsområder for edb- aftalerne i staten.....	103



## **Cirkulære om organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere (HK)**

### **Generelle bemærkninger**

**1.** Finansministeriet og HK/Stat har den 13. oktober 2008 indgået organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere (HK) i staten, der erstatter organisationsaftalen af 29. november 2006.

Organisationsaftalen udgør sammen med fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Offentligt Ansattes Organisationer – Det Statslige Område (OAO-S-fællesoverenskomsten) det samlede overenskomstgrundlag.

**2.** Som led i en generel forenkling af overenskomstsyste­met blev organisationsaftalerne for henholdsvis kontorfunktionærer, laboratoriefunktionærer og it-medarbejdere (HK) sammenlagt i 2005. 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.

Der er mellem Finansministeriet og HK/Stat enighed om, at der ikke som følge af sammenlægningen af de tre aftaler i 2005 sker nogen ændring i retten til at vælge tillidsrepræsentanter inden for den enkelte medarbejdergruppe (kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere).

## Cirkulære

---

**3.** Der er i forbindelse med aftalefornyelsen ved OK08 sket en række ændringer af aftalen. Nedenfor oplystes hovedændringerne, mens ændringerne i de enkelte bestemmelser er nævnt under disse:

- a) Der er indføjet en pensionsbestemmelse for civilarbejdere.
- b) Det er aftalt, at det gamle lønsystem for laboranter bortfalder pr. 1. oktober 2008. Fra denne dato overgår samtlige laboranter til det nye lønsystem.
- c) Der er sket forhøjelse af en række basislønninger.
- d) Der er aftalt indplaceringer af professionsbachelor i Offentlig administration og Finans, miljøassistenter samt miljø- og laboratorieteknikere.
- e) Organisationsaftalens § 29 om it-medarbejderes anciennitet er blevet revideret. Bilag 14 om eksempler på funktioner for it-medarbejdere samt bilag 15 om tillæg til ansættelsesaftale for it-medarbejdere er blevet opdateret.
- f) Det er aftalt, at de hidtidige grænser for honorering af over- og merarbejde ophæves. Herefter gælder reglerne om over- og merarbejdsgodtgørelse i den til enhver tid gældende aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten. Protokollatet om laboranternes deltagelse i togter/feltarbejde er blevet rettet i overensstemmelse hermed.
- g) Finansministeriet og HK/Stat har aftalt at gøre en særlig indsats for elever og praktikanter.
- h) Elever og praktikanter får mulighed for – ud over engangsvederlag – at modtage kvalifikationstillæg, funktionstillæg og resultatløn.
- i) Finansministeriet og HK/Stat har aftalt et fælles projekt om implementering af organisationsaftalens bilag 3 og 4.

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

**5.** For at lette overblikket er cirkulærebemærkninger, der relaterer sig til en enkelt bestemmelse, nu opført som bemærkning til denne bestemmelse. Andre bemærkninger er opført under “Generelle bemærkninger”. Denne redaktionelle ændring medfører ikke nogen ændringer i bestemmelsernes, hhv. bemærkningernes retlige status.



**Ikrafttræden**

Cirkulæret har virkning fra 1. april 2008. Samtidig ophæves Finansministeriets cirkulære af 29. november 2006 (Perst. nr. 048-06).

Finansministeriet, Personalestyrelsen

Den 14. oktober 2008

P.M.V.

E.B.

**Lina Gisselbæk Lauritsen**



# **Organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere (HK)**

(Til ministerier og styrelser)

Nedennævnte bestemmelser supplerer og/eller fraviger fællesoverenskomsten mellem Finansministeriet og Offentligt Ansattes Organisationer – Det Statslige Område (OAO-S-fællesoverenskomsten).

## **Kapitel 1. Aftalens område**

### **§ 1. Dækningsområde**

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

*Cirkulærebemærkninger til § 1:*

*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 indtagtsdækket virksomhed.*

*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 17). Der vil således kunne ske omflytning pr. 1. april 2009. I henhold til aftalen vil Finansministeriet underrette ministerier og styrelser og udsende nyt bilag vedr. geografisk dækningsområde til de to organisationsaftaler.*

### **§ 2. Ansættelse**

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

## **Organisationsaftale**

### **Kapitel 1. Aftalens område**

---

*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 15. Endvidere udleveres et eksemplar af organisationsaftalen. En genpart af ansættelsesbrevet og tillægget til ansættelsesbrevet sendes til HK/Stat.

*Cirkulærebemærkninger til § 2:*

*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 15, sikres, at funktionæren forpligter sig til, at være omfattet af anden organisationsaftale, såfremt ansættelsesstedet omflyttes til den modstående organisations dækningsområde.*

## **Kapitel 2. Fælles løn- og pensionsbestemmelser**

### **§ 3. Lønssystemet**

Lønssystemet er etableret i henhold til den til enhver tid gældende rammeaftale om nye lønsystemer, hvis bestemmelser gælder, hvor intet andet måtte være nævnt i denne aftale. Rammeaftalen indeholder bl.a. bestemmelser om lønregulering, kvalifikations- og funktionstillæg, forhandlingsregler/-procedurer, forhåndsaftaler, 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 aftalte tillæg samt lokalt aftalte funktionstillæg og kvalifikationstillæg mv.

*Stk. 3.* De i §§ 3-5, 9-12, 17-23, 30-32 omhandlede basislønninger er beregnet for fuldtidsbeskæftigelse. Ved ansættelse på nedsat tid ydes forholdsmæssig løn.

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

### **§ 4. Midlertidig tjeneste i højere stilling**

En kontorfunktionær i løngruppe 2, sats I eller højere/en laboratoriefunktionær i 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 personalegruppe 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 2, sats II og højere.

## **Organisationsaftale**

### **Kapitel 2. Fælles løn- og pensionsbestemmelser**

---

*Stk. 3.* Tilsvarende gælder for laboranter i løngruppe 2, sats I eller højere, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i en højere kontorfunktionærstilling.

*Cirkulærebemærkninger til § 4:*

*Bestemmelserne om midlertidig tjeneste i højere stilling, berunder i en tjenestemandstilling, 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.*

#### **§ 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.

*Cirkulærebemærkninger til § 5:*

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

#### **§ 6. Pension**

Indbetaling af pensionsbidrag sker efter de regler, der er fastsat i OAO-S-fællesoverenskomstens § 7.

*Stk. 2.* Ansatte, der er omfattet af en tjenestemandspensionslignende pensionsordning, behandles pensionsmæssigt efter bestemmelsen i § 9 i rammeaftalen om nye lønsystemer.

#### **§ 7. Pension for ansatte, der er omfattet af civilarbejderloven**

Kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere med civilarbejderspension er omfattet af pensionsaftalerne af henholdsvis 27. juni 2005 og 13. maj 2005, jf. bilag 6, 10 og 16.

*Stk. 2.* Varige tillæg/tillægsforhøjelser der, efter de pensionsbestemmelser der var gældende før indgåelse af aftale om pensionsforhold, har medført, at den ansatte i pensionsmæssig henseende er blevet indplaceret i en højere lønramme, kan ikke aftales pensionsgivende til en supplerende pensionsordning.

## Organisationsaftale

### Kapitel 2. Fælles løn- og pensionsbestemmelser

---

*Stk. 3.* Der kan som supplement lokalt aftales pensionsbidrag af varige og midlertidige tillæg, der ikke er omfattet af stk. 2. I givet fald indbetaler ansættelsesmyndigheden et pensionsbidrag på 12,5 pct. af tillægget, hvis tillægget ligger under den tjenestemandspensionsgivende løn på slutskala-trinnet i det i pensionsaftalen fastlagde skalatrinsforløb. Med virkning fra **1. oktober 2008** ændres pensionsbidraget til 15 pct. Hvis tillægget overstiger den tjenestemandspensionsgivende løn på slutskala-trinnet indbetales et pensionsbidrag på 18 pct. af det overskydende beløb.

*Stk. 4.* Pensionsbidraget indbetales af ansættelsesmyndigheden til StK:Supplementspension. For ansatte, der er fyldt 60 år på det tidspunkt, første indbetaling skal foretages, sker indbetalingen dog til StK:Supplementslivrente i StK:Pension (erstattes pr. 10. oktober 2008 med SAMPENSION). Af pensionsbidraget anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag. Lønspecifikationen skal indeholde oplysning herom.

*Stk. 5.* Den supplerende pensionsordning er omfattet af bestemmelserne i aftale af 22. april 2002 om pensionsbidrag af visse faste tillæg.

*Cirkulærebemærkninger til § 7:*

*Der henvises til aftaler om pensionsforhold for henholdsvis kontorfunktionærer, laboranter og edb-medarbejdere omfattet af civilarbejderloven, der er vedlagt som hhv. bilag 6, 10 og 16.*

## **Kapitel 3. Kontorfunktionærer**

### **§ 8. 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, § 13.

*Stk. 4.* Løngruppe 1-3 er opdelt i to satser for henholdsvis hovedstad og provins, bortset fra løngruppe 3, sats III og IV. Hovedstad dækker stedtillægsområde V og VI og Roskilde Kommune. Provins dækker stedtillægsområde II, III og IV.

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

### **§ 9. Kontorelever**

Elever under uddannelse aflønnes med:

- a) for elever under 18 år

	<b>Provins</b>	<b>Hovedstad</b>
1. år	79.000 kr.	81.000 kr.
2. år	84.500 kr.	87.000 kr.
3. år	90.000 kr.	92.500 kr.
4. år	96.500 kr.	99.500 kr.



b) for elever over 18 år

	<b>Provins</b>	<b>Hovedstad</b>
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.

Fra **1. oktober 2008** forhøjes satserne for 3. og 4. år til:

3. år	112.750 kr.	116.000 kr.
4. år	118.750 kr.	122.500 kr.

*Stk. 2.* For kontor- og klinikassistentelever med en elevtid under 4 år afkortes antallet af lønsatser tilsvarende, således at de sidste satser er gældende.

*Stk. 3.* For voksenuddannelseselever, dvs. elever som er fyldt 25 år ved ansættelsen, sker aflønningen under hele elevtiden med

<b>Provins</b>	<b>Hovedstad</b>
164.500 kr.	170.000 kr.

*Stk. 4.* Elever, hvis praktikperiode forlænges, uden at det skyldes en af den pågældende tilregnelig årsag, aflønnes indtil udgangen af den måned, hvori uddannelsen afsluttes, med:

<b>Provins</b>	<b>Hovedstad</b>
167.000 kr.	172.500 kr.

*Stk. 5.* Hvor undervisning af elever finder sted på handelsskole, ydes der fornøden tjenestefrihed uden lønafkorting. Finder undervisningen sted på frilørdage, ydes tilsvarende tjenestefrihed på en anden af ugens dage.

*Stk. 6.* Hvis institutionen kræver, at eleven skal gennemgå specialkurser, betaler institutionen de dermed forbundne udgifter.

## **Organisationsaftale**

### **Kapitel 3. Kontorfunktionærer**

---

*Cirkulærebemærkninger til § 9:*

*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](http://www.ams.dk), og udgør pr. 1. januar 2008 1,07 kr. pr. kilometer.*

*Elever aflønnes med basisløn, jf. ovenstående. Ved OK08 er det aftalt, at elever pr. 1. oktober 2008 omfattes fuldt ud af rammeaftalen om nye lønsystemer. Den hidtidige begrænsning, hvorefter elever kun har kunnet modtage engangsvederlag (pga. kvalifikationer eller særlig indsats) er dermed ophævet. Elever kan dermed udover basislønnen ydes tillæg efter rammeaftalen om nye lønsystemer, dvs. kvalifikationstillæg, funktionstillæg, engangsvederlag og resultatløn.*

#### **§ 10. Ansatte uden erhvervsuddannelse**

Løngruppe 1 omfatter ansatte uden en erhvervsuddannelse, der er fyldt 18 år.

*Stk. 2.* Ansatte, der ikke har gennemgået en erhvervsuddannelse, kan efter lokal aftale indplaceres i eller oprykkes til løngruppe 2, sats I, hvis de pågældendes personlige kvalifikationer/kompetencer eller forholdene i øvrigt taler derfor.

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

	<b>Provins</b>	<b>Hovedstad</b>
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.

### **§ 11. Ansatte med erhvervsuddannelse**

Løngruppe 2, sats I og sats II omfatter ansatte med en erhvervsuddannelse, der indplaceres på en af følgende basislønsatser:

	<b>Provins</b>	<b>Hovedstad</b>
Sats I	190.000 kr.	198.000 kr.
Sats II	205.500 kr.	213.500 kr.

Fra **1. oktober 2008** forhøjes satserne for løngruppe 2, sats I og II til:

	<b>Provins</b>	<b>Hovedstad</b>
Sats I	194.700 kr.	202.700 kr.
Sats II	206.450 kr.	214.450 kr.

*Stk. 2.* Indplacering sker 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. 4-9.

*Stk. 4.* Løngruppe 2, sats I omfatter ansatte med følgende uddannelser:

1. Erhvervsuddannelse i kontorfaget samt uddannelse som informatikassistent
2. Uddannelse efter bekendtgørelse nr. 1244 af 23. oktober 2007 af lov om Erhvervsuddannelser:
  - a) I kontorfaget efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 15. marts 2006 om generel kontoruddannelse med senere ændringer.
  - b) I kontorfaget efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 17. november 2004 om kontoruddannelse med specialer med senere ændringer
3. korrespondentuddannelse fra handelshøjskolerne
4. anerkendt uddannelse som lægesekretær
5. andre uddannelser, der er godkendt af OmKOF (Områdeudvalget for kontoruddannelser til den offentlige forvaltning) eller af Undervisningsministeriet
6. anden egentlig erhvervsfaglig uddannelse end i kontorfaget, når uddannelsen er en nødvendig forudsætning for varetagelsen af stillingen

## **Organisationsaftale**

### **Kapitel 3. Kontorfunktionærer**

---

7. faguddannede klinikassistenter med uddannelse efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 355 af 17. maj 2005 ansættes som assistent

*Stk. 5.* Løngruppe 2, sats II omfatter ansatte, der udfører kvalificerede arbejdsopgaver og som er ansat til

- 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 2, sats II.

*Stk. 7.* Ved afsluttet statonomuddannelse eller arbejdsrelevant akademikerøkonomuddannelse eller anden afsluttet arbejdsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau, der har medført tilsvarende kvalificeret arbejde, sker indplacering i løngruppe 2, sats II.

*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 i løngruppe 2, sats II.

*Stk. 9.* Kontorfunktionærer i Dansk Røde Kors ansat uden for Asylafdelingens hovedkontor, indplaceres i løngruppe 2, sats II.

## **§ 12. Specialister og ledere**

Løngruppe 3 omfatter specialister og ledere, der indplaceres på en af følgende basislønsatser

	<b>Provins</b>	<b>Hovedstad</b>
I	219.500 kr.	226.400 kr.
II	237.000 kr.	241.000 kr.
III	262.000 kr.	
IV	282.000 kr.	

Fra **1. oktober 2008** forhøjes satsen for løngruppe 3, sats I til:

	<b>Provins</b>	<b>Hovedstad</b>
I	221.400 kr.	228.300 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. 6-8.

*Stk. 3.* Indplacering sker efter principperne i stk. 4-8.

*Stk. 4.* Løngruppe 3, sats I 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 professionsbachelor i Offentlig administration eller Finans (MVU), FA, HD, ED eller anden afsluttet arbejdsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau, der har medført tilsvarende kvalificeret arbejde, sker aflønning ved indplacering i løngruppe 3, sats I.

*Stk. 6.* Løngruppe 3, sats 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 3, sats III omfatter ansatte, der er ansat til

- a) varetagelse af selvstændigt kvalificeret arbejde på betydeligt større områder, der forudsætter en væsentlig, relevant uddannelse og betydelig erfaring og viden, eller

## **Organisationsaftale**

### **Kapitel 3. Kontorfunktionærer**

---

- 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 3, sats IV omfatter ansatte, der er ansat til

- 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.

*Cirkulærebemærkninger til § 12, stk. 5:*

*Det er aftalt, at kontorfunktionærer med afsluttet professionsbachelor i Offentlig administration eller Finans indplaceres i løngruppe 3, sats I.*

#### **§ 13. Videreuddannelsestillæg**

Til ansatte, der påbegynder uddannelse til statonom eller anden relevant uddannelse på tilsvarende niveau, ydes et ikke-pensionsgivende, midlertidigt kvalifikationstillæg 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.

#### **§ 14. Klassificering af nyoprettede stillinger**

Klassificering i løngruppe 2, sats II eller højere af nyoprettede stillinger som kontorfunktionær er foretaget i det omfang stillingsbetegnelse og funktionsbeskrivelse svarer til de i §§ 11-12 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 2, sats II 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).

### **§ 15. 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 2, sats II 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/kvalifikations- eller funktionstillæg.

### **§ 16. 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, § 13.

*Stk. 2.* Hvis en ansat genindtræder i statens tjeneste efter tjenestefrihed, finder reglerne i bilag 5, § 13 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**

### **§ 17. Laboratoriepraktikanter og trainees**

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. 619 af 18. juni 2007 om erhvervsakademiuddannelse (AK) inden for laboratorieområdet.

*Stk. 2.* Ved ansættelsen oprettes en skriftlig praktikaftale på den formular, der er optrykt som bilag 12 til organisationsaftalen.

*Stk. 3.* 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.* Praktikanter under virksomhedsuddannelsen og traineeforløbet aflønnes med

124.000 kr.

*Stk. 6.* Praktikanter og trainees, hvis praktikperiode forlænges, uden at det skyldes en af den pågældende tilregnelig årsag, aflønnes 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 under hele praktikken, herunder det eventuelle traineeforløb, med

164.500 kr.



*Cirkulærebemærkninger til § 17:*

*Laboratoriepraktikanter og trainees aflønnes med basisløn, jf. ovenstående. Ved OK08 er det aftalt, at laboratoriepraktikanter og trainees pr. 1. oktober 2008 omfattes fuldt ud af rammeaftalen om nye lønsystemer. Den hidtidige begrænsning, hvorefter laboratoriepraktikanter og trainees kun har kunnet modtage engangsvederlag (pga. kvalifikationer eller særlig indsats) er dermed ophævet. Laboratoriepraktikanter og trainees kan dermed udover basislønnen ydes tillæg efter rammeaftalen om nye lønsystemer, dvs. kvalifikations-tillæg, funktionstillæg, engangsvederlag og resultatløn.*

### **Ferie**

*Ferielovens § 9 (lovbekendtgørelse nr. 407 af 28. maj 2004) finder anvendelse for praktikanters 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. Praktikanten, 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 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.*

### **§ 18. 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:*

168.261 kr.

## **Organisationsaftale**

### **Kapitel 4. Laboranter**

---

*Stk. 3.* Laboratorieassistenter, som ikke har gennemgået en laborantuddannelse, kan efter lokal aftale indplaceres i eller oprykkes til løngruppe 2, sats I, hvis de pågældendes personlige kvalifikationer/kompetencer eller forholdene i øvrigt taler derfor.

*Stk. 4.* Laboratorieassistenter kan oprykkes til aflønning som laborant efter løngruppe 2, sats I, når vedkommende har stået på slutløn i 5 år.

#### **§ 19. Ansatte med uddannelse til laborant**

Løngruppe 2, sats I og sats II omfatter uddannede laboranter. Disse satser udgør:

Sats I	194.500 kr.
Sats II	208.500 kr.

Fra **1. oktober 2008** forhøjes satsen for løngruppe 2, sats II til:

Sats II	209.700 kr.
---------	-------------

*Stk. 2.* Indplacering sker 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. 6-7.

*Stk. 3.* Indplacering sker efter principperne i stk. 4-7.

*Stk. 4.* Til løngruppe 2, sats I henføres laboranter med følgende uddannelser:

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

*Stk. 5.* Til løngruppe 2, sats II henføres KVVU-uddannede laboranter, der er uddannet i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse nr. 619 af 18. juni 2007 om erhvervsakademiuddannelse (AK) inden for laboratorieområdet

samt tidligere bekendtgørelser om erhvervsakademiuddannelse (AK) inden for laboratorieområdet.

*Stk. 6.* Til løngruppe 2, sats II henføres endvidere laboranter, der udfører kvalificerede arbejdsopgaver, som forudsætter relevant uddannelse og erfaring, som efter hidtidig praksis ville være klassificeret som overassistent f.eks.

- a) selvstændig organisering af laboratoriearbejde eller feltarbejde eller
- b) 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 2, sats II 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.

*Cirkulærebemærkninger til § 19:*

*Såfremt der opstår tvivl om indplaceringen af miljøteknikere med anden uddannelse end den i bestemmelsen nævnte, rettes henvendelse til Personalestyrelsen.*

*Det er aftalt, at miljøassistenter indplaceres i løngruppe 2, sats I.*

### **§ 20. Løngruppe 3**

Basislønnen i løngruppe 3 udgør:

222.000 kr.

Fra **1. oktober 2008** forhøjes satsen for løngruppe 3 til:

224.500 kr.

## **Organisationsaftale**

### **Kapitel 4. Laboranter**

---

*Stk. 2.* Til løngruppe 3 henføres laboranter, miljø- og laboratorieteknikere, 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/specialapparaturler eller
- c) selvstændigt ansvar for kvalitetssikring af overvågnings- og forskningsresultater på områder, der kræver stor specialviden.

*Stk. 3.* Til gruppen henføres endvidere arbejdshygiejniskere ved Arbejdstilsynets tilsynskredse, laboranter ved bedriftssundhedstjeneste og tilsynsførende ved Fødevarestyrelsen.

*Cirkulærebemærkninger til § 20:*

*Det er aftalt, at miljø- og laboratorieteknikere, der opfylder kriterierne for indplacering i løngruppe 3, indplaceres i løngruppe 3.*

#### **§ 21. Løngruppe 4**

Basislønnen for løngruppe 4 udgør:

237.000 kr.

Fra **1. oktober 2008** forhøjes satsen for løngruppe 4 til:

241.000 kr.

*Stk. 2.* Til løngruppe 4 henføres laboranter, miljø- og laboratorieteknikere, 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.

*Cirkulærebemærkninger til § 21:*

*Det er aftalt, at miljø- og laboratorieteknikere, der opfylder kriterierne for indplacering i løngruppe 4, indplaceres i løngruppe 4.*

### **§ 22. Løngruppe 5**

Basislønnen for løngruppe 5 udgør:

262.000 kr.

Fra **1. oktober 2008** forhøjes satsen for løngruppe 5 til:

263.500 kr.

*Stk. 2.* Til løngruppe 5 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.

### **§ 23. Løngruppe 6**

Basislønnen for løngruppe 6 udgør:

282.000 kr.

*Stk. 2.* Til løngruppe 6 henføres 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,

## **Organisationsaftale**

### **Kapitel 4. Laboranter**

---

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.

#### **§ 24. Overgang til nyt lønsystem**

Fra 1. oktober 2008 overgår laboranter på gammelt lønsystem til nyt lønsystem.

*Stk. 2.* Overgang sker efter bestemmelserne i bilag 9, § 9.

*Cirkulærebemærkninger til § 24:*

*Det er aftalt, at det gamle lønsystem for laboranter bortfalder pr. 1. oktober 2008. Fra denne dato overgår laboranter på gammelt lønsystem til det nye lønsystem. Overgangen sker i henhold til § 9 i bilag 9 (Protokollat om gammelt lønsystem for laboranter).*

#### **§ 25. Klassificering af nyoprettede stillinger**

Klassificering i løngruppe 2, sats II eller højere af nyoprettede stillinger som laborant er foretaget i det omfang stillingsbetegnelse og funktionsbeskrivelse svarer til de i §§ 19-23 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 2, sats II, 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).

### **§ 26. Bevarelse af charge ved stillings skift**

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

- a) der er aflønnet i løngruppe 2, sats II 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.

### **§ 27. Beklædning**

Laboranter ydes passende arbejdsbeklædning - herunder fodtøj.

### **§ 28. Øvrige vilkår**

Hvis en ansat genindtræder i statens tjeneste efter tjenestefrihed, finder reglerne i bilag 9, § 9 tilsvarende anvendelse, jf. også § 24 om overgang til nyt lønsystem.

## **Kapitel 5. It-medarbejdere**

### **§ 29. Anciennitet**

Aflønning som it-medarbejder forudsætter beskæftigelse med arbejde, der er nævnt i bilag 14.

*Stk. 2.* Personer, der for eksempel har et uddannelsesniveau svarende til 2 semestre/60 ECST point på en videregående it-uddannelse (KVU, MVU eller LVU), indplaceres på trin 1. Efterfølgende medregnes relevant studietid som anciennitetsgivende forholdsmæssigt med 5 ECTS-point pr. måned. Det er en forudsætning, at medarbejderen har bestået de fordrede eksaminer. Såfremt der sideløbende med uddannelsen har været anciennitetsgivende beskæftigelse, kan den samlede anciennitet højst udgøre 7,4 timer pr. dag.

*Stk. 3.* Personer, der har erhvervet et tilsvarende kompetenceniveau gennem forudgående beskæftigelse ved it-arbejde, men ikke har et godkendt uddannelsesniveau, fradrages to år ved opgørelsen af ancienniteten. Det vil normalt være en forudsætning, at der under ansættelsen som it-medarbejder finder uddannelse sted.

*Stk. 4.* Personer, der har opnået et tilsvarende kompetenceniveau gennem forudgående oplæring af mindst to års varighed ved it-arbejde i vedkommende institution, kan indplaceres på nærmeste højere løntrin i forhold til hidtidig aflønning. Næste løntrin opnås, når den erhvervede it-anciennitet berettiger hertil.

*Stk. 5.* Personer uden relevant uddannelse eller tilsvarende kompetenceniveau samt personer der antages til uddannelse, aflønnes i to år med 95 pct. af trin 1. Oprykning til trin 1 sker dog, når ancienniteten berettiger hertil, jf. stk. 2 og 3.

*Cirkulærebemærkninger til § 29:*

*Bestemmelsen er ændret ved aftalefornyelsen i 2008.*

*Eksempler på relevant videregående it-uddannelse er universiteternes datalogistudium, handelsskolernes uddannelse som datamatiker, It-universitetets diplom- og masteruddannelser samt uddannelsen som multimediedesigner.*



*Informatikassistenter er omfattet af organisationsaftalens bestemmelser om kontorfunktionærer. For informatikassistenter, som undtagelsesvis måtte blive ansat som it-medarbejdere, foretages ikke det i § 29, stk. 3, nævnte fradrag.*

*KVU-uddannede multimediedesignere kan omfattes af denne aftale, såfremt der sker ansættelse som it-medarbejder med arbejdsopgaver i henhold til bilag 14. Parterne er enige om, at der ved ansættelse kan tilskrives et års anciennitet, såfremt den fulde uddannelse er gennemført.*

*Relevante IT-faglige EUD-uddannelser (datateknikere/ datafagteknikere og EDB-assistent) medregnes i anciennitetsopgørelsen efter § 29 med 1 år pr. gennemført uddannelsesår. Det er en forudsætning, at medarbejderen har bestået de fordrede eksaminer.*

*Såfremt der opstår tvivl om en uddannelse er omfattet af bestemmelsen eller om beregning af ancienniteten, forelægges spørgsmålet for Personalestyrelsen.*

### **§ 30. Lønindplacering**

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

*Stk. 2.* Basislønnen for løngruppe 1 udgør:

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.

Fra **1. oktober 2008** forhøjes satserne for løngruppe 1, trin 1-5 til:

Trin 1	200.000 kr.
Trin 2	210.000 kr.
Trin 3	220.000 kr.
Trin 4	228.000 kr.
Trin 5	240.200 kr.

Samtlige trin er et-årige.

## **Organisationsaftale**

### **Kapitel 5. It-medarbejdere**

---

#### **§ 31. Løngruppe 2**

Basislønnen for løngruppe 2 udgør:

241.000 kr.

Fra **1. oktober 2008** forhøjes satsen for løngruppe 2 til:

251.000 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

#### **§ 32. Løngruppe 3**

Basislønnen for løngruppe 3 udgør:

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**

### **§ 33. Timelønnede**

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

*Stk. 2.* Timelønnen efter stk. 1 beregnes som  $1/1924$  af den til den pågældende svarende samlede faste årsløn (ekskl. eventuelt rådighedstillæg) i henhold til §§ 3, 5, 10-13, 18-23 og 30-32. Med hensyn til opnåelse af anciennitetstillæg henvises til bestemmelsen om lønanciennitet i OAO-S-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.

### **§ 34. 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, § 7.

*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.

## **Organisationsaftale**

### **Kapitel 6. Timelønnede**

---

*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.

*Cirkulærebemærkninger til § 34:*

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

*Studerende aflønnes fortsat efter skalatrinforløbet efter 1. april 2008.*

*Studerende, der ansættes som it-medarbejdere ved institutioner som nævnt i bilag 13, og som er beskæftiget med arbejde som nævnt i bilag 14, omfattes af § 29.*

## **Kapitel 7. Arbejdstid mv.**

### **§ 35. Arbejdstid**

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. 2-3 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.* Den timeløn, der lægges til grund ved beregning af overtidsbetaling, udgør 1/1924 af den samlede faste løn (eksklusiv eventuelt rådighedstillæg). Overtidstillæg ydes efter arbejdstidsreglerne.

*Cirkulærebemærkninger til § 35:*

*Kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere (HK) er omfattet af aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten. Pr. 1. oktober 2008 er den hidtidige afgrænsning for honorering af over- og merarbejde i organisationsaftalen fjernet. Herefter finder arbejdstidsaftalen fuldt ud anvendelse. Det er aftalt at videreføre nogle få bestemmelser (stk. 2 og 3) om pauser.*

*Der er fastsat et særligt regelsæt om arbejdstid i forbindelse med laboranternes deltagelse i togter/feltarbejde. Dette regelsæt følger af bilag 11.*

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

## **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.

*Cirkulærebemærkninger til § 36:*

*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.*

## **Kapitel 9. Ikrafttrædelse og opsigelse**

### **§ 37. Ikrafttrædelse og opsigelse af aftalen**

Denne organisationsaftale gælder fra 1. april 2008 og kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2011. Samtidig hermed ophæves organisationsaftale af 29. november 2006 (Perst.nr. 048-06).

København, den 13. oktober 2008

HK/Stat  
**Thora Petersen**

Dansk Laborant-Forening  
**Brita Andersen**

SAM-DATA  
**Pia Brade**

Finansministeriet  
P.M.V.  
E.B.  
**Klaus Matthiesen**

---



## **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)
- 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, arbejds-hygiejnere 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 forudsætning.

**§ 4.** Organisationsaftalen omfatter it-medarbejdere, herunder it-medarbejdere under uddannelse, ansat ved institutioner som nævnt i bilag 13 og beskæftiget med arbejde som nævnt i bilag 14.

## **Bilag 1. Dækningsområde**

---

*Stk. 2.* It-medarbejdere ved DSB er alene omfattet af §§ 3-6 og §§ 29-32, 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 §§ 29-32 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 erhvervs erfaring 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

## **Bilag 2. Eksempler på kriterier til anvendelse ved de lokale forhandlinger om fastsættelse af kvalifikations- og funktionstillæg**

---

### **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.

## **Bilag 2. Eksempler på kriterier til anvendelse ved de lokale forhandlinger om fastsættelse af kvalifikations- og funktionstillæg**

- 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.

---

## **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

### **Bilag 3. Aftale om læring, styrket kompetenceudvikling og deltagelse i visse videreuddannelser**

---

#### **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.



### **Bilag 3. Aftale om læring, styrket kompetenceudvikling og deltagelse i visse videreuddannelser**

---

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**

*Cirkulærebemærkninger til bilag 3:*

*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.*

*Ved aftalefornyelsen i 2008 har Personalestyrelsen og HK/ Stat aftalt at indgå i et fælles projekt om at udbrede anvendelsen af organisationsaftalens bilag 3 og 4. Dette skal ske ved at skabe flere forskellige praktiske eksempler på, hvordan forskellige typer af statslige arbejdspladser anvender aftalerne.*

---

## **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.

## **Bilag 4. Rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere i staten**

---

### **Kapitel 1. Mobilitetsordning**

**§ 1.** Der kan på det enkelte ministerområde etableres en ordning for kontorfunktionærers, laboranters og it-medarbejders rokering mellem tjenestesteder.

*Stk. 2.* Etablering af en mobilitetsordning sker ved fastlæggelse af retningslinjer inden for rammerne af det i kap. 1 (§§ 1-6) og kap. 3 (§§ 10-13) anførte.

*Stk. 3.* Retningslinjerne 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 retningslinjer for rokering uden for ansættelsesområdet.

*Cirkulærebemærkninger til § 1:*

*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 (bilag 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.*

## **Bilag 4. Rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere i staten**

---

**§ 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.

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

*Stk. 2.* Ved rokade efter de i stk. 1 nævnte retningslinjer, 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.

## **Bilag 4. Rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere i staten**

---

*Cirkulærebemærkninger til § 6:*

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

### **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 retningslinjer inden for rammerne af det i kap. 2 og 3 (§§ 7-13) anførte.

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

*Stk. 4.* Retningslinjerne fastsættes efter drøftelse med tillidsrepræsentanten.

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

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

**§ 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.

## **Bilag 4. Rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere i staten**

---

### **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.

*Cirkulærebemærkninger til § 12:*

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

**§ 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.

## **Bilag 4. Rammeaftale om mobilitet og jobbytte/jobrotation for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere i staten**

---

*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**

*Cirkulærebemærkninger til bilag 4:*

*Ved aftalefornyelsen i 2008 har Finansministeriet og HK/Stat aftalt at indgå i et fælles projekt om at udbrede anvendelsen af organisationsaftalens bilag 3 og 4. Dette skal ske ved at skabe flere forskellige praktiske eksempler på, hvordan forskellige typer af statslige arbejdspladser anvender aftalerne.*



## **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 §§ 10-16.

### **§ 3. 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.

### **§ 4. Assisterter**

Kontorfunktionærer med følgende uddannelser ansættes som assistent:

- a) Lærlinge-, efg- og erhvervsuddannelse i kontorfaget samt uddannelse som informatikassistent.

## **Bilag 5. Protokollat om gammelt lønsystem for kontorfunktionærer**

---

- b) Uddannelse efter bekendtgørelse nr. 1244 af 23. oktober 2007 af lov om erhvervsuddannelser:
  - 1. I kontorfaget efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 15. marts 2006 om generel kontoruddannelse med senere ændringer.
  - 2. I kontorfaget efter Undervisningsministeriets bekendtgørelse af 17. november 2004 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 17. maj 2005 ansættes som assistent.

*Stk. 2.* For klinikassistentelever og klinikassistenter ved Odontologisk Institut (tandlægeskolerne) 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.

### **§ 5. 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.

### **§ 6. Freelance tolke**

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

## Bilag 5. Protokollat om gammelt lønsystem for kontorfunktionærer

### § 7. Lønindplacering

Kontorfunktionærer aflønnes med følgende skalatrin:

	Anciennitet år								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Skalatrin								
Studerende <sup>1)</sup>	8	8	9	9	11	11	11		
Kontorass./ Klinikass.	11	13	14	15					
Assistent/Klinik- Ass. <sup>2) 3)</sup>	13	14	15	16	17	18	19	21	
Overass. <sup>2) 4)</sup>	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) Oprykningen er på betingelse af, at den studerende har mindst 15 timers arbejde ugentligt. Hvis timetallet er under 15 timer, optjenes kun halv lønanciennitet
- 2) Til assistenter og overassistenter på skalatrin 21 ydes et særligt tillæg 1.300 kr. årligt (okt. 1997-niveau).
- 3) Ved afsluttet statonom (tidligere Forvaltningsfaglig Grunduddannelse (FG)) eller arbejdsrelevant akademikeronomuddannelse eller anden afsluttet arbejdsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau, der har medført tilsvarende kvalificeret arbejde, sker aflønning som overassistent med indplacering på nærmeste højere trin.
- 4) 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

*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 skalatrinslønninger er beregnet for fuldtidsbeskæftigelse. Ved ansættelse på nedsat tid ydes forholdsmæssig løn.

## **Bilag 5. Protokollat om gammelt lønsystem for kontorfunktionærer**

---

### **§ 8. Timeløn ved overarbejde**

Overtidsbetaling beregnes pr. time som 1/1924 af den for medarbejderen i henhold til § 7, stk. 1, fastsatte årsløn.

*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.

### **§ 9. 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).

### **§ 10. 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 23. oktober 2006 om lokalløn (Perst.nr. 053-06).

## **Bilag 5. Protokollat om gammelt lønsystem for kontorfunktionærer**

---

*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.

### **§ 11. 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.

### **§ 12. Bevarelse af charge ved stillingskift**

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.

### **§ 13. 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,

## **Bilag 5. Protokollat om gammelt lønsystem for kontorfunktionærer**

---

§§ 10-12. Hidtidige kontorassistenter og klinikassistent uden en erhvervsuddannelse indplaceres i løngruppe 1. Hidtidige assistenter indplaceres i løngruppe 2, sats I. Hidtidige overassistenter indplaceres i løngruppe 2, sats II. Hidtidige kontorfuldmægtige indplaceres i løngruppe 3, sats I. Hidtidige afdelingsleder II/ekspeditionssekretærer indplaceres i løngruppe 3, sats II. Hidtidige afdelingsleder I indplaceres i løngruppe 3, sats III. Personer indplaceret efter § 9, stk. 3, indplaceres i løngruppe 3, sats IV

*Stk. 2.* 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 kvalifikations-tillæg. Hidtidige midlertidige tillæg indgår ikke i den samlede faste løn, men opretholdes som midlertidige tillæg i den aftalte periode.

*Stk. 3.* Det personlige tillæg er pensionsgivende.

*Stk. 4.* Lokalt aftalte tillæg videreføres indtil de ved lokal aftale eventuelt sammenlægges med tillægsgdelen i den i stk. 2-3 nævnte løn efter det nye lønsystem, jf. Organisationsaftale for kontorfunktionærer, laboranter og it-medarbejdere, § 8, stk. 2.

*Stk. 5.* Allerede ansatte, der ikke ved overgangstidspunktet til det nye lønsystem oppebærer slutløn i det hidtidige lønforløb, sikres endvidere et tillæg/en tillægs-forhøjelse 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. 6.* Alle løndele reguleres efter reglerne i rammeaftale om nye lønsystemer. Eventuelle tillæg efter stk. 5, 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 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.



## **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

## **Bilag 6. Aftale om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven**

---

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.

### **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 6. Aftale om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven**

---

### **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. **Kontorfunktionærer, hvor der er indgået aftale om, at den ansatte er indplaceret i en højere lønramme end det hidtidige**

## **Bilag 6. Aftale om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven**

---

gældende pensionsskalatrinsforløb for ovennævnte kontorfunktionærer, tillægges 2 ekstra skalatrin til slutskalatrinnet 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 slutskalatrin, 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 pensionsskalaen 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 6. Aftale om pensionsforhold for kontorfunktionærer omfattet af civilarbejderloven**

---

*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**

---

## **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 Odontologisk Institut (tandlægeskolerne) under Københavns og Århus' universiteter og de til disse knyttede skoler for klinikassistenter og tandplejere, og hvis arbejde er knyttet til de for nævnte institutioner gældende undervisningsperioder, reduceres de i organisationsaftalen nævnte lønninger, der er baseret på en årlig arbejdstid af 1924 timer, i forhold til den reducerede arbejdstid ved hjælp af en særlig reduktionsbrøk, der fastsættes således:

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

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

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

København, den 24. september 1993

HK/Stat  
**Hanne Hansen**

Finansministeriet  
P.M.V.  
E.B.  
**Niels Paludan**

---



## **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 den 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 8. Vilkår for kontorfunktionærer på Færøerne**

---

*Cirkulærebemærkning til bilag 8:*

*Det bemærkes, at det i CFU-forliget for OK08 er aftalt, at arbejdstiden på Færøerne med virkning fra 1. april 2009 er nedsat fra gennemsnitlig 38 timer om ugen til gennemsnitlig 37 timer om ugen.*

## **Protokollat om gammelt lønsystem for laboranter (indtil 30. september 2008)**

### **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 og 17-28.

### **Lønmæssige forudsætninger**

#### **§ 2. 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.

## **Bilag 9. Protokollat om gammelt lønsystem for laboranter (indtil 30. september 2008)**

---

### **§ 3. 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 laboratoriefuldægtig ansættes laboranter, der beskæftiges:

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

## Bilag 9. Protokollat om gammelt lønsystem for laboranter (indtil 30. september 2008)

### § 4. 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.	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. <sup>1)</sup>	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								

<sup>1)</sup> 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.

### § 5. Overarbejde og timeløn

Overtidsbetaling beregnes pr. time som 1/1924 af den for medarbejderen i henhold til § 4, 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.

### § 6. 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

## **Bilag 9. Protokollat om gammelt lønsystem for laboranter (indtil 30. september 2008)**

---

funktionsbeskrivelse svarer til det i frilisten (bilag 9a) 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).

### **§ 7. 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 23. oktober 2006 om lokalløn (Perst. nr. 053-06).

*Stk. 2.* Ved oprykning til højere stilling, jf. §§ 3 og 7 sker indplacering på det skalatrin, der ligger nærmest over den nuværende skalaløn med evt. kvalifikationstillæg, som samtidig bortfalder, jf. dog stk. 1. Såfremt funktionæren i sin hidtidige stilling ved anciennitetstillæg ville have opnået en løn med evt. kvalifikationstillæg, der svarer til eller er højere end lønnen efter indplacering i den højere stilling, opnår den pågældende fra samme tidspunkt nyt anciennitetstillæg.

## **Bilag 9. Protokollat om gammelt lønsystem for laboranter (indtil 30. september 2008)**

---

### **§ 8. Bevarelse af charge ved stillings skift**

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.

### **§ 9. 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, §§ 18-23.

*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 udlig-ner en eventuel forskel mellem den tidligere skalaløn og basislønnen i det nye lønsystem. Tillægget ydes som et lokalt kvalifikationstillæg og er pensions-givende.

*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.

*Stk. 6.* Allerede ansatte, der overgår fra skalatrinsystemet, 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 førstkommande anciennitetsstigning med virkning fra det tidspunkt, da anciennitetsoprykningen ville være sket efter skalatrinsystemet.

## **Bilag 9. Protokollat om gammelt lønsystem for laboranter (indtil 30. september 2008)**

---

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 løndele reguleres efter reglerne i rammeaftale om nye lønsystemer. 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.

*Cirkulærebemærkninger til bilag 9:*

*Det bemærkes, at det gamle lønsystem for laboranter ophæves pr. 1. oktober 2008.*



## **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 laboratoriarbejde 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/specialapparat, 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/specialapparat, selvstændig dokumentation på

## **Bilag 9a. Friliste for nyoprettede laborantstillinger (indtil 30. september 2008)**

---

dansk/fremmedsprog eller ansvar for kvalitetssikring af overvågnings- og forskningsresultater på områder, der kræver stor specialviden, og/eller selvstændigt ansvar for et område, der kræver stor specialviden, kan aflønnes som **laboratoriefuldmægtig** 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/special-apparatur, 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.

## **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 10. Aftale om pensionsforhold for laboratoriefunktionærer omfattet af civilarbejderloven**

---

### **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.

## **Bilag 10. Aftale om pensionsforhold for laboratoriefunktionærer omfattet af civilarbejderloven**

---

### **§ 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/laboratoriekoordinator 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**

---

## **Protokollat om laboranternes deltagelse i togter/feltarbejde**

**§ 1.** For laboranter omfattet af reglerne om godtgørelse for overarbejde, for hvem det er forudsat, at de lejlighedsvis deltager i togter/feltarbejde gælder 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.

*Cirkulærebemærkninger til § 1:*

*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 forskningskibe, hvor der overnattes i skib. Toget påbegyndes ved påmonstring på skibet og afsluttes ved afmonstring af skibet.*

*Ved togter/feltarbejde kan arbejdet tilrettelægges på hele døgnet, idet der tilsikres 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.*

## **Bilag 11. Protokollat om laboranternes deltagelse i togter/feltarbejde**

---

*Der er foretaget en konsekvensrettelse af § 1, stk. 1, som følge af, at organisationsaftalens bestemmelser om afgrænsningen for honorering af over- og merarbejde er blevet ophævet.*

**§ 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.



## **Formular til praktikaftale for laborantpraktikanter i staten**

Indgået iht. bekendtgørelse nr. 619 af 18. juni 2007 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**

--

## Bilag 12. Formular til praktikaftale for laborantpraktikanter i staten

---

### 3. Aftalen omfatter

Praktik indtil 12 måneders varighed (virksomhedsuddannelse 6 måneder + trainee op til 6 måneders varighed)

Aftalen begynder (dato): \_\_\_\_\_ Aftalen afsluttes (dato): \_\_\_\_\_

eller

Praktik 6 måneders varighed (virksomhedsuddannelsen)

Aftalen begynder (dato): \_\_\_\_\_ Aftalen afsluttes (dato): \_\_\_\_\_

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.

Indgås alene aftale om virksomhedsuddannelse, jf. bekendtgørelsens § 2, stk. 3, varer praktikken 6 måneder.

Ansættelsesforholdet iflg. praktikaftalen ophører uden yderligere opsigelsesvarsel den anførte afslutningsdato, medmindre andet skriftligt aftales.

### 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 Offentligt Ansattes Organisationer – Det Statslige Område (OAO-S-fællesoverenskomst).

## Bilag 12. Formular til praktikaftale for laborantpraktikanter i staten

---

### 7. Eventuelle andre aftaler

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Arbejdsgiverens underskrift)

(Praktikantens underskrift)

---

## **Organisationsaftalens geografiske område (it-medarbejdere)<sup>1</sup>**

Beskæftigelsesministeriet med **undtagelse af**

The Copenhagen Centre – New Partnerships for Social Responsibility

Finansministeriet med **undtagelse af**

Slots- og Ejendomsstyrelsen – Slotte og Haver

Forsvarsministeriet med **undtagelse af**

Farvandsvæsenet og

Hjemmeværnskommandoen

Justitsministeriet

Klima- og Energiministeriet med **undtagelse af**

Energistyrelsen,

De Nationale Geologiske Undersøgelser for Danmark og Grønland -

GEUS

Miljøministeriet

Ministeriet for Flygtninge, Indvandrere og integration

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

departementet,

Plantedirektoratet og

Fiskeridirektoratet

Ministeriet for Sundhed og Forebyggelse

Skatteministeriet

Statsministeriet

Transportministeriet med **undtagelse af**

Vejsektoropgaver, styring og samordning (Vejdirektoratet) og

Færdselsstyrelsen

Udenrigsministeriet

---

<sup>1</sup> Opmærksomheden henledes på, at organisationsaftalens geografiske dækningsområde kan blive ændret pr. 1. april 2009, jf. cirkulærebemærkningerne til § 1.

### **Bilag 13. Organisationsaftalens geografiske område (it-medarbejdere)**

---

Økonomi- og Erhvervsministeriet med **undtagelse af**

De Økonomiske Råd og  
Danmarks Statistik

Under Kulturministeriet omfattes

departementet  
Danmarks Biblioteksskole  
Det Jydske Musikkonservatorium

Under Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling omfattes  
departementet

Tilskud til forskningsinstitutioner (§ 19.55.40 på finansloven)

Under Undervisningsministeriet omfattes

Erhvervsuddannelser

Under Velfærdsministeriet omfattes

departementet  
Ankestyrelsen  
Kofoed Skole  
CPR-administrationen

## **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 eller tilsvarende funktioner, og at arbejdsopgaverne udfylder mindst 50 pct. af arbejdstiden.

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

### **Eksempler på funktioner**

1. Overvågning og drift af servere samt ansvar for hensigtsmæssig betjening og udnyttelse af systemerne og data.
2. Tilrettelæggelse, planlægning og sikring af produktions- og/eller programafvikling samt kontrol af data.
3. Konfigurering, installering, test, administration, vedligeholdelse af servere, arbejdsstationer, netværksenheder og andre datamaskiner både software- og hardwaremæssigt. Herunder f.eks. planlægning, implementering og udrulning af centrale managementsystemer samt anvendelse af disse systemer.
4. Analysering, design, programmering, systemering, implementering, test, tilretning samt dokumentation og vedligeholdelse af it-systemer.
5. Udvikling af webprodukter og webservices samt multimedieproduktion.
6. Konfigurering og implementering af standardsoftware og operativsystemer.
7. It-projektafgrænsning, it-projektledelse, og implementering herunder tilrettelæggelse og koordinering af information, vejledning og brugerundervisning.

## Bilag 14. Eksempler på funktioner for it-medarbejdere

---

8. Support og vejledning til understøttelse af brugernes anvendelse af applikationer, systemer, netværk, hardware og software. Herunder f.eks. anvendelse af konferencesystemer, undervisningssystemer, AV-udstyr, mobile enheder, telefonsystemer samt andet af institutionens hardware og software.
9. Undervisning og vejledning i brugen af institutionens hardware og software.
10. Databaseadministration og databiblioteksarbejde, herunder udtræk af data.
11. Systemkonstruktion og systemprogrammering, herunder udarbejdelse og vedligeholdelse af styresystemer og hjælpeprogrammer, modifikation af eller tilføjelse til eksisterende programmer, konstruktion og test af nye systemer. Medvirken ved planlægning og installation af hardware eller ved system- og databaseadministration.
12. Systemplanlægning, herunder planlægning af forløbet ved indførelse af nye systemer, udarbejdelse af kravspecifikationer herunder analysering samt medvirken til ændring af arbejdsgange. Styring af forbruget af tid og ressourcer ved it-projekter og ansvar for den detaljerede konstruktion. Endvidere medvirken ved implementering af nye it-systemer.
13. Implementering af it-strategiske eller processtyrende systemer.
14. Ansvar for sikkerhed og sikkerhedsimplementering, herunder medvirken til udarbejdelse af it-sikkerhedspolitik og it-strategier. Fastlæggelse af krav til sikkerhed i systemerne.
15. Implementering, administration, overvågning af adgang til faciliteter, systemer og anlæg. Herunder adgang til netbaserede tjenester. Ansvar for adgang via særlige brugercertifikater.
16. Overvågning af sikkerhed samt rapportering af hændelser og overtrædelser.
17. Planlægning af sikkerhedsprocedurer, herunder backup procedurer og beredskabsplaner. End-of-Life datamanagement.



## Bilag 14. Eksempler på funktioner for it-medarbejdere

---

18. Netværksadministration, herunder design af infrastruktur, planlægning og implementering af netværksløsninger. Konfigurering, optimering og vedligeholdelse af netværksenheder og netværksprotokoller samt overvågning, herunder firewall, routere, switche samt andet netværksudstyr.
19. Systemadministration, herunder administration af brugernes adgang til mainframe, servere, netværk, arbejdsstationer, mobile enheder eller printere.
20. Planlægning af og rådgivning om indkøb af software, hardware samt serviceaftaler, samt opfølgning herpå. Administration af licens-, support- og serviceaftaler.
21. Koordination af it-enheder, it-projekter og it-drift, herunder koordination af ressourcer, vagtplaner og turnusser.
22. It-ledelsesopgaver, herunder ledelsesbeføjelser for et antal underordnede, ledelse af it-enheder og/eller it-projekter, eller budgetlægning og budgetopfølgning.

*Cirkulærebemærkninger:*

*Funktionsbilaget er opdateret ved aftalefornyelsen i 2008.*

---

## **Tillæg til it-medarbejderes ansættelsesbrev**

Funktionæren forpligter sig ved sin underskrift på dette tillæg til ansættelsesbrev til 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)

---

## **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

## **Bilag 16. Aftale om pensionsforhold for edb-medarbejdere omfattet af civilarbejderloven**

---

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.

### **§ 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 lønsystemer 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 lønsystemer.

København, den 13. maj 2005

HK/Stat  
**Tina Green**

SAM-DATA  
**Erik Lykke Hansen**

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

## **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 17. Aftale om procedure for ændring af dækningsområde for edb-aftalerne i staten**

---

- 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.

*Stk. 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 17. Aftale om procedure for ændring af dækningsområde for edb-aftalerne i staten**

---

### **§ 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**

SAM-DATA  
**Erik Lykke Hansen**

PROSA/STAT  
**Steen Andersen**

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