



KONTORFUNKTIONÆRER

CIRKULÆRE

OM OVERENSKOMST FOR KONTORFUNKTIONÆRER

I STATENS TJENESTE

1989

INDHOLD.

<u>Cirkulære.</u>	Side
Almindelige bemærkninger	5
Bemærkninger til de enkelte bestemmelser	5

OVERENSKOMST.

Kap. 1 Overenskomstens område.	
§ 1. Personalegrupper, områder, som er undtaget	13
Kap. 2. Antagelse.	
§ 2. Antagelse og annoncering	14
Kap. 3. Lønninger.	
§ 3. Løn til elever/kontorass/assistent/overass/kontorfm/ beregner/eksp.sekretær/afd.leder samt stedtillægs- fordeling	14
§ 3. Lønudbetaling	15
Kap. 4. Lønmæssige forudsætninger.	
§ 4. Elever og lærlinge	15
§ 5. Kontorassistenter	16
§ 6. Assistenten	16
Kap. 5. Lønmæssig placering ved ansættelsen.	
§ 7. Elever og lærlinge	17
§ 8. Kontorassistenter	18
§ 9. Assistenten	19
Kap. 6. Pension.	
§ 10. Pensionsordning	20
§ 11. Gruppelivsforsikring	20
Kap. 7. Klassificering af nyoprettede stillinger.	
§ 12. Overassistent og højere	20
§ 12. Frilistede stillinger	20
§ 13. Kvalifikationstillæg	21
Kap. 8. Optjening af lønanciennitet.	
§ 14. Optjening og bevarelse af charge og lønanciennitet ..	21
Kap. 9. Oprykning til højere stilling mv.	
§ 15. Omklassificering og genanvendelse af ledige stillinger	22
§ 16. Midlertidig tjeneste i højere stilling	23
Kap. 10. Arbejdstid mv.	
§ 17. Arbejdstid, tilrettelæggelse og nedsættelse	24
§ 18. Pauser	25
§ 19. Overarbejde og tilkald	25
Kap. 11. Tillæg mv.	
§ 20. Forskudt arbejdstid	27
§ 20. Optjening af frihed	27

Kap. 12. Fridage, tjenestefrihed og lønfradrag/-beregning.	
§ 21. Fridage, mistede fridage, tjenestefrihed	27
§ 22. Lønfradrag/lønberegning	28
Kap. 13. Ferieregler.	
§ 23. Elever og lærlinge, kontorfunktionærer	29
§ 24. Løn under ikke optjent ferie	29
§ 25. Særlig feriegodtgørelse	29
§ 26. Sygdom under ferie	30
§ 27. Feriepenge ved afgang	30
Kap. 14. Regler for opsigelse, sygeløn, efterindtægt mv.	
§ 28. Elever og lærlinge, kontorfunktionærer	31
§ 29. Fortsat ansættelse i anden statsinstitution	31
§ 30. Sygdom	31
§ 31. Graviditet, barsel, adoption	32
§ 32. Efterindtægt	32
Kap. 15. Udgiftsdækkende ydelser.	
§ 33. Rejse- og flyttegodtgørelse mv.	32
Kap. 16. Andre bestemmelser.	
§ 34. Akkordaflønning	33
§ 35. Specielle vilkår	33
Kap. 17. Timelønnede kontorfunktionærer, studerende.	
§ 36. Anvendelse af timeløn	33
§ 37. Lønninger	34
§ 38. Betaling for søgnehelligdage mfl.	35
§ 39. Overarbejde og forskudt arbejdstid	35
Kap. 18. Regler for tillidsrepræsentanter.	
§ 40. Valg, virke, beskyttelse mv.	35
Kap. 19. Lokal uoverensstemmelse.	
§ 41. Regler for behandling af uoverensstemmelser	37
Kap. 20. Hovedaftale.	
§ 42. Henvisning til hovedaftale med StK	37
Kap. 21. Overenskomstens varighed.	
§ 43. Varighed og opsigelse	38
Bilag 1. Friliste	39
Bilag 2. Arbejdstidsregler	41
Bilag 3. Gruppelivsforsikring	47
Bilag 4. Kommunernes fordeling på stedtillægssatser	48

**CIRKULÆRE
OM OVERENSKOMST FOR KONTORFUNKTIONÆRER
I STATENS TJENESTE.**

Det meddeles herved, at Finansministeriet og HK/STAT den 4. september 1989 har indgået medfølgende overenskomst om ansættelsesforholdene for kontorfunktionærer mfl., der ikke er tjenestemænd i staten.

Overenskomsten har virkning fra 1. april 1989 og afløser overenskomst af 6. april 1987.

Overenskomsten omfatter nu også beregnere i Statens Informationstjeneste, og den hidtil gældende tilløgsaftale af 27. maj 1988 er derfor ikke fornyet.

Ændringer i forhold til den hidtidige overenskomst er markeret med streger i margenen.

For overenskomstansat kontorpersonale på Færøerne gælder overenskomstens bestemmelser med de afvigelser, som følger af, at arbejdstiden fortsat andrager 39 timer pr. uge og først nedsættes til 38 timer fra 1. september 1990.

Til de enkelte overenskomstbestemmelser bemærkes i øvrigt følgende:

1) Til § 1.

Finansministeriet skal for sit vedkommende intet indvende imod, at overenskomsten, hvor det er muligt, også bringes i anvendelse på overenskomstansat kontorpersonale i tilskudsberettigede institutioner. Der henvises til Budgetvejledning 1985, punkt 53.12.

2) Til § 2.

HK/STAT har henledt opmærksomheden på, at der ved antagelse i en ledig fuldtidsstilling så vidt muligt bør gives fortrinsret til deltidsansatte inden for samme institution.

Der bør endvidere gives fortrinsret til ledige stillinger - herunder vikariater - til institutionens nyuddannede elever og lærlinge.

Ved antagelse af nye medarbejdere bør opmærksomheden i øvrigt være henvendt på sådanne personer blandt ansøgerne, som uden egen skyld (fx som følge af udflytning, rationalisering, strukturomlægning etc.) er blevet eller måtte blive afskediget fra ansættelse under staten. Der henvises i denne forbindelse til Økonomi- og Budgetministeriets cirkulæreskrivelse af 15. september 1972.

Endvidere gøres opmærksom på, at Finansministeriet i cirkulære af 28. september 1983 har fastsat bestemmelser om genbeskæftigelsestilbud til ledigtblivende ikke-tjenestemandsansat personale i staten.

Opmærksomheden henledes i øvrigt på den ansættelsesaftale, som Finansministeriet har udsendt den 20. januar 1989 (LP.nr. 01/89), og det henstilles, at der gives meddelelse om ansættelsen til vedkommende tillidsrepræsentant.

3) Til § 3.

Der er etableret en ny stillingskategori, "afdelingsleder", med et lønforløb bestående af skalatrin 39/41/43.

4) Til § 6.

I tilfælde af afbrydelse i ansættelsen kan indplaceringen fortsat ske på 2. løntrin, såfremt den udlærte er uden skyld heri, og afbrydelsen højst er af 1 måneds varighed.

5) Til § 7.

Det henstilles, at uddannelsesplaner, der udarbejdes for institutionens elever og lærlinge, behandles i overensstemmelse med Finansministeriets cirkulære af 21. november 1979 om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner.

6) Til § 8.

Som eksempel på tilfælde, hvor direkte indplacering som assistent ifølge stk. 6 kan komme på tale, kan nævnes medarbejdere med en 1-sproglig statsanerkendt korrespondentuddannelse, når denne er en forudsætning for en væsentlig del af arbejdsopgaverne.

7) Til § 10.

Fra 1. april 1990 oprettes en pensionsordning. Nærmere meddelelse om ordningens art og indhold vil blive udsendt senere.

På given foranledning skal man henlede opmærksomheden på, at Økonomi- og Budgetministeriets cirkulære af 26. januar 1972 om understøttelse med senere ændringer ikke omfatter personale i tilskudsberettigede institutioner.

8) Til § 12.

Anvendelse af § 12, stk. 2, må kun finde sted i forbindelse med nyoprettede kontorfunktionærstillinger og vil således ikke kunne benyttes til oprykning af bestående stillinger. Med hensyn til sondringen mellem nyoprettede stillinger og oprykninger henvises til Finansministeriets cirkulære LP.nr. 016/85 af 21. marts 1985, punkt 8.

9) Til § 13.

De i henhold til § 13 ydede kvalifikationstillæg udgør følgende:

Grundbeløb		Samlet kvalifikationstillæg
1/4-81	1/10-84	1/4-89 incl. pct.reg. 17,2091
årl. kr.	årl. kr.	årl. kr.
1.130,00	1.508,63	1.768,25
2.310,00	3.090,09	3.621,87
3.500,00	4.676,74	5.481,57
4.680,00	6.258,20	7.335,18
5.810,00	7.766,83	9.103,43
7.855,00	10.503,17	12.310,67

Oplysning om forhøjelse af tillæggene fremgår af Finansministeriets lønoversigter. Oplysning om forhøjelse af tillæg, der ikke fremgår af oversigten, vil kunne indhentes i Finansministeriet.

10) Til § 15.

ad stk. 1: Kriterierne (27/7/1 år) kan fraviges af ansættelsesmyndigheden, fx i tilfælde hvor lokalancienniteten er væsentlig højere end kravet, eller hvor levealder og kontoranciennitet overstiger 27/7 årskravene.

ad stk. 2 og 4: Der henvises til Finansministeriets cirkulære af 22. maj 1989 om ministeriepuljer med tilhørende vejledning.

Opmærksomheden henledes på, at eventuel omklassificering af FA-uddannede er udlagt til ansættelsesmyndigheden ved cirkulære af 17. juli 1987 (LP.nr. 81/87) fra Finansministeriet.

ad stk. 3: Der henvises endvidere til Finansministeriets cirkulære af 27. april 1988 (LP.nr. 50/88) om konvertering af ledige advancementsstillinger (HK) til tjenestemandstillinger. I tilslutning hertil bemærkes, at der er enighed med HK/STAT om, at hvor der i forbindelse med besættelse af en ledig advancementsstilling opstår behov for at anvende en anden ansættelsesform end ansættelse efter overenskomsten med HK/STAT forelægges dette for Finansministeriet med henblik på drøftelse med HK/STAT.

11) Til § 17.

Opmærksomheden henledes på, at deltidsansattes arbejdstid med et varsel svarende til et opsigelsesvarsel kan nedsættes forholdsmæssigt, hvis nedsættelsen er sagligt begrundet (bevillingsmæssige, arbejdstilrettelæggelsesmæssige eller andre forhold). Nedsættelsen kan max. ske til 15 timer pr. uge.

12) Til § 18.

For så vidt angår pauser, der medregnes i arbejdstiden, præciseres:

- at den ansatte ikke kan forlade arbejdsstedet i sådanne pauser,
- at den ansatte i pausen er til rådighed for arbejdsgiveren, samt
- at der ikke sker ændring i gældende regler om pausernes omfang.

13) Til § 19.

Som anført bør anvendelse af overtid så vidt muligt undgås. Såfremt nødvendigt overarbejde imidlertid får et sådant omfang, at det er muligt og hensigtsmæssigt at konvertere overtiden til stillinger, bør en sådan konvertering gennemføres.

Opmærksomheden henledes på, at der er adgang til at yde godtgørelse af afholdte udgifter til transport til og fra tjenestestedet i tilfælde, hvor en kontorfunktionær i forbindelse med tilkaldelse til henholdsvis ophør af overarbejde er afskåret fra at benytte offentligt transportmiddel.

14) Til § 21.

Ved tjenestefrihed til deltagelse i godkendt undervisning på dagskole regnes 6 undervisningstimer som udgørende den aftalte arbejdsdag. Ved eksamen i forbindelse med godkendt undervisning ydes tjenestefrihed uden lønafkorting på eksamensdagen og den forudgående arbejdsdag.

15) Til § 29.

Det forhold, at en kontorfunktionær ved direkte overgang til ansættelse i en anden statsinstitution bevarer et oparbejdet opsigelsesvarsel, hindrer ikke det nye ansættelsessted i med kontorfunktionæren 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.

Der gøres i øvrigt opmærksom på, at kontorfunktionærer, der er fyldt 70 år, er undtaget fra overenskomsten, jf. § 1, og at de derfor bør opsiges, således at fratræden kan finde sted med udgangen af den måned, hvori de fylder 70 år.

16) Til § 30.

Lægeattest (afkrydningsformularen), der normalt kun bør anvendes, hvor de forudgående sygemeldingers antal og/eller karakter taler derfor, betales som hidtil af kontorfunktionæren, hvorimod senere forlangte læge- eller speciallægeerklæringer om sygdommens forventede varighed betales af tjenestestedet.

17) Til § 31.

Om fravær som følge af graviditet, barsel og adoption henvises i øvrigt til lovbekendtgørelse nr. 101 af 6. marts 1987 af lov om barselorlov.

18) Til § 36.

Man skal henlede opmærksomheden på adgangen efter Budgetvejledning 1985, punkt 72.16, til at antage vikar.

Der gøres endvidere opmærksom på, at ved ordene "højere læreanstalter" forstås universiteterne i København, Odense, Ålborg, Århus og Roskilde, tandlægehøjskolerne i København og Århus, handelshøjskolerne i København, Odense, Sønderborg og Århus, Danmarks tekniske Højskole, Danmarks farmaceutiske Højskole, Danmarks Lærerhøjskole, Den kgl. Veterinær- og Landbohøjskole og Kunstakademiets bygningskole.

19) Til § 38.

Såfremt kontoret lukker helt eller delvis 1. maj, ydes der timelønnede fuld løn. Hvis kontoret ikke lukker, og timelønnede enkeltvis anmoder om at få fri, ydes ingen løn for de timer, hvori kontorfunktionæren har anmodet om at få fri.

20) Til § 40, stk. 4.

Opmærksomheden henledes på, at frihed til at deltage i kurser, hvori indgår faglige emner, gælder alle kontorfunktionærer med beskyttelse som tillidsrepræsentant i det omfang, det følger af LPM's cirkulæreskrivelse af 23. juni 1971.

21) Til § 42.

Der gøres specielt opmærksom på, at hovedaftalen i §§ 8 og 9 indeholder regler om afskedigelse af henholdsvis arbejdstagere og tillidsrepræsentanter. Disse regler om underretning af og forhandling med organisationen skal følges.

I tilslutning til foranstående skal det henstilles, at planer om gennemførelse af rationaliseringsforanstaltninger og virksomhedsomlægninger forinden iværksættelse tages op til drøftelse med de berørte faglige organisationer.

Endvidere henledes opmærksomheden på Lønnings- og Pensionsministeriets cirkulæreskrivelse nr. 113 af 23. juni 1971, hvori gives retningslinier for personalets deltagelse i uddannelseskurser.

Det tilføjes, at eventuelle tvivlsspørgsmål vedrørende overenskomsten forventes forelagt Finansministeriet.

Yderligere eksemplarer af overenskomsten vil af vedkommende ministerium kunne fås ved henvendelse til Finansministeriet, Administrations- og Personaledepartementets betjentstue, H.C. Andersens Boulevard 43, 1553 København V., telefon 33 92 33 44, lokal 24202 og 24286.

Cirkulæret har virkning fra 1. april 1989. Samtidig ophæves cirkulære af 28. april 1987 (LP.nr. 32/87) om overenskomst for kontorfunktionærer mfl.

Finansministeriet
Administrations- og Personaledepartementet
Den 4. september 1989

P.M.V
E.B.

N.E. Bisgaard

OVERENSKOMST
FOR KONTORFUNKTIONÆRER
I STATENS TJENESTE

Kapitel 1. Overenskomstens område.

§ 1. Overenskomsten omfatter følgende personalegrupper:

- 1) månedslønnede kontorfunktionærer og kontorelever,
- 2) timelønnede kontorfunktionærer, herunder studerende,
- 3) beregnere i Statens Informationstjeneste,
- 4) andre personalegrupper, som der er enighed om at henføre til overenskomsten.

Stk. 2. Overenskomsten omfatter ikke

- 1) Generaldirektoratet for Post- og telegrafvæsenet,
- 2) Generaldirektoratet for Statsbanerne,
- 3) Statsvirksomheden Bornholmstrafikken eller
- 4) kontorfunktionærer, som er udsendt til eller antaget i Grønland.

Stk. 3. Undtaget fra overenskomsten er også:

- 1) tjenestemænd,
- 2) pensionerede tjenestemænd fra
 - a) staten,
 - b) folkeskolen,
 - c) folkekirken,
 - d) kommuner,
 - e) statsfinansierede virksomheder,
 - f) koncessionerede virksomheder,
- 3) andre pensionerede, der oppebærer egenpension fra en pensionsordning, hvortil det offentlige har ydet bidrag,
- 4) personer, der er fyldt 70 år.

Note 1 og 15.

Kapitel 2. Antagelse.

§ 2. Ved antagelse af medarbejdere skal der ifølge lov om arbejdsformidling og arbejdsløshedsforsikring mv. først rettes henvendelse til det nærmeste arbejdsformidlingskontor eller til de af HK's arbejdsløsheds-kasser, som har tilladelse til arbejdsformidling.

Stk. 2. Ved annoncering skal overenskomstens dato og overskrift fremgå.

Note 2.

Kapitel 3, Lønninger.

§ 3. Kontorfunktionærer aflønnes efter følgende for statstjenestemænd gældende skalatrin:

Anc. År	Skalatrin for					
	Kontorass.	Ass.	Overass.	Kt.fm.	Eksp.sekr./ Beregner/ Afd.leder	Afd. leder
1.	6	12	21	27	32	39
2.	7	13	21	27	32	39
3.	8	13	22	29	34	41
4.	9	14	22	29	34	41
5.	11	15	23	31	36	43
6.	13	16	23	31	36	
7.	14	17	25	33	38	
8.	15	17	25			
9.		18	26			
10.		18				
11.		19				
12.		19				
13.		20				

Årslønnen på de enkelte skalatrin fastsættes og reguleres som anført i de til enhver tid gældende aftaler om tjenestemandslønninger mv., jf. dog § 43, stk. 2.

Til assistenter på skalatrin 20 ydes et særligt tillæg på 1.045 kr. årligt (1.oktober 1984-niveau). Tillægget reguleres efter reglen i § 13, stk. 2 og 3.

Stk. 2. Aflønningen af efg-elever og lærlinge fastsættes således:

1.	elevår med	42 pct. af skalatrin	12	ekskl. dyrtidstillæg
2.	"	" 50 pct. af	" 12	" "
3.	"	" 55 pct. af	" 12	" "

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

Stk. 3. Lønnen udbetales månedsvis bagud.

Stk. 4. Lønnen stedtillæggsfordeles som for tjenestemænd. Om kommunernes fordeling på stedtillægssatser henvises til bilag 4.

Note 3.

Kapitel 4. Lønmæssige forudsætninger.

§ 4. Aflønningen af efg-elever og lærlinge, hvis uddannelsestid er kortere end 3 år, sker således:

<u>2½ år:</u> ½ år på løntrin 1 1 år på løntrin 2 1 år på løntrin 3	<u>2 år:</u> 1 år på løntrin 2 1 år på løntrin 3
---	---

Stk. 2. Efg-elever, hvis praktikperiode forlænges, og lærlinge, der ikke inden læretidens udløb har bestået handelsmedhjælpereksamen, aflønnes, når det skyldes en de pågældende utilregnelig årsag, indtil udgangen af den måned, hvori uddannelsen afsluttes, med følgende procentdele af skalatrin 12 ekskl. dyrtidstillæg:

Under 19 år: 90 pct.	over 19 år: 95 pct.
----------------------	---------------------

§ 5. Kontorfunktionærer, der ikke har efg- eller lærlingeuddannelse, og som er fyldt 18 år, ansættes som kontorassistent.

Stk. 2. Kontorassistenter, der ikke er fyldt 19 år, eller som har mindre end 1 års forudgående beskæftigelse ved kontorfaget, aflønnes med 95 pct. af skalatrin 6 ekskl. dyrtidstillæg.

Stk. 3. Kontorassistenter, som er fyldt 30 år, kan ikke aflønnes lavere end skalatrin 8.

§ 6. Kontorfunktionærer med nedenstående uddannelser ansættes som assistent:

- a) efg- eller lærlingeuddannelse i kontorfaget,
- b) uddannelser, der er eller bliver godkendt af Undervisningsministeriet eller Områdeudvalget for kontoruddannelser til den offentlige forvaltning som trædende i stedet for en egentlig lærlingeuddannelse i kontorfaget,
- c) erhvervsproglig korrespondenteksamen eller -prøve,
- d) 2- eller 3-sproglig statsanerkendt korrespondentuddannelse,
- e) elevuddannelse fra et forsikringsselskabs hovedkontor eller fra banker og sparekasser,
- f) den fra 1977 etablerede efg-uddannelse som lægesekretær,
- g) en anerkendt praktisk og teoretisk uddannelse som lægesekretærelev,
- h) eksamen fra et af Den almindelige danske Lægeforening godkendt lægesekretærkursus og mindst 2 års ansættelse ved kontorfaget eller som lægesekretær,
- i) eksamen den 20. juni 1977 fra det af Sammenslutningen af tidligere autoriserede Lægesekretærkursus godkendte lægesekretærkursus samt mindst 2 års ansættelse ved kontorfaget eller som lægesekretær,
- j) lægesekretærer, der ikke er omfattet af ovenstående, men som har gennemført det mellem Amtsrådsforeningen i Danmark resp. Rigshospitalet og HK aftalte kompletteringskursus, aflønnes som assistent, idet indplaceringen sker efter reglen i § 8, stk. 5,
- k) anden egentlig lærlingeuddannelse end i kontorfaget, når uddannelsen er en nødvendig forudsætning for varetagelse af stillingen.

Stk. 2. Kontorfunktionærer, som har påbegyndt læretiden forinden de i lov af 2. oktober 1956 om lærlinge-forhold fastsatte regler er kommet til anvendelse, det vil sige 1. december 1956, har adgang til at dokumentere at have gennemgået en lærlingeuddannelse i kontorfaget. Afgørelse af, hvorvidt en kontorfunktionær, for hvilken der ikke foreligger lærekontrakt eller et til kontrakten hørende lærebrev, kan ansættes som assistent, træffes i hvert enkelt tilfælde af Finansministeriet efter forhandling med HK/STAT. Opnås der ikke enighed, forelægges sagen for Områdeudvalget for kontoruddannelser til den offentlige forvaltning, hvis udtalelse er bindende.

Stk. 3. Parterne kan endvidere ved forhandling godkende andre uddannelsesformer som værende berettiget til ansættelse som assistent.

Stk. 4. Assistenten, der har gennemgået en af de godkendte uddannelser, men som endnu ikke er fyldt 19 år, aflønnes i tiden indtil udgangen af den måned, hvori denne alder opnås, med 90 procent af skalatrin 12 ekskl. dyrtidstillæg.

Stk. 5. Elever, der fortsætter uden afbrydelse som udlært i samme institution, indplaceres på assistent-lønnskalaens 2. trin (skalatrin 13) fra den første efter det fyldte 20. år. Oprykning til skalatrin 14 sker 24 måneder efter udlæringsdatoen.

Note 4.

Kapitel 5. Regler om lønmæssig placering ved ansættelsen.

Elever og lærlinge.

§ 7. For elever og lærlinge, som antages til uddannelse i kontorfaget på statskontorer, der godkendes som oplæringssteder, gælder henholdsvis lov om erhvervsfaglige grunduddannelser og lov om lærlinge-forhold med senere ændringer, hvorefter der bl.a. skal oprettes skriftlig uddannelsesaftale med efg-elever, henholdsvis lærlinge forud for uddannelsens påbegyndelse.

Note 5.

Stk. 2. For efg-elever, der forud for ansættelsen har gennemført den 1-årige basisuddannelse inden for

kontorfaget, fastsættes praktikperioden til
..... 2 år.

For kontorlærlinge, der gennemgår en uddannelse i henhold til Undervisningsministeriets bekendtgørelse om handelsmedhjælpereksamen, fastsættes læretiden således:

- a) for lærlinge, der er udgået af 9. klasse 3 år.
- b) for lærlinge, der har bestået 9. eller 10. klasses prøve eller er udgået fra 1., 2. eller 3. gymnasieklasse eller 1. og 2. HF-klasse 2½ år.
- c) for lærlinge, der har bestået højere forberedelseksamen, studentereksamen, handelseksamen eller eksamen fra anden højere handelsuddannelse 2 år.
- d) for lærlinge, der påbegynder uddannelsen efter det fyldte 18. år, og som ikke falder ind under c) 2½ år.

Stk. 3. For lærlinge, som inden antagelsen i staten har haft anden læreplads i kontorfaget, kan forudgående læretid medtages ved beregning af ancienniteten efter lønskalaen.

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

Kontorassistenter.

§ 8. Ved beregning af anciennitet medtages med den præsterede arbejdstid forudgående beskæftigelse ved kontorfaget - herunder uddannelse på handelsdagsskole i indtil 2 år samt tvungen civil værnepligt, militær- eller civilforsvarstjeneste - afrundet opad til et helt antal måneder, idet der fradrages 1 år.

I beregningen medregnes dog beskæftigelse med en beskæftigelsesgrad på fra 15 til 19 timer pr. uge som

halv anciennitet, medens beskæftigelse på 20 timer og derover medregnes som fuld anciennitet.

Beskæftigelse efter 1. april 1987 i 15 timer pr. uge eller derover medregnes som fuld anciennitet.

Stk. 2. Såfremt en kontorfunktionær har gennemgået en anden lærlingeuddannelse og efterfølgende har haft anden beskæftigelse end i kontorfaget (fx i butiksfaget), kan sådan beskæftigelse medregnes med halvdelen, forudsat, at

- a) der i uddannelsen og beskæftigelsen er indgået kontormæssigt arbejde, og
- b) beskæftigelsen har fundet sted inden for de sidste 10 år.

stk. 3. Højere placering som kontorassistent end efter ovennævnte regler kan under særlige omstændigheder finde sted, fx hvor kontorfunktionæren har haft anden beskæftigelse af en sådan art, at vedkommende fuldt ud er i stand til at udføre almindeligt forekommende kontorarbejde, eller hvor alder eller andre særlige forhold taler derfor.

Stk. 4. Lønancienniteten kan dog tidligst regnes fra det fyldte 19. år.

Stk. 5. Kontorfunktionærer uden lærlingeuddannelse vil straks fra antagelsen kunne aflønnes med assistentløn, når betingelserne herfor er til stede. Den lønmæssige placering sker herefter på det løntrin som assistent, der ligger nærmest over den løn, den pågældende ville have fået ved ansættelse som kontorassistent.

Stk. 6. I særlige tilfælde kan indplacering ske direkte som assistent efter forhandling mellem institutionen og HK/STAT.

Note 6.

Assistenter.

§ 9. Ved beregning af anciennitet medtages med den præsterede arbejdstid forudgående beskæftigelse ved kontorfaget efter endt uddannelse - afrundet opad til et helt antal måneder - herunder uddannelse på handelsdagsskole i indtil 2 år samt tvungen civil værnepligt, militær- eller civilforsvarstjeneste, idet dog beskæftigelse med en beskæftigelsesgrad på fra 15 til

19 timer pr. uge medregnes som halv anciennitet, mens beskæftigelse på 20 timer og derover medregnes som fuld anciennitet.

Beskæftigelse efter 1. april 1987 i 15 timer pr. uge eller derover medregnes som fuld anciennitet.

Stk. 2. Højere placering end efter ovennævnte regler kan under særlige omstændigheder finde sted, såfremt kontorfunktionæren under tidligere beskæftigelse har erhvervet en særlig arbejdsmæssig erfaring eller særlige kvalifikationer af betydning for arbejdets udførelse.

Stk. 3. Lønancienniteten kan dog tidligst regnes fra udgangen af den måned, hvori den pågældende har fuldført sin uddannelse, jf. dog § 6, stk. 5.

Kapitel 6. Pension.

§ 10. Der indbetales med virkning fra 1. april 1990 pensionsbidrag i overensstemmelse med den pensionsordning, der aftales mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel.

Note 7.

§ 11. Styrelsen indbetaler 19,03 kr. månedlig til Forenede Gruppeliv som bidrag til en gruppelivsforsikring. Forsikringssummen er 50.000 kr., hvortil kommer eventuel bonustilskrivning, og beløbet udbetales til nærmeste pårørende i tilfælde af den ansattes død inden udgangen af den måned, hvor den pågældende fylder 67 år. Se bilag 3.

Kapitel 7. Klassificering af nyoprettede stillinger.

§ 12. Klassificering af nyoprettede stillinger som overassistent og højere eller med tillæg kan kun ske efter forudgående godkendelse af Finansministeriet. Endelig afgørelse træffes efter forhandling med HK/STAT.

Stk. 2. Undtaget herfra er nyoprettede stillinger, der er optaget på en friliste (bilag 1), og hvor stillingsbetegnelse og funktionsbeskrivelse svarer til

det i frilisten anførte. I så fald er den nyoprettede stilling på forhånd klassificeret.

Note 8 og 9.

Kvalifikationstillæg.

§ 13. Ved ansættelse i en stilling, der i arbejdsmæssig, administrativ og kvalifikationsmæssig eller anden henseende indtager en sådan særstilling, at den ikke omfattes af de almindelige forudsætninger for foranstående lønninger mv., kan der mellem Finansministeriet og HK/STAT træffes speciel aftale om tillæg til lønnen.

Stk. 2. Kvalifikationstillæg (1. oktober 1984-niveau) forhøjes pr. 1. april 1989 med 17,2091 pct.

Stk. 3. Pr. 1. april 1990 foretages desuden eventuel ekstraordinær regulering af kvalifikationstillæg i overensstemmelse med de for tjenestemænd gældende regler.

Note 9.

Kapitel 8. Optjening af lønanciennitet.

§ 14. For kontorfunktionærer, som efter 1. juni 1975 antages til eller overgår til deltidsbeskæftigelse med en arbejdstid under halvdelen af fuld arbejdstid, indgår ansættelsestid med sådan beskæftigelse i lønancienniteten med halvdelen. Fra 1. april 1987 indgår beskæftigelse i 15 timer pr. uge og derover som fuld anciennitet.

Stk. 2. En kontorfunktionær, der overgår direkte til ansættelse i en anden stilling i samme charge som hidtil, bevarer den opnåede lønanciennitet. Såfremt den pågældende i sin hidtidige stilling var lønnet som overassistent eller højere, eller oppebar kvalifikationstillæg, forelægges spørgsmålet om bevarelse af charge eller tillæg for Finansministeriet, der afgør sagen efter forhandling med HK/STAT.

Stk. 3. Ved ansættelse af kontorfunktionærer, der inden for de sidste 10 år har haft ansættelse i en statsinstitution med aflønning som månedslønnet assistent efter nærværende overenskomst, vil indplacering finde sted som assistent med samme lønanciennitet,

som den pågældende havde oparbejdet ved sidste fratræden fra ansættelse i staten.

Kapitel 9. Oprykning til højere stilling mv.

§ 15. Kontorassistenter kan oprykkes til aflønning som assistent, når vedkommende er fyldt 27 år og har en kontoranciennitet på 7 år, heraf 1 år på ansættelsesstedet, såfremt de tjenstlige forhold ikke taler derimod.

Stk. 2. Oprykning til overassistent og højere eller ydelse af kvalifikationstillæg finder sted efter reglerne om det nye puljesystem i Finansministeriets cirkulære af 22. maj 1989 om ministeriepuljer.

Gruppevis oprykning eller ydelse af kvalifikationstillæg i øvrigt kan finde sted efter aftale mellem overenskomstens parter.

Stk. 3. Ved ledighed i stillinger som overassistent og højere genbesættes stillingen med en overenskomstlønnet kontorfunktionær.

Såfremt en ledig stilling overføres til et andet arbejdsområde end hidtil, er genanvendelsen betinget af, at spørgsmålet om, hvorvidt det andet arbejde har den fornødne kvalitet, forinden genbesættelsen med en overenskomstlønnet kontorfunktionær har været forhandlet mellem institutionen og tillidsrepræsentanten.

Stk. 4. Såfremt et kvalifikationstillæg, der er ydet forud for 1. april 1989, bliver ledigt, henvises til cirkulæret om ministeriepuljer, punkt 2.5 og 2.6.

Stk. 5. Ved oprykning som nævnt i stk. 1 til 3 sker indplacering på det skalatrin, der ligger nærmest over den opnåede skalaløn med evt. kvalifikationstillæg, som samtidig bortfalder, jf. dog stk. 2 og 4.

Såfremt kontorfunktionæren 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.

Ved oprykning til en højere stilling i et andet stedstillægsområde sker indplacering, som om oprykningen var sket inden for dette.

Midlertidig tjeneste i højere stilling.

§ 16. En assistent, overassistent, kontorfuldmægtig eller ekspeditionssekretær/afdelingsleder, der efter anmodning gør midlertidig tjeneste i en højere stilling under denne overenskomst, er berettiget til betaling efter de nedenfor anførte regler under forudsætning af, at kontorfunktionæren overtager de arbejdsopgaver, der er forbundet med den højere stilling.

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

Stk. 2. Retten til betaling under midlertidig tjeneste i højere stilling indtræder, når kontorfunktionæren har varetaget sådan stilling i 15 dage i sammenhæng, jf. stk. 6.

Er varetagelsen af den højere stilling udelukkende begrundet i feriefravær, indtræder retten til betaling først, når kontorfunktionæren har udført sådan midlertidig tjeneste i 22 dage i sammenhæng.

Stk. 3. Betaling ydes herefter med et beløb, der udgør forskellen mellem den for kontorfunktionærens egen stilling gældende løn inklusive eventuelt kvalifikationstillæg og den løn, kontorfunktionæren ville opnå ved oprykning i den højere stilling. Såfremt tjenesten i den højere stilling finder sted i et andet stedtil-lægsområde, opgøres betalingen på grundlag af lønforholdene i dette.

Stk. 4. For kontorfunktionærer, der aflønnes med en procentdel af skalalønnen, opgøres betalingen under midlertidig tjeneste i højere stilling på grundlag af forskellen mellem lønnen i egen stilling og samme procentdel af lønnen i den højere stilling.

Stk. 5. En kontorfunktionær, der har opnået ret til betaling, oppebærer betaling for hver dags tjeneste i højere stilling fra det tidspunkt, da sådan tjeneste er påbegyndt, jf. dog stk. 9.

Stk. 6. Fridage efter det tidspunkt, da midlertidig tjeneste i højere stilling er påbegyndt, medregnes såvel ved opgørelsen af det antal dage, for hvilke der ydes betaling, som ved afgørelse af, om betingel-

serne for ret til betaling efter stk. 2-3 er opfyldt, under forudsætning af, at kontorfunktionæren har udført tjeneste i højere stilling på den nærmest efter fridagen følgende arbejdsdag.

Stk. 7. Selv om tjeneste i højere stilling har været afbrudt på grund af sygdom eller ferie, bevarer kontorfunktionæren dog retten til betaling for tjeneste i højere stilling efter fraværperiodens ophør, såfremt der ved tjenestens genoptagelse fortsat udføres tjeneste i den højere stilling.

Stk. 8. Under midlertidig tjeneste i højere stilling er kontorfunktionæren berettiget til udgiftsdækkende særlige ydelser efter satser, der er gældende for den højere stilling. Andre særlige ydelser udbetales efter de for den højere stilling gældende satser, når kontorfunktionæren har varetaget sådan stilling i 15 dage i sammenhæng.

Stk. 9. Under fortsat midlertidig tjeneste i samme højere stilling ud over 6 måneder oppebærer kontorfunktionæren betaling under fravær på grund af ferie eller som følge af sygdom i indtil 28 dage. Betalingen udregnes som forskellen mellem den for kontorfunktionærens egen stilling gældende løn, jf. stk. 3, og den løn, den pågældende ville opnå ved udnævnelse i den højere stilling, i hvilken kontorfunktionæren under den fortsatte periode har gjort længst tjeneste.

Stk. 10. En kontorfunktionær, der ansættes i en højere stilling i direkte forlængelse af midlertidig tjeneste i denne stilling - eller anden højere stilling af samme kategori - og har varetaget de hermed forbundne arbejdsopgaver gennem en sammenhængende periode af mindst 1 år, får medregnet sådan tjeneste ved fastsættelse af lønancienniteten i den højere stilling, hvori ansættelse sker.

Stk. 11. I tilfælde af at en kontorfunktionær gør midlertidig tjeneste i en tjenestemandstilling i højere charge, vil der kunne ydes betaling efter foranstående regler.

Kapitel 10. Arbejdstid.

§ 17. De i § 3 omhandlede lønninger er beregnet for fuld arbejdstid, der er 38 timer (fra 1. september 1990: 37 timer) ugentlig inklusive spisepause af indtil $\frac{1}{2}$ times varighed pr. arbejdsdag.

I særlige tilfælde kan den ugentlige arbejdstid, hvis der er enighed mellem institutionen og tillidsrepræsentanten herom, tilrettelægges med varierende tider således, at den over en periode (max. 8 uger) i gennemsnit udgør 38 (resp. 37) timer. Hvis der mellem institutionen og tillidsrepræsentanten er enighed herom, kan det fastsættes, at arbejdstidsnedsættelsen opspares til hele fridage til senere afvikling.

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

Stk. 3. Nedsat arbejdstid kan bevilges, når tjenesten tillader det, og i så fald reduceres lønnen og eventuelt kvalifikationstillæg tilsvarende. Såfremt et andragende om nedsat arbejdstid afslås, skal afslaget efter anmodning begrundes skriftligt.

Note 11.

Pauser.

§ 18. Kontorfunktionærer med nedsat arbejdstid har ret til følgende spisepause:

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

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

Stk. 3. Der gives ved tastearbejde samt ved konstant skærmterminalarbejde med jævne intervaller passende tid til afspænding af belastede muskler.

Note 12.

Overarbejde.

§ 19. Overarbejde bør så vidt muligt undgås. Efg-elever og lærlinge må ikke deltage i overarbejde.

Stk. 2. For beordret og kontrollabelt arbejde på tjenestestedet, der strækker sig ud over den for fuldtidsansatte fastsatte daglige arbejdstid, ydes, når der ikke er tale om forskudttids- eller turnustjeneste, som overtidsbetaling et tillæg til timelønnen, der udgør følgende:

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

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

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

Stk. 3. Timelønnen beregnes som 1/1976 (fra 1. september 1990: 1/1924) af den for kontorfunktionæren i henhold til § 3 fastsatte årsløn.

Stk. 4. Der kan ikke ydes overtidsbetaling til afdelingsledere/beregnere/ekspeditionssekretærer, til hvem der dog, hvis der pålægges dem overarbejde af større omfang, kan udbetales et passende vederlag, der fastsættes under hensyn til den ansattes lønmæssige placering.

Stk. 5. Såfremt overarbejdet ikke er varslet dagen før, skal der så vidt muligt tages hensyn til ønsker om fritagelse for deltagelse i overarbejdet.

Stk. 6. Såfremt en kontorfunktionær tilkaldes til overarbejde efter at have forladt arbejdspladsen ved normal arbejdstids ophør, og tilkaldet ikke sker under pålagt rådighedstjeneste, ydes der for tilkaldet en timeløn med tillæg af 50 pct.

Ved tjeneste, som udføres efter, at kontorfunktionæren er tilkaldt, og hvor tjenesten ikke er et led i rådighedstjeneste, ydes afspadsering for mindst 3 timer. Såfremt afspadsering ikke har kunnet finde sted, ydes betaling efter stk. 2.

Undtaget fra denne bestemmelse er kontorfunktionærer med løn som afdelingsleder/beregner/ekspeditionssekretær.

Stk. 7. Overarbejde skal så vidt muligt godtgøres med frihed af samme varighed som det præsterede over-

arbejde med tillæg i fritid svarende til de i stk. 2 nævnte procentsatser.

Note 13.

Kapitel 11. Tillæg mv.

§ 20. For arbejde i tiden mellem kl. 17 til 6 ydes godtgørelse efter de for tjenestemænd gældende regler og satser, jf. bilag 2.

Stk. 2. For arbejde på lørdage efter kl. 14 samt på søn- og helligdage, hvor dette ikke er overarbejde, ydes tillæg efter de for tjenestemænd gældende regler og satser, jf. bilag 2.

Stk. 3. De under stk. 1 og 2 nævnte tillæg kan ikke ydes samtidig med betaling for overarbejde.

Stk. 4. For hver 38 timers tjeneste, der efter ordre eller ifølge en godkendt tjenestefordeling er udført i tiden kl. 17 til 6, ydes der 2½ times frihed. I beregningen indgår tillige tjeneste, der udføres i tiden kl. 14 til 17, som led i en forud tilrettelagt tjeneste, hvoraf mindst halvdelen ligger efter kl. 17. Med virkning fra 1. september 1990 gennemføres den for tjenestemænd aftalte ændring tilsvarende for ansatte efter denne overenskomst.

Opspartet frihed afvikles ved tildeling af hele fridage efter samme regler, som gælder for tjenestemænd, jf. bilag 2.

Kapitel 12. Fridage, tjenestefrihed og lønfradrag/-beregning.

§ 21. Der tilkommer de efter overenskomsten ansatte kontorfunktionærer fridage efter de for tjenestemænd gældende regler, jf. bilag 2.

Tjeneste på mistede fridage behandles som overtid i henhold til § 19.

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

Stk. 2. Kontorfunktionærer har ret til tjenestefrihed uden løn til de formål og af den varighed, der er

nævnt i Finansministeriets bekendtgørelse nr. 851 af 28. november 1986 om ret for tjenestemænd til tjenestefrihed uden løn til nærmere afgrænsede formål.

Stk. 3. Der kan gives ansatte under denne overenskomst adgang til tjenestefrihed uden løn i en på forhånd fastlagt periode af mindst 1 måneds varighed. Under sådan tjenestefrihed optjenes ikke ret til ferie med løn.

Det er ansættelsesmyndighedens ansvar, at der ved tjenestefrihedens ophør er en stilling ledig i institutionen eller dennes lokalområde.

Såfremt et andragende om tjenestefrihed afslås, skal afslaget efter anmodning begrundes skriftligt.

Stk. 4. Ansættelsesmyndigheden kan give en medarbejder hel eller delvis tjenestefrihed uden lønafkorting til pasning af et sygt barn, når

- 1) det er barnets første sygedag,
- 2) hensynet til barnets forhold gør det nødvendigt,
- 3) forholdene på tjenestestedet tillader det,
- 4) barnet er under 18 år og
- 5) barnet er hjemmeværende.

Sygelisten suppleres med oplysning om fravær på grund af barns første sygedag.

Ordningen kan for den enkelte inddrages ved misbrug.

Under tjenestefriheden oppebærer medarbejderen indtægt svarende til den indtægt, som den pågældende ville have oppebåret i sygdomstilfælde. I denne fraværssituation indgår dog ikke de særlige ydelser, som er omhandlet i Finansministeriets vejledninger om udbetaling af visse særlige ydelser under sygdom, jf. cirkulæreskrivelse af 25. maj 1977 og 2. maj 1978.

Note 14.

§ 22. Kontorfunktionærerne er omfattet af de for tjenestemænd fastsatte regler om lønfradrag/lønberegning, jf. for tiden cirkulære af 24. maj 1985 om lønfradrag/-beregning for tjenestemænd (LP.nr. 29/85).

Kapitel 13. Ferieregler.

§ 23. Ansatte i henhold til denne overenskomst, jf. dog stk. 2 og 3, er omfattet af ferieloven med de afvigelser, som fremgår af de følgende bestemmelser.

Stk. 2. Bestemmelserne i ferielovens § 7 og § 17a er også gældende for § 30-lærlinge og efg-elever.

Stk. 3. Forbliver en lærling (§ 1 eller § 30-lærling) eller en efg-elev i institutionen efter udstået læretid, ydes der ferie med løn.

§ 24. I tilfælde hvor en ansat afholder ferie, hvortil der ikke er optjent ret, jf. ferieloven § 6, stk. 1, foretages lønfradrag med 1/1976 (fra 1. september 1990: 1/1924) af årslønnen for hver time, kontorfunktionæren skulle have udført tjeneste den pågældende dag.

Stk. 2. Til en ansat, der er berettiget til ferie med løn, og som ved feriens afholdelse har anden arbejdstid end i det foregående kalenderår (optjeningsår), ydes ferielønnen med samme brøkdel, som tjenesten i det foregående kalenderår (optjeningsår) har andraget.

Særlig feriegodtgørelse.

§ 25. Kontorfunktionærer mfl., der holder ferie med løn, er berettiget til særlig feriegodtgørelse i stedet for ferietillæg efter ferielovens § 14, stk. 1.

Stk. 2. Beregningsgrundlaget for den særlige feriegodtgørelse er den ansattes skattepligtige indkomst for tjenstligt arbejde i optjeningsåret med tillæg af

- 1) den ansattes eget bidrag til ATP og
- 2) den ansattes bidrag til AUD.

Stk. 3. I det beløb, der er beregnet efter stk. 2, fradrages

- 1) den ansattes eget pensionsbidrag,
- 2) udbetalt særlig feriegodtgørelse,
- 3) løn for merarbejde af den art, som er beskrevet i stk. 5, samt
- 4) feriegodtgørelse (12,5 pct.) af løn for sådant merarbejde.

Stk. 4. Den særlige feriegodtgørelse udgør 1,5 pct. af beregningsgrundlaget efter stk. 2 og 3.

Stk. 5. Til deltidsansatte, der i optjeningsåret har udført tjeneste ud over den faste nedsatte arbejdstid, men inden for den normale 38 timers (fra 1. september 1990: 37 timers) arbejdsuge, ydes for sådan tjeneste feriegodtgørelse med 12½ pct.

Sygdom under ferie.

§ 26. Sygedage, der falder i en kontorfunktionærs ferie, medfører i almindelighed ikke suspension af ferien og ydelse af erstatningsferie, medmindre kontorfunktionæren er arbejdsudygtig på tidspunktet for feriens påbegyndelse, i hvilket tilfælde ferien suspenderes, således at den først gives, efter at den pågældende har genoptaget tjenesten.

Stk. 2. Endvidere kan suspension og ydelse af erstatningsferie finde sted under en kontorfunktionærs sygdom, når særlige omstændigheder taler herfor. Det bør herved tages i betragtning, om sygdommen er af længere varighed, om den er af alvorligere karakter, om den hindrer kontorfunktionæren i at benytte tjenestefriheden på rimelig måde som ferie, og om den skyldes tjenstlig tilskadekomst.

Feriepenge ved afgang.

§ 27. Ved beregning af feriegodtgørelse ses der bort fra løn, der er udbetalt under ferie, idet der fradrages et beløb pr. times ferie svarende til 1/1976 (fra 1. september 1990: 1/1924) af årslønnen samt ydet særlig feriegodtgørelse (1½ pct.).

Stk. 2. Ved umiddelbar overgang fra en statsinstitution til en anden behøver afregning med almindelig feriegodtgørelse ikke at finde sted.

Stk. 3. Kontorfunktionærer, der har fået udbetalt den i § 25 anførte særlige feriegodtgørelse, men som ikke ved fratræden har afholdt hele den tilkommende ferie, fradrages en til den manglende ferie svarende brøkdelen af den særlige feriegodtgørelse.

Kapitel 14. Regler for opsigelse, sygdom, efterindtægt mv.

§ 28. Ansatte efter denne overenskomst, som i gennemsnit har mindst 15 timers beskæftigelse pr. uge, er, jf. dog stk. 2, omfattet af funktionærloven med de afvigelser, som fremgår af de følgende bestemmelser.

Stk. 2. For efg-elever og lærlinge gælder bestemmelserne i henholdsvis lov om erhvervsfaglige grunduddannelser og lov om lærlingeforhold med de afvigelser, der fremgår af denne overenskomst.

§ 29. Ved direkte overgang til ansættelse i en anden statsinstitution bevarer kontorfunktionæren det opsigelsesvarsel, der tilkommer den pågældende fra statens side. Længden af opsigelsesvarslet beregnes på grundlag af den tid, i hvilken den pågældende umiddelbart forud for afskedigelsestidspunktet har haft uafbrudt ansættelse i statens tjeneste.

Tilsvarende gælder i forbindelse med opsigelse på grund af sygdom, jf. § 30.

Note 15 og 21.

Sygdom.

§ 30. Det kan ved ansættelsen og ved skriftlig kontrakt i det enkelte tjenesteforhold bestemmes, at kontorfunktionæren, når den pågældende inden for et tidsrum af 12 på hinanden følgende måneder har oppebåret løn under sygdom i i alt 120 dage, opsiges med henholdsvis 1, 3 og 4 måneders varsel til fratræden ved en måneds udgang, eftersom kontorfunktionæren har gjort uafbrudt tjeneste i samme institution i henholdsvis mindre end 6 år, fra 6 til 9 år og over 9 år.

Sådan kontrakt skal oprettes i forbindelse med ansættelsen. I modsat fald gælder de almindelige opsigelsesvarsler.

Stk. 2. Ved opgørelse af de 120 sygedage medregnes samtlige sygedage fra datoen for sygemeldingen til raskmeldingen. Der bortses dog fra feriedage og sammenhængende fridage på mindst 2 døgn's længde, hvori frilørdage medregnes. Lørdag, eller hvis denne er fridag, fredag er sidste sygedag, når kontorfunktionæren møder raskmeldt om mandagen.

Stk. 3. Opsigelse kan undlades, såfremt det ved lægeattest godtgøres, at kontorfunktionæren kan genoptage tjenesten inden for en kortere tid efter udløbet af de 120 sygedage.

Stk. 4. Såfremt tjenesteforholdet er ophørt i medfør af bestemmelsen i stk. 2, bør genantagelse finde sted, når kontorfunktionæren på ny bliver tjenstdygtig.

Stk. 5. Sygdomsforfald skal dokumenteres ved en af kontorfunktionæren underskrevet erklæring eller på forlangende ved lægeattest. Ved sygdom af mere end 2 ugers varighed kan det forlanges, at kontorfunktionæren fra en læge fremskaffer nærmere oplysning om sygdommens varighed.

Note 16.

Graviditet, barsel og adoption.

§ 31. Månedss- og timelønnede kontorfunktionærer samt studerende er omfattet af aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationer under Centralorganisationernes Fællesudvalg om fravær fra arbejde på grund af graviditet, barsel og adoption.

Note 17.

Efterindtægt.

§ 32. Efterindtægten er lønnen på tidspunktet for dødsfaldet. Lønnen i den måned, i hvilken dødsfaldet sker, medregnes ikke i efterindtægten.

Kapitel 15. Udgiftsdækkende ydelser.

§ 33. Der tilkommer på tjenesterejser og ved udstationering kontorfunktionærerne befordringsgodtgørelse samt time- og dagpenge efter de for tjenestemænd gældende regler og satser.

Stk. 2. Såfremt en kontorfunktionær uden at overgå til en anden styrelse forflyttes til et andet tjenestested, uden at dette sker efter ansøgning, og i denne anledning er nødsaget til at foretage flytning af husstand og bohave, ydes der en godtgørelse efter de til enhver tid for tjenestemænd gældende regler.

Stk. 3. Den tid uden for tjenestetidens normale kontortid, som medgår til rejsetid i forbindelse med tjenesterejser, afspadseres.

Såfremt afspadsring ikke har været mulig i den måned, som følger efter den måned, hvori tjenesterejsen har fundet sted, ydes der betaling med 1/1976 (fra 1. september 1990: 1/1924) af årslønnen pr. time med tillæg af 50 pct.

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

Kapitel 16. Andre bestemmelser.

§ 34. Hvis særlige forhold taler for at lade arbejdet udføre på akkord eller et andet produktivitsfremmende lønsystem, skal der optages forhandling mellem Finansministeriet og HK/STAT om fastsættelse af en sådan nyordning og eventuelle andre vilkår.

Specielle vilkår.

§ 35. Alle i henhold til aftale mellem overenskomstens parter eller en af Finansministeriet godkendt praksis gældende ordninger opretholdes.

Kapitel 17. Timelønnede kontorfunktionærer og studerende.

Anvendelse af timeløn.

§ 36. Kontorfunktionærer, der antages til arbejde, som skønnes at være midlertidigt på grund af arbejdets art (fx vikariat, sæson- eller tidsbestemt arbejde), aflønnes med timeløn som kontorassistent eller assistent.

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

Fortsat anvendelse af timeløn ud over de første 3 måneders ansættelse kan ske i ganske særlige tilfælde, fx hvor der er tale om uensartet beskæftigelse eller

ved en kortvarig forlængelse på indtil 2 måneder af ansættelsesforholdet.

Ved overgang til ansættelse på månedsløn medregnes ansættelsen som timelønnet som anciennitetsgivende.

Stk. 2. Reglerne i dette kapitel med undtagelse af § 36, stk. 1, og § 37, stk. 1, finder også anvendelse på studerende, der beskæftiges som kontorfunktionærer under forudsætning af, at de pågældende er aktive studerende og dokumenterer at være indskrevet ved en højere læreanstalt.

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

Note 18.

Lønninger.

§ 37. For timelønnede kontorfunktionærer sker den lønmæssige placering som kontorassistent eller assistent efter samme retningslinier som for månedslønnede kontorfunktionærer.

Stk. 2. For studerende sker den lønmæssige placering som kontorassistent efter samme retningslinier som for månedslønnede kontorassistenter, men med løntrin 5 (skalatrin 11) som slutløn.

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

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

Stk. 3. Timelønningen beregnes som 1/1976 (fra 1. september 1990: 1/1924) af den til den pågældendes alder og anciennitet svarende årsløn ifølge §§ 3, 5, 6, 8 og 9. Med hensyn til opnåelse af alderstillæg henvises til § 14.

Til studerende, der har læst ved en højere læreanstalt i 2 år og bestået de i dette tidsrum forudsatte prøver og eksaminer, kan der ydes et kvalifikationstillæg på 1,63 kr. pr. time (1.okt. 1984-niveau), såfremt de udfører kvalificeret arbejde i forhold til det arbej-

de, som studerende i almindelighed udfører. Kvalifikationstillægget reguleres efter reglerne i § 13.

Betaling for søgnehelligdage mfl.

§ 38. For søgnehelligdage ydes betaling med et beløb svarende til sædvanlig timeløn for det antal timer, kontorfunktionæren ellers skulle have været beskæftiget.

Stk. 2. Hvis kontoret på andre særlige dage holdes lukket, således at de timelønnede afskæres fra løn som på en almindelig arbejdsdag, ydes betaling med et beløb, som svarer til den løn, der ellers ville være oppebåret.

Note 19.

Overarbejde og forskudt arbejdstid.

§ 39. Med hensyn til betaling for overarbejde og for forskudt arbejde henvises til §§ 19 og 20.

Kapitel 18. Regler for tillidsrepræsentanter.

§ 40. Hvor der i et ministerium, en institution eller i en særskilt beliggende afdeling heraf er ansat mindst 5 HK-medlemmer, har disse ret til at vælge en tillidsrepræsentant.

Endvidere kan der inden for et ansættelsesområde, hvor der findes flere tillidsrepræsentanter for lokalklubber, vælges en tillidsrepræsentant til varetagelse af klubbernes fælles interesser.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten, som - hvor særlige forhold taler derfor - kan være deltidsbeskæftiget, vælges blandt institutionens organiserede medarbejdere. Efg-elever og lærlinge kan ikke vælges som tillidsrepræsentant.

Valget er ikke gyldigt, før det er godkendt af HK og meddelt ansættelsesmyndigheden. Denne meddelelse skal ske hurtigst muligt og senest 3 uger efter valget. Eventuel indsigelse fra institutionens side mod det foretagne valg skal være HK i hænde senest 3 uger efter modtagelsen af meddelelsen om valget.

Stk. 3. For tillidsrepræsentanten kan vælges en stedfortræder, som godkendes og anmeldes på samme måde som tillidsrepræsentanten, jf. stk. 2. Under tillidsrepræsentantens fravær fungerer stedfortræderen i dennes sted og nyder i valgperioden samme rettigheder som tillidsrepræsentanten.

Stk. 4. Tillidsrepræsentanten skal have adgang til at varetage sit hverv i anliggender, der angår institutionen og de af den pågældende repræsenterede kolleger.

Efter aftale med institutionen gives der tillidsrepræsentanten frihed til i passende omfang at deltage i faglige kurser, jf. Lønnings- og Pensionsministeriets cirkulæreskrivelse af 23. juni 1971.

Note 20.

Stk. 5. Tillidsrepræsentanten har pligt til i samarbejde med institutionen at gøre sit bedste for at jævne ethvert opstået stridsspørgsmål og vedligeholde et roligt og godt samarbejde på arbejdsstedet.

Når en foreliggende sag kun berører en enkelt af institutionens medarbejders personlige anliggender, kan denne, inden tillidsrepræsentanten forhandler sagen, selv direkte over for institutionen forelægge klager eller henstillinger til mulig direkte afgørelse i foreliggende tilfælde. Under forhandling med institutionens ledelsesrepræsentanter er enhver medarbejder dog berettiget til at give møde med tillidsrepræsentanten som bisidder.

I anliggender vedrørende løn- og arbejdsforhold, herunder elev- og lærlingeforhold, der direkte berører medarbejderne i almindelighed, er tillidsrepræsentanten, når medarbejderne, enten fordi de føler sig forurettet eller af andre grunde, ønsker det, forpligtet til at forebringe deres klager eller henstillinger for institutionen.

Føler tillidsrepræsentanten sig ikke tilfredsstillet ved institutionens afgørelse, står det tillidsrepræsentanten frit for at anmode sin organisation om at tage sig af sagen, men det er tillidsrepræsentantens og tillidsrepræsentantens kollegers pligt at fortsætte arbejdet uforstyrret, indtil anden bestemmelse træffes af organisationens ledelse.

Stk. 6. Hvis de organiserede medarbejdere i en in-

Stk. 6. Hvis de organiserede medarbejdere i en institution slutter sig sammen i en klub, skal tillidsrepræsentanten være formand.

I arbejdstiden kan klubben afholde møder om faglige spørgsmål, der vedrører institutionen, såfremt der forud er truffet aftale herom med institutionens ledelse.

På et dertil anvist for medarbejderne tilgængeligt sted er det klubben tilladt at opslå faglige forningsbekendtgørelser til medlemmerne.

Kapitel 19. Lokal uoverensstemmelse.

§ 41. Forinden en sag om en lokal uoverensstemmelse indbringes for HK/STAT og/eller den pågældende styrelse, fagministerium og/eller Finansministeriet, skal der være afholdt en forhandling mellem repræsentanter for institutionen og HK's lokale afdeling. Såfremt en af parterne ønsker det, udarbejdes skriftligt mødereferat, som skal indeholde:

- a) en præcis formulering af, hvad uoverensstemmelsen drejer sig om,
- b) hvem der deltog i mødet,
- c) hvor og hvornår mødet fandt sted,
- d) parternes stilling til uoverensstemmelsen,
- e) parternes enighed om sagens overgivelse til forhandling og afgørelse mellem HK/STAT og styrelsen/fagministeriet eller Finansministeriet,
- f) de lokale parters underskrift.

Der kan ikke ved lokale forhandlinger træffes aftale om løn- og ansættelsesvilkår, der strider mod overenskomstens bestemmelser.

Kapitel 20. Hovedaftale.

§ 42. Overenskomsten er omfattet af hovedaftale mellem Finansministeriet og Statsansattes Kartel, overenskomstsektionen, jf. Finansministeriets cirkulære af 20. juni 1988 (LP.nr. 066/88).

Note 21.

Kapitel 21. Overenskomstens varighed.

§ 43. Denne overenskomst gælder fra 1. april 1989 og kan af enhver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 1991.

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

København, den 4. september 1989.

HK/STAT

Ove Hygum

Hanne Hansen

Finansministeriet
P.M.V.
E.B.

Niels Paludan

Bilag 1.

Friliste

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

1. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af kvalificeret arbejde, som forudsætter relevant uddannelse og erfaring, fx som leder af større skrivestuer, journaler eller arkiver med et varieret sagsområde, eller som leder af et lægesekretariat eller scl- og scr-arbejde eller kasse, eller selvstændig sagsbehandling på områder af en vis betydning, der kræver specialviden, eller kvalificeret arbejde som sekretær for institutionschef, kan aflønnes som overassistent uden forelægelse for Finansministeriet.

2. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af kvalificeret arbejde, som forudsætter relevant og længere erfaring, fx som leder af større skrivestuer, journaler eller arkiver med et kompliceret sagsområde, eller som leder af omfattende scl- og scr-arbejde eller større kasse, eller selvstændig sagsbehandling på betydende områder, der kræver specialviden, kan aflønnes som overassistent med kvalifikationstillæg stort 4.676,74 kr. årlig (1. oktober 1984-niveau) uden forelægelse for Finansministeriet.

3. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde, som forudsætter relevant uddannelse og længerevarende erfaring, fx som leder af store skrivestuer, journaler eller arkiver med et stort og kompliceret sagsområde, eller som leder af mere omfattende scl- og scr-arbejde eller kasse, eller varetagelse af kvalificeret reviderende arbejde, eller selvstændig sagsbehandling på områder, der kræver en stor specialviden, kan aflønnes som kontorfuldmægtig uden forelægelse for Finansministeriet.

4. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde, som forudsætter en længerevarende uddannelse, betydelig erfaring og viden som kontorleder med et større antal underordnede eller leder af større og omfattende scl- og scr-ekspeditioner, eller som sagsbehandler på betydningsfulde større områder og med selvstændig kompetence i afgørelser og/eller som leder af andre sagsbehandlere eller ved selvstændig, kritisk og omfattende revision, kan aflønnes som ekspeditionssekretær, afdelingsleder uden forelæggelse for Finansministeriet.

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

Bilag 2.

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

1. Arbejdstid.

For hver fulde 38 timers tjeneste, der efter ordre eller ifølge en godkendt tjenestefordeling er udført i tiden kl. 17 til 6, ydes der 2 1/2 times frihed. I beregningen indgår tillige tjeneste, der udføres i tiden kl. 14 til 17 som led i en forud tilrettelagt tjeneste, hvoraf mindst halvdelen ligger efter kl. 17.

Stk. 2. Den således indtjente frihed afvikles ved tildeling af ekstra fridage af en længde af mindst 40 timer. Fridagen kan dog betragtes som givet, uanset at fritiden kun har udgjort 36 timer, såfremt der heri indgår et helt kalenderdøgn.

Stk. 3. Ved tildeling af sådanne fridage nedsættes den indtjente frihed med den tid, hvori der skulle være udført tjeneste den pågældende dag. Såfremt der ikke var fastsat en bestemt arbejdstid, nedsættes den indtjente frihed med 7,6 timer (pr. 1. september 1990: 7,4 timer).

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

Stk. 5. Den efter stk. 1 indtjente frihed skal være endeligt afviklet senest 31. marts i det efter den i stk. 4 nævnte opgørelsesperiode nærmest følgende år. Såfremt friheden ikke er afviklet inden nævnte frist, ydes der for tilgodehavende indtjent frihed tjenestemanden et kontant vederlag beregnet efter satserne for overarbejde på udbetalingstidspunktet.

Stk. 6. Når personalet i en del af arbejdstiden må opholde sig på tjenestestedet for at være til rådighed, medregnes kun 3/4 af rådighedstiden som tjeneste. Tilsvarende tjeneste i hjemmet medregnes med 1/3 af tiden.

Stk. 7. De i stk. 6 nævnte bestemmelser kan fraviges, når dette efter rådighedstjenestens karakter må anses for rimeligt.

2. Fridage.

Der tilkommer hver tjenestemand 52 fridage årlig.

Stk. 2. I de måneder, hvori der forekommer helligdage uden for søndage ¹⁾, forhøjes antallet af fridage tilsvarende for de tjenestemænd, der ikke i forvejen altid har fri på disse dage.

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

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

¹⁾ Herunder ikke grundlovsdagen.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Natpenge.

Tjenestemænd i staten, der efter ordre eller ifølge en godkendt tjenestefordeling udfører tjeneste i tiden kl. 17 til 6, oppebærer natpenge med følgende beløb:

	pr. time
For tjeneste i tiden kl. 17 til 22:	12,01 kr.
For tjeneste i tiden kl. 22 til 06:	14,45 kr.

Beløbene dyrtidsreguleres i henhold til punkt 6.

Stk. 2. Tjenestemænd, der har kostforplejning, oppebærer natpenge med halvdelen af de i stk. 1 anførte satser.

Stk. 3. For rådighedstjeneste på tjenestestedet, der indgår i arbejdstiden med 3/4, jf. § 8, stk. 1, i aftale om de for statens tjenestemænd gældende arbejdstidsregler, ydes der, når soverum ikke er stillet til rådighed, ligeledes natpenge med halvdelen af de i stk. 1 anførte satser. Ved soverum forstås værelse med seng (sovesofa el. lign.) og sengeklæder samt adgang til bad og toilet. Endelig ydes natpenge med de i stk. 1 anførte satser for rejsetid som passager, såfremt der hverken er stillet soveplads til rådighed for tjenestemanden eller er ydet nattillæg i henhold til aftale om godtgørelse af merudgifter ved tjenesterejser, p.t. aftale af 15. april 1988 (LP.nr. 46/88).

Stk. 4. For arbejdsfri ophold uden for hjemstedet samt for rådighedstjeneste i hjemmet ydes ikke natpenge.

Stk. 5. Natpenge beregnes pr. påbegyndt halve time.

4. Godtgørelse for tjeneste på lørdage, søn- og helligdage, mandage, grundlovsdag og juleaftensdag.

Tjenestemænd i staten, der efter ordre eller ifølge godkendt tjenestefordeling udfører tjeneste på lørdage efter kl. 14 og mandage kl. 00 til 04, oppebærer en særlig godtgørelse herfor på 18,58 kr. pr. time. Godtgørelsen beregnes pr. påbegyndt halve time.

Sådan godtgørelse ydes endvidere ved tjeneste i tidsrummet kl. 00 til 04 på hverdage efter følgende helligdage: nytårsdag, langfredag, 2. påskedag, store bededag, Kristi himmelfartsdag, 2. pinsedag og 2. juledag.

Stk. 2 Udføres sådan tjeneste på søn- og helligdage kl. 00 til 24, juleaftensdag efter kl. 14 eller grundlovsdag efter kl. 12, ydes en særlig godtgørelse herfor på 27,34 kr. pr. time. Godtgørelsen beregnes pr. påbegyndt halve time.

Stk. 3. Såfremt tjenestemanden udfører tjeneste på lørdage før kl. 14 som led i en forud tilrettelagt tjeneste, hvoraf halvdelen eller mere udføres efter kl. 14, ydes den i stk. 1 angivne godtgørelse for hele tjenesten.

Stk. 4. Såfremt tjenestemanden udfører tjeneste på mandage inden kl. 6 som led i en forud tilrettelagt tjeneste, der påbegyndes søndag kl. 24 eller tidligere, ydes den i stk. 1 angivne godtgørelse for hele den del af tjenesten, der ligger inden kl. 6. Tilsvarende gælder tjeneste på de i stk. 1 nævnte hverdage efter visse helligdage.

Stk. 5. For rådighedstjeneste i hjemmet ydes ingen godtgørelse.

5. Godtgørelse for indgreb i på forhånd fastlagte fridage.

Såfremt der ved omlægning af tjenesten (i modsætning til tilfældigt overarbejde) op til eller efter en fridag sker afkorting af den på forhånd tilrettelagt frihedsperiode, men således, at betingelsen for at betragte fridagen som givet fortsat er opfyldt, ydes der tjenestemanden en godtgørelse på 10,89 kr. for hver fulde time, afkortningen af den på forhånd fastlagte frihedsperiode omfatter.

Stk. 2. Reglen i stk. 1 gælder ikke, såfremt indgrebet er foranlediget af funktion i højere stilling, for hvilken der ydes funktionsvederlag i henhold til aftale indgået i medfør af § 2, stk. 3, i aftale af 7. juli 1979 om midlertidig tjeneste i højere stilling.

6. Dyrtidsregulering.

For hver fulde 3 points' udsving i reguleringspristallet ud over 103 forhøjes eller nedsættes de i punkt 3 anførte natpenge med følgende beløb:

For tjeneste i tiden kl.17 til 22: 9,0 øre pr.time
For tjeneste i tiden kl.22 til 06: 18,0 øre pr.time

Stk. 2. Reguleringen finder sted pr. 1. april og 1. oktober på grundlag af reguleringspristallet for henholdsvis januar og juli.

Bilag 3.

Aftale om gruppelivsforsikring.

Finansministeriet og HK/STAT har indgået følgende aftale om gruppelivsforsikring:

1. Forsikringen er indgået mellem Finansministeriet og Forenede Gruppeliv på vegne af Statsanstalten for Livsforsikring.
2. Forsikringsordningen omfatter alle overenskomstansatte månedslønnede funktionærer ekskl. elever og lærlinge under HK-overenskomster i staten, der ikke er fyldt 67 år.
3. Styrelsen indbetaler månedlig forsikringspræmien til Forenede Gruppeliv.
4. Forsikringssummen er 50.000 kr.
5. Eventuel bonustilskrivning anvendes efter forhandling til forhøjelse af forsikringssummen.
6. Forsikringssummen udgør pr. 1. april 1989 75.000 kr. inkl. bonustilskrivning.

Bilag 4.

De enkelte kommuners klassificering med hensyn til stedtillæg.

1. Til sats II henføres:

Allinge-Gudhjem, Arden, Assens, Augustenborg, Aulum-Haderup, Billund, Bjerringbro, Blåbjerg, Blåvandshuk, Bogense, Bov, Bramminge, Brande, Bredebro, Broager, Broby, Brovst, Brødstrup, Brønderslev, Brørup, Børkop, Christiansfeld, Dianalund, Dragsholm, Dronninglund, Ebeltoft, Egebjerg, Egtved, Egvad, Ejby, Fakse, Fanø, Farsø, Fjends, Fjerritslev, Fladså, Fredericia, Fuglebjerg, Fåborg, Galten, Gedved, Give, Gjern, Glamsbjerg, Gram, Grenå, Grindsted, Gråsten, Gudme, Gørlev, Haderslev, Hadsten, Hadsund, Hals, Hammel, Hanstholm, Hashøj, Hasle, Haslev, Hedensted, Helle, Herning, Hinnerup, Hirtshals, Hjørring, Hobro, Holbæk, Holeby, Holmsland, Holstebro, Holsted, Horsens, Hvidebæk, Hvorslev, Højer, Højreby, Høng, Hjørring, Hårby, Ikast, Jelling, Jernløse, Juelsminde, Karup, Kerteminde, Kjellerup, Kolding, Langebæk, Langå, Lemvig, Lunderskov, Lundtoft, Læsø, Løgstør, Løgumkloster, Løkken-Vrå, Mariager, Maribo, Marstal, Middelfart, Midt-Djurs, Morsø, Møldrup, Møn, Nakskov, Nekso, Nibe, Nyborg, Nykøbing F., Nykøbing-Rørvig, Nysted, Nørager, Nørhald, Nr. Aslev, Nr. Djurs, Nr. Rangstrup, Nr. Snede, Nr. Åby, Odder, Otterup, Pandrup, Præstø, Purhus, Randers, Ravnsborg, Ribe, Ringe, Ringkøbing, Ringsted, Rosenholm, Rougsø, Rudbjerg, Rudkøbing, Ry, Ryslinge, Rødby, Rødding, Rødekro, Rønne, Rønne, Rønnede, Saksø, Sallingssund, Samsø, Sejlflod, Silkeborg, Sindal, Skagen, Skive, Skjern, Skælskør, Skærbæk, Skørping, Slagelse, Sorø, Spøttrup, Stenlille, Stevns, Struer, Stubbekøbing, Støvring, Sundeved, Sundsøre, Suså, Svendborg, Svenninge, Sydals, Sydfalster, Sydlangeland, Sydthy, Sæby, Sønderborg, Sønderhald, Sønderø, Them, Thisted, Thybørn-Harboøre, Thyholm, Tinglev, Tjele, Tommerup, Tornved, Tranekær, Trehøje, Trundholm, Tølløse, Tønder, Tørring-Uldum, Ulfborg-Vemb, Vallø, Vamdrup, Varde, Vejen, Vejle, Viborg, Videbæk, Vinderup, Vissenbjerg, Vojens, Vordingborg, Ærøskøbing, Ølgod, Ørbæk, Åbenrå, Åbybro, Åkirkeby, Ålestrup, Års, Årup og Åskov.

2. Til sats III henføres:

Esbjerg, Frederikshavn, Holmegård, Kalundborg, Korsør, Langeskov, Munkebo, Nordborg, Næstved, Odense, Skanderborg, Ullerslev, Ålborg, Årslev og samtlige kommuner på Færøerne.

3. Til sats IV henføres:

Bramsnæs, Gundsø, Hundested, Hvalsø, Jægerspris, Køge, Lejre, Ramsø, Roskilde, Skibby, Skovbo, Solrød og Århus.

4. Til sats V henføres:

Allerød, Fredensborg-Humlebæk, Frederikssund, Frederiksværk, Grædsted-Gilleleje, Helsingør, Helsingør, Hillerød, Hørsholm, Karlebo, Skævinge, Slangerup, Stenløse og Ølstykke.

5. Til sats VI henføres:

Albertslund, Ballerup, Birkerød, Brøndby, Dragør, Farum, Frederiksberg, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Greve, Herlev, Hvidovre, Høje-Tåstrup, Ishøj, København, Ledøje-Smørum, Lyngby-Tårnbæk, Rødovre, Søllerød, Tårnby, Vallensbæk og Værløse.

Oplysninger om løn- og ansættelsesvilkår for tjenestemænd og overenskomstansatte i staten findes i den Personaleadministrative Vejledning. Vejledningen, der ajourføres løbende af Administrations- og Personaledepartementet, kan bestilles hos Statens Informationstjeneste, Postboks 1103, 1009 København K, tlf. 33 92 92 28 mellem kl. 8.30 - 16.

Nummersystemet på APD's cirkulærer kaldes for fremtiden for "APD-numre" i stedet for "LP-numre". Løbenumrene og systemet i øvrigt fortsætter uændret.

APD.nr. /89	Overenskomst af 1989	Cirkulære af 1989
APD j.nr. 3.kt. 1988-3111/672-6		PKAT 63/89
Henvendelse om dette cirkulære rettes til APD 3. kontor.		
Adresse H.C. Andersens Boulevard 43 DK-1553 København V	Telefon 33 92 33 44	Telefax 33 15 01 27