



Finansministeriet  
**Administrations- og  
Personaledepartementet**

APD.nr. 015/90

---

Den 24.01.1990

## **ERHVERVSVEJLEDERE**

**CIRKULÆRE  
OM OVERENSKOMST FOR ERHVERVSVEJLEDERE  
I STATENS TJENESTE**

**1989**

<b><u>INDHOLD</u></b>	<b><u>Side</u></b>
<b>CIRKULÆRE</b>	
Almindelige bemærkninger	5
Bemærkninger til de enkelte bestemmelser	5
<b>OVERENSKOMST</b>	
Overenskomstens område	9
Løn m.v.	10
Anciennitetsopgørelse ved ansættelse	10
Optjening af lønanciennitet under ansættelsen	11
Pension	11
Lønfradrag og lønberegning	12
Udbetaling af løn og indbetaling af pensionsbidrag	12
Tillæg (kvalifikationstillæg og natpenge)	12
Konstitution i tjenestemandsstilling	13
Arbejdstid	13
Overarbejde	14
Ferie	14
Graviditet, barsel og adoption	15
Fridage og tjenestefrihed	15
Barns 1. sygedag	16
Sygdom, militærtjeneste m.v.	17
Opsigelsesvarsel, afskedigelse	17
Befordringsgodtgørelse og time- og dagpenge	17
Flyttegodtgørelse	18
Diskretionspligt m.v.	18
Ikrafttræden og opsigelse	18

Side

**BILAG**

1. Protokollat	20
2. Aftale af 15. april 1988 vedrørende tillids- repræsentanter	22
3. Lønmæssig indplacering	27



**CIRKULÆRE  
OM OVERENSKOMST FOR ERHVERVSVEJLEDERE  
I STATENS TJENESTE**

Det meddeles herved, at Finansministeriet den 15. januar 1990 har indgået medfølgende overenskomst om løn- og ansættelsesvilkår for erhvervsvejledere med Dansk Erhvervsvejleder Forening.

Overenskomsten har virkning fra 1. april 1989. Den afløser overenskomst af 3. juni 1987.

**Almindelige bemærkninger**

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

Vedrørende puljesystemet henvises til Finansministeriets cirkulære af 22. maj 1989 om ministeriepuljer (LP.nr. 40/89) med tilhørende vejledning.

Der gøres opmærksom på, at erhvervsvejledere er omfattet af den i Finansministeriets cirkulære af 20. august 1985 (LP.nr. 74/85) omhandlede gruppelivsforsikring.

**Bemærkninger til de enkelte bestemmelser**

**Til § 1. Overenskomstens område**

1. Erhvervsvejledning er den bistand, der ydes den vejledningssøgende, så denne bliver i stand til at drage nytte af information om uddannelse og erhverv.

Erhvervsvejlederne er beskæftiget med uddannelsesplanlægning for såvel enkeltpersoner og grupper som organisationer og virksomheder.

Erhvervsvejlederne varetager sekretariatsfunktioner i den regionale samordning af vejledningsindsatsen.

### **Til § 3. Anciennitetsopgørelse**

2. Opmærksomheden henledes på, at der mellem Arbejdsdirektoratet og Dansk Erhvervsvejleder Forening er indgået den som bilag 5 bragte aftale af 5. maj 1987 om retningslinier vedrørende lønmæssig indplacering af erhvervsvejledere, der ansættes efter 1. april 1987.

### **Til § 8. Tillæg**

3. I forbindelse med omlægningen af puljesystemet pr. 1. april 1989 er kravene til, hvornår der foreligger en væsentlig stillingsændring, der kan give sig udslag i tillæg uden for pulje, blevet præciseret.

Lønændringer, der begrundes med "væsentlig stillingsændring" kan fremover alene ydes uden for pulje ved egentlig forfremmelse - typisk efter stillingsopslag.

Dersom en stilling ændres i et omfang, der må sidestilles med ansættelse i en ny stilling, kan der dog ligeledes ydes tillæg uden for pulje.

Der henvises til pkt. 2.3. i cirkulære af 22. maj 1989 om ministeriepuljer.

#### **Til § 11. Arbejdstid**

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

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

at den ansatte ikke kan forlade arbejdsstedet i sådanne pauser,

at den ansatte er til rådighed for arbejdsgiveren, samt

at der ikke sker ændring i gældende regler om pausernes omfang.

#### **Til § 16. Graviditet, barsel og adoption**

5. Om fravær om følge af graviditet, barsel og adoption henvises i øvrigt til lovbekendtgørelse nr. 101 af 6. marts 1987 af lov om barselorlov. Fra 1. maj 1989 lov om ligebehandling af mænd og kvinder.

#### **Til § 17. Fridage og tjenestefrihed**

6. Bekendtgørelse nr. 851 af 28. november 1986 indeholder regler om tjenestefrihed til tjenestemænd, der udsendes til visse udviklingssamarbejder og visse internationale organisationer eller ansættes i Grønlands Hjemmestyre, samt til tjenestemænd, for hvis ægtefælle eller samlever dette sker.

-----

Eventuelle tvivlsspørgsmål vedrørende overenskomsten

forelægges for Finansministeriet.

Cirkulæret har virkning fra 1. april 1989.

Samtidig ophæves cirkulære af 11. december 1987 (LP.nr. 198/87) om overenskomst om løn- og ansættelsesforhold for erhvervsvejledere.

Finansministeriet,  
Administrations- og  
Personaledepartementet,  
Den 24. januar 1990

P.M.V.

E.B.

Hans Peter Philipsen



**OVERENSKOMST  
FOR ERHVERVSVEJLEDERE  
I STATENS TJENESTE**

**Overenskomstens område**

**§ 1.** Overenskomsten gælder for erhvervsvejledere i statens tjeneste.

Erhvervsvejledere varetager uddannelses- og erhvervsvejledning.

Overenskomsten kan - efter aftale mellem overenskomstens parter - udvides til også at dækkes andre.

**Stk. 2.** Overenskomsten omfatter dog ikke:

- 1) tjenestemænd,
- 2) pensionerede tjenestemænd fra staten, folkeskolen, folkekirken, kommuner og statsfinansierede eller koncessionerede virksomheder,
- 3) andre pensionerede, der oppebærer egenpension fra en pensionsordning, hvortil det offentlige har ydet bidrag, samt
- 4) erhvervsvejledere, der er fyldt 70 år.

**Note 1.**

Løn m.v.

**§ 2.** Erhvervsvejledere aflønnes efter følgende for stats-tjenestemænd i stedtillægssats V gældende skalatrin:

Løntrin	Anc. år	Skalatrin
1.	1. - 2.	22
2.	3. - 4.	24
3.	5. - 6.	26
4.	7. - 8.	29
5.	9. - 10.	31
6.	11. - 12.	33
7.	13. - 15.	35
8.	16. - 17.	38
9.	18. - 19.	39
10.	20. og flg.	41

Årslønnen på de enkelte skalatrin fastsættes og reguleres som anført i de til enhver tid gældende aftaler om tjenestemandslønninger m.v., jf. dog § 25, stk. 2.

**Stk. 2.** For ansatte med deltidsbeskæftigelse reduceres løn og tillæg i forhold til den nedsatte arbejdstid.

**Anciennitetsopgørelse ved ansættelse**

**§ 3.** Ved beregning af lønanciennitet kan ancienniteten tidligst regnes fra det 23. år, og kun beskæftigelse, der må anses for kvalificerende for arbejdet som erhvervsvejleder, kan medregnes fuldt ud. Såfremt der i konkrete sager opstår uoverensstemmelse om anciennitetsberegningen inddrages overenskomstens parter i forhandlingerne.

**Note 2.**

### **Optjening af lønanciennitet under ansættelsen**

**§ 4.** Ved ansættelse på deltid med mindre end 15 timer pr. uge optjenes anciennitet i forhold til den nedsatte arbejdstid. Ved ansættelse på deltid med mindst 15 arbejdstimer pr. uge optjenes fuld anciennitet.

**Stk. 2.** For beskæftigelse forud for 1. april 1987 beregnes ancienniteten dog forholdsmæssigt ved mindre end 20 timer pr. uge og fuldt ud for 20 timer eller mere pr. uge.

### **Pension**

**§ 5.** Erhvervsvejlederen indtræder ved ansættelsen i den ved kontrakt mellem Arbejdsdirektoratet (nu Arbejdsmarkedsstyrelsen) og Statsanstalten for Livsforsikring etablerede kollektive pensionsordning. Som bidrag til den ansattes pensionering betaler vedkommende styrelse 10 pct. af den pensionsgivende del inkl. procentregulering af den i § 2, stk. 1, nævnte løn. Endvidere tilbageholder styrelsen i den ansattes løn et beløb på 5 pct. af de samme løndele.

**Stk. 2.** Der tilkommer ud over nævnte pensionsbidrag ikke den ansatte nogen ret til pension eller understøttelse fra staten på grundlag af ansættelsen. Pensionsbidragene anvendes til at sikre den ansatte en løbende livsvarig alderspension eller invalidepension samt efter den pågældendes død eventuelle efterladte ægtefælle en løbende livsvarig ægtefællepension. Endvidere skal pensionsbidragene anvendes til efter den ansattes pensionering eller død at sikre eventuelle børn hver en løbende børnepension.

### Lønfradrag og lønberegning

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

### Udbetaling af løn og indbetaling af pensionsbidrag

**§ 7.** Lønnen udbetales månedsvis bagud. Samtidig med udbetaling af lønnen indbetaler vedkommende styrelse såvel sit som den ansattes pensionsbidrag til Statsanstalten for Livsforsikring.

### Tillæg (kvalifikationstillæg og natpenge)

**§ 8.** Sker ansættelse i en stilling, der i arbejdsmæssig, administrativ, kvalifikationsmæssig eller anden henseende indtager en sådan særstilling, at den ikke omfattes af de almindelige forudsætninger for overenskomstens lønninger m.v., træffes der mellem Finansministeriet og foreningen speciel aftale om tillæg til lønnen og eventuelle andre vilkår.

**Stk. 2.** Der kan i overenskomstperioden ikke ydes nye tillæg eller ske forhøjelse af bestående tillæg i henhold til overenskomstens § 8, stk. 1. Dog vil der fortsat kunne indgås aftaler om ydelse af nye tillæg i tilfælde af nyan sættelser og om ydelse af nye tillæg eller forhøjelse af bestående tillæg i tilfælde af, at der sker væsentlige ændringer i en erhvervsvejleders stilling. Anmodning om ydelse af tillæg i forbindelse med nyan sættelse skal være indgivet til Finansministeriet senest  $\frac{1}{2}$  år efter ansættelsen.

Stk. 3. Kvalifikationstillæg (1. oktober 1984-niveau) forhøjes pr. 1. april 1989 med 17,2091 pct.

Stk. 4. Pr. 1. april 1990 foretages desuden eventuel ekstraordinær regulering af kvalifikationstillæg i overensstemmelse med de for tjenestemænd gældende regler.

### **Note 3.**

§ 9. Der ydes de ansatte natpenge efter de for tjenestemænd gældende regler.

### **Konstitution i tjenestemandstilling**

§ 10. Ved konstitution i en tjenestemandstilling følges de for statens tjenestemænd gældende regler vedrørende ydelse af funktionsvederlag.

### **Arbejdstid**

§ 11. De i § 2 omhandlede lønninger er beregnede 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.

Stk. 2. I særlige tilfælde kan den ugentlige arbejdstid, hvis der er enighed mellem institutionen og den stedlige organisationsrepræsentant herom, dog tilrettelægges med varierende tider således, at den over en periode (maks. 8 uger) i gennemsnit udgør 38 (henholdsvis 37) timer.

Stk. 3. Hvor det er muligt, tilrettelægges arbejdstiden

efter lokal forhandling på ugens 5 første hverdage.

**Note 4.**

**Overarbejde**

**§ 12.** Overarbejde bør så vidt muligt undgås. Såfremt overarbejde undtagelsesvis finder sted, godtgøres det så vidt muligt med tjenestefrihed. Afspadsring af overarbejde sker med tillæg af 50 pct.

**Stk. 2.** Såfremt det ikke er muligt at godtgøre overarbejde med tjenestefrihed, kan der ydes betaling med kvotatimeløn med et tillæg på 50 pct.

**§ 13.** Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser uden for tjenestestedets normale kontortid afspadsres i forholdet én til én.

**Stk. 2.** Såfremt afspadsring ikke har været mulig i den måned, som følger efter den måned, hvori tjenesterejsen har fundet sted, ydes betaling med kvotatimeløn med et tillæg på 50 pct.

**Stk. 3.** Rejsetiden opgøres efter de for tjenestemænd gældende regler.

**Ferie**

**§ 14.** De ansatte er omfattet af ferieloven.

**§ 15.** Ansatte, 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 egetbidrag 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.

Stk. 4. Den særlige feriegodtgørelse udgør 1  $\frac{1}{2}$  pct. af beregningsgrundlaget efter stk. 2 og 3.

### Graviditet, barsel og adoption

§ 16. Erhvervsvejledere er omfattet af aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationer under Centralorganisationernes Fællesudvalg om fravær fra arbejde på grund af graviditet, barsel og adoption, jf. cirkulære af 7. september 1989 om fravær fra arbejdet på grund af graviditet, barsel og adoption (APD.nr. 64/89).

**Note 5.**

### Fridage og tjenestefrihed

§ 17. Der tilkommer de ansatte fridage efter de for tjenstemænd gældende regler.

§ 18. Tjenestefrihed uden løn kan gives, når det ikke strider mod styrelsens interesser.

Stk. 2. Tjenestefrihed kan gives i indtil 5 år. Det er vedkommende styrelses ansvar, at der er en stilling ledig til den pågældende ved tjenestefrihedens ophør.

Stk. 3. Ansatte 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. 4. Der ydes ansatte tjenestefrihed til uddannelsesformål efter de til enhver tid for tjenestemænd gældende regler.

#### **Note 6.**

#### **Barns 1. sygedag**

§ 19. Institutionen kan give den ansatte hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af et sygt barn, når:

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

Stk. 2. Fravær efter stk. 1 noteres på de lister, der føres om de ansattes sygefravær.

Stk. 3. Den ansatte oppebærer under tjenestefriheden indtægt svarende til den indtægt, som den ansatte ville have oppebåret i sygdomstilfælde, idet der dog i denne fraværsituation ikke indgår de særlige ydelser, som er omhandlet



i Finansministeriets vejledninger af 25. maj 1977 og 2. maj 1978 om udbetaling af visse særlige ydelser under sygdom.

Stk. 4. Adgangen til tjenestefrihed efter stk. 1 kan for den enkelte ansatte inddrages ved misbrug.

### **Sygdom, militærtjeneste m.v.**

§ 20. Funktionærlovens regler om løn under fravær på grund af sygdom og afskedigelse som følge af sygdom, indkaldelse til militærtjeneste samt efterløn finder anvendelse.

### **Opsigelsesvarsel, afskedigelse**

§ 21. Funktionærlovens regler om opsigelse finder anvendelse.

Stk. 2. Ved uansøgt afskedigelse af en erhvervsvejleder gives der skriftlig orientering til Dansk Erhvervsvejleder Forening med begrundelse for opsigelsen. Foreningen kan herefter inden for 14 dage optage forhandling med de ansættende myndigheder om afskedigelsens berettigelse. Opnås der ikke enighed ved disse forhandlinger, kan spørgsmålet inden for 1 måned indbringes for en voldgift. Foranstående regler om voldgift bringes alene i anvendelse på erhvervsvejledere, der har været ansat i mindst 1 år.

### **Befordringsgørelse og time- og dagpenge**

§ 22. Der tilkommer på tjenesterejser og ved udstationering den ansatte time- og dagpenge efter de for tjenestemænd til enhver tid gældende regler og satser, ligesom der ydes befordringsgodtgørelse efter sats A, jf. cirkulære

af 15. april 1988 om aftale om godtgørelse af merudgifter ved tjenesterejser (LP.nr. 46/88) § 10, stk. 2.

### Flyttegodtgørelse

**§ 23.** Såfremt en ansat uden at overgå til anden styrelse forflyttes til et andet tjenestested og i denne anledning nødsages til at foretage flytning af husstand og bohave, ydes der godtgørelse efter de for tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken til enhver tid gældende regler.

**Stk. 2.** Eventuel godtgørelse ydes for 1. til 4. anciennitetsår efter satserne for lønramme 8 til 12, for 5. til 8. anciennitetsår efter lønramme 17 til 18, for 9. til 15. anciennitetsår efter lønramme 21 til 22 og for 16. og højere anciennitetsår efter lønramme 25 til 26.

### Diskretionspligt m.v.

**§ 24.** Den ansatte er underkastet de til enhver tid for erhvervsvejledningsarbejdet fastsatte regler.

**Stk. 2.** Den ansatte skal iagttage tavshed med hensyn til de forhold, som han i medfør af sin stilling bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver ham foreskrevet af hans foresatte. Tavshedspligten ophører ikke med udtrædelse af statens tjeneste.

### Ikrafttræden og opsigelse

**§ 25.** Overenskomsten har virkning fra 1. april 1989 og kan af parterne opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst 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 en ny overenskomst indgås.

København, den 15. januar 1990

Dansk Erhvervsvejleder  
Forening

Finansministeriet  
P.M.V  
E.B.

Jørn Kjær

Niels Paludan

Bilag 1.

**PROTOKOLLAT**

Der er dags dato enighed om følgende:

**Ydelse af tillæg til koordinerende erhvervsvejledere.**

**Funktionsbeskrivelse:**

- 1) Virker for, at der til stadighed foregår erfaringsindsamling og udvikling af etablerede og nye erhvervsvejledningsteorier og -metoder, således at erhvervsvejledernes fælles faglige grundlag fastholdes og udbygges.
- 2) Forbereder interne møder/drøftelser af vejledningsfaglige spørgsmål.
- 3) Virker for, at der til stadighed finder vedligeholdelse, udvikling og udbygning sted af erhvervsvejledernes forsyning med dækkende, aktuelt og relevant materiale om uddannelses-, erhvervs- og arbejdsmarkedsforhold.
- 4) Indsamler og kommunikerer relevante kursustilbud for erhvervsvejledere.

Funktionen pålægges for en periode af 2 år, og Arbejdsdirektoratet oplyser, at dette sker efter indhentet udtalelse fra regionens erhvervsvejledere.

Herfor ydes til én erhvervsvejleder i Københavns region et ikke-pensionsgivende tillæg på 19.206,39 kr. årlig i grundbeløb pr. 1. oktober 1984 og til én erhvervsvejleder i hver af de øvrige regioner - bortset fra Bornholm - et ikke-pensionsgivende tillæg på 9.119,70 kr. årlig i grundbeløb pr. 1.

oktober 1984.

Tillæggene reguleres efter de for tjenestemænd gældende regler.

For nedsat arbejdstid reduceres tillæggene tilsvarende.

København, den 3. juni 1987

Dansk Erhvervsvejleder  
Forening

Finansministeriet  
P.M.V  
E.B.

Tove Bruncke

Niels Paludan

Bilag 2.

**AFTALE**

**OM TILLIDSREPRÆSENTANTER MELLEM FINANSMINISTERIET OG DANSK ERHVERVSVEJLEDER FORENING**

§ 1. Dansk Erhvervsvejleder Forening har ret til at vælge 1 tillidsrepræsentant i Arbejdsdirektoratet, såfremt der dér er ansat mindst 5 medarbejdere efter overenskomst med Dansk Erhvervsvejleder Forening.

Stk. 2. Dansk Erhvervsvejleder Forening har ret til at vælge 1 tillidsrepræsentant i hver arbejdsformidlingsregion og herudover 1 tillidsrepræsentant på hver lokal arbejdsplads, såfremt der dér er ansat mindst 5 medarbejdere efter overenskomsten med Dansk Erhvervsvejleder Forening.

§ 2. Den regionale tillidsrepræsentant vælges af og blandt de i regionen ansatte erhvervsvejledere, og eventuelle lokale tillidsrepræsentanter vælges af og blandt de lokalt ansatte erhvervsvejledere.

Stk. 2. Valget godkendes af Dansk Erhvervsvejleder Forening og anmeldes skriftligt til regionsledelsen senest 14 dage efter valget.

Stk. 3. Regionsledelsen er berettiget til over for Dansk Erhvervsvejleder Forening at gøre begrundet indsigelse mod valget, når dette sker inden 3 uger efter, at ledelsen har modtaget meddelelse fra Dansk Erhvervsvejleder Forening.

§ 3. For hver tillidsrepræsentant kan vælges en stedfor-

træder, som godkendes og anmeldes på samme måde som tillidsrepræsentanten, jf. § 2.

Stk. 2. Stedfortræderen er i funktionsperioden omfattet af bestemmelserne i denne aftale.

§ 4. Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for sin organisation som over for ledelsen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler ledelsen.

Stk. 2. Den lokale tillidsrepræsentant fungerer i øvrigt som talsmand for de lokale medarbejdere og kan som sådan over for den lokale ledelse forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejderne samt optage forhandling om lokale spørgsmål.

Stk. 3. Den lokale tillidsrepræsentant skal holdes orienteret af den lokale ledelse ved forestående afskedigelser eller andre skridt vedrørende de lokalt ansatte erhvervsvejlederes tjenesteforhold, ligesom hver lokalt ansat erhvervsvejleder under forhandling med den lokale ledelse er berettiget til at give møde med den lokale tillidsrepræsentant. Såfremt et spørgsmål, som har været under lokal forhandling, går videre til den regionale ledelse, inddrages den regionale tillidsrepræsentant.

Stk. 4. Hvis der ikke er valgt lokal tillidsrepræsentant, fungerer den regionale tillidsrepræsentant på såvel det lokale som det regionale plan.

Stk. 5. Den regionale tillidsrepræsentant fungerer i øvrigt som talsmand for alle erhvervsvejledere i regionen og kan som sådan over for regionsledelsen forelægge forslag, hen-

stillinger og klager fra erhvervsvejledere samt optage forhandling om regionale spørgsmål.

Stk. 6. Den regionale tillidsrepræsentant skal holdes orienteret ved forestående afskedigelser eller andre skridt fra den regionale ledelses side vedrørende de i regionen ansatte erhvervsvejlederes tjenesteforhold, ligesom enhver i regionen ansat erhvervsvejleder under forhandling med den regionale ledelse er berettiget til at give møde med den regionale tillidsrepræsentant.

§ 5. Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets forsvarlige udførelse, når hensyn tages til de lokale forhold. Dog skal tillidsrepræsentanten udføre opgaverne således, at det medfører mindst mulig forstyrrelse af tillidsrepræsentantens tjenstlige pligter.

Stk. 2. Dersom det er nødvendigt, at tillidsrepræsentanten for at opfylde sine forpligtelser må forlade sit arbejde, skal der forud træffes aftale herom med ledelsen.

Stk. 3. Såfremt tillidsrepræsentanten i en akut situation ikke har truffet aftale herom, jf. ovenstående, skal der ved først givne lejlighed gives ledelsen orientering om fraværet.

Stk. 4. Eventuelle tvivlsspørgsmål afgøres ved forhandling mellem regionsledelsen og Dansk Erhvervsvejleder Forening.

§ 6. Under arbejdet som tillidsrepræsentant oppebærer tillidsrepræsentanten sædvanlig løn.

Stk. 2. Såfremt ledelsen lægger beslag på tillidsrepræsen-



tanten af faglige årsager uden for den normale arbejdstid, herunder på forud fastsatte fridage, ydes kompensation herfor, jf. overenskomstens bestemmelser. Tilsvarende gælder, såfremt forholdene gør en henvendelse fra tillidsrepræsentanten til ledelsen nødvendig uden for den normale arbejdstid.

§ 7. Efter aftale med regionsledelsen gives der tillidsrepræsentanten frihed til i passende omfang at deltage i faglige kurser m.m., jf. cirkulæreskrivelse nr. 113 af 23. juni 1971 (Ministeriet for statens lønnings- og pensionsvæsen).

§ 8. Såfremt der opstår anviseligt behov, og de lokale-mæssige forhold åbner mulighed herfor, skal der stilles de fornødne faciliteter til rådighed for tillidsrepræsentanten.

§ 9. En tillidsrepræsentants afskedigelse skal begrundes i tvingende årsager.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten kan ikke afskediges, uden at der forud for opsigelsen har været forhandling mellem Finansministeriet og foreningen.

Forhandling skal finde sted senest 8 dage efter anmodning herom er fremsat.

Stk. 3. Såfremt Dansk Erhvervsvejleder Forening begærer det, skal en sag om afskedigelse af en tillidsrepræsentant behandles ved faglig voldgift efter hovedaftalens bestemmelser.

Stk. 4. Ved den fagretlige behandling efter stk. 3 afgøres alle med afskedigelsen forbundne spørgsmål - herunder

også spørgsmål om eventuel erstatning og godtgørelse.

**§ 10.** Enhver uenighed om forståelsen af denne aftale afgøres ved faglig voldgift, jf. hovedaftalen.

**§ 11.** Aftalen træder i kraft den 15. april 1988 og kan opsiges med 3 måneders varsel til samme tidspunkt, som måtte blive aftalt ved opsigelse af overenskomsten.

København, den 15. april 1988

Dansk Erhvervsvejleder  
Forening

Finansministeriet  
P.M.V.  
E.B.

Tove Bruncke

Niels Paludan

Bilag 3.

**RETNINGSLINIER VEDRØRENDE LØNMÆSSIG INDPLACERING  
AF ERHVERVSVEJLEDERE**

Efter forhandling med Arbejdsdirektoratet er der enighed om, at nedenstående retningslinier skal lægges til grund for lønmæssig indplacering af erhvervsvejledere:

1. Ved indplacering i lønskalaen kan anciennitet højst regnes fra det fyldte 23. år (jf overenskomsten).
2. Kun beskæftigelse, der må anses for kvalificerende for arbejdet som erhvervsvejleder, kan medregnes fuldt (jf. overenskomsten):
  - a. Undervisning (lærere) ved folkeskole, gymnasiale og videregående uddannelse medregnes 1/1
  - b. Studievejledning (-vejleder) ved uddannelsesinstitutioner 1/1
  - c. Socialrådgivning (-giver) 1/1
  - d. Faglærer 3/4
  - e. AF-konsulent (dog mindst indplacering på det løntrin, der ligger nærmest over den hidtidige aflønning) 3/4
  - f. Tilsvarende konsulentarbejde (beskæftigelses-) 3/4

- g. Informationsarbejde (journalist,  
bibliotekar) 3/4
- h. Selvstændigt administrativt arbejde 1/2
- i. Rutinepræget administrativt arbejde 1/3
- j. Mindre relevant arbejde 1/4
- k. Akademisk uddannelse giver 3 års anciennitet.

Såfremt der i konkrete ansættelsessager opstår uoverensstemmelse om anciennitetsberegninger, inddrages overenskomstens parter i forhandlingen.

København, den 5. maj 1987

Dansk Erhvervsvejleder  
Forening

Arbejdsdirektoratet

Tove Bruncke

Bodil Lundgren







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 - 16.00.

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. 015/90	Overenskomst af 15.jan.1990	Cirkulære af 24.jan.1990
APD j.nr. 3.kt. 1988-3111/608-2		PKAT 134
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

17.erhvervs.HPP/lt



Finansministeriet  
Administrations- og  
Personaledepartementet