

FINANSMINISTERIET

Cirkulære om
Aftale om
klassificering af
nyoprettede
lederstillinger
ved erhvervsskolerne
(tekniske
skoler og handelsskoler)

1995

CIRKULÆRE OM AFTALE OM KLASSIFICERING AF NYOPRETTEDE LEDERSTILLINGER VED ERHVERVSSKOLERNE (tekniske skoler og handelsskoler)

Hermed fremsendes aftale af 14. juni 1995 mellem Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II om klassificering af nyoprettede stillinger ved erhvervsskolerne (tekniske skoler og handelsskoler).

Generelle bemærkninger

Undervisningsministeriet udsender en vejledning om den ny ledelsesstruktur ved erhvervsskolerne. Vejledningen er udarbejdet i samarbejde med Statstjenestemændenes Centralorganisation II.

Klassificering eller omklassificering

Aftalen kan alene benyttes i forbindelse med nyoprettede stillinger og kan således ikke anvendes til oprykning af eksisterende stillinger til højere lønramme (omklassificering). Om sontringen mellem oprettelse (og klassificering) af nye stillinger og omklassificering henvises til Finansministeriets cirkulære af 3. marts 1992, APD.nr. 20/92.

Opskrivning af cheflønspulje

Klassificeringen af de af aftalen omfattede stillinger i lr. 35 og derover er sket uden tillæg. Der kan til stillingerne aftales tillæg af cheflønspuljen. I forbindelse med oprettelse af stillinger i lr. 35 og lr. 36 opskrives ministerområdet cheflønspulje med 23.000 kr. og stillinger i lr. 37 med 37.000 kr. Begge beløb er angivet i lønniveau pr. oktober 1984.

Vedr. antallet af årselever

De i aftalen anvendte antal årselever svarer til de for taxameter-tilskud anvendte definitioner. Det er ved aftalen forudsat, at det er skolens samlede elevaktivitet inklusive kursusvirksomhed, der lægges til grund for klassificeringen. For kursusvirksomhed svarer 200 hele kursusdage til 1 årselev.

Indplaceringen af de enkelte stillinger skal ske på grundlag af en opgørelse af det faktiske antal årselever i de 2 forudgående år.

Hvor antallet af årselever forventes at være faldende, skal der tages udgangspunkt i det forventede varige niveau.

Finansministeriet

Den 14. juni 1995

P.M.V.

E.B.

Mogens Esmarch

AFTALE OM KLASSIFICERING AF NYOPRETTEDE LEDERSTILLINGER VED ERHVERVSSKOLERNE (tekniske skoler og handelsskoler)

I henhold til § 2, stk. 2, i den mellem Ministeriet for Statens Lønnings- og Pensionsvæsen og tjenestemændenes centralorganisationer indgåede hovedaftale af 27. oktober 1969 aftales følgende:

§ 1. Nærværende aftale omfatter nyoprettede lederstillinger ved erhvervsskoler (tekniske skoler og handelsskoler), der besættes på tjenestemandslignende vilkår efter den til enhver tid gældende ansættelsesbekendtgørelse for erhvervsskoler.

§ 2. Stillinger som viceforstander/vicedirektør klassificeres som følger:

lr. 37 Stedfortræder for forstander/direktør ved skoler med mindst 1.800 årselever. Indplaceringen forudsætter, at stillingen som forstander/direktør er klassificeret i lr. 38. Klassificeringen forudsætter endvidere særlige overordnede og koordinerende ledelsesfunktioner af uddannelsesmæssig, pædagogisk og økonomisk/administrativ art.

lr. 36 Stedfortræder for forstander/direktør ved skoler med mindst 600 årselever. Indplaceringen forudsætter, at stillingen som forstander/direktør er klassificeret i lr. 37 eller lr. 38. Klassificeringen forudsætter særlige overordnede og koordinerende ledelsesfunktioner af uddannelsesmæssig, pædagogisk og økonomisk/administrativ art.

lr. 35 Øvrige stillinger som stedfortræder for forstander/direktør. Indplaceringen forudsætter, at stillingen som forstander/direktør er klassificeret i mindst lr. 36. Klassificeringen forudsætter endvidere særlige overordnede og koordinerende ledelsesfunktioner.

§ 3. Stillinger som afdelingsforstander klassificeres som følger:

lr. 37 Ansvarlig for en eller flere afdelinger ved skoler med mere end 1.800 årselever. Det er ved klassificeringen forudsat, at der refereres til en stilling som forstander/direktør i lr. 38 samt at stillingen omfatter sammenhængende ledelse inden for uddannelsesområdet/uddannelsesområderne, herunder på det pædagogiske og økonomisk/administrative område. Det er endvidere forudsat, at ledelsesopgaverne kan sidestilles med ledelsesopgaverne for en forstander ved en større skole, dvs. at det samlede ansvarsområde omfatter mindst 600 årselever.

lr. 36 Øvrige stillinger som afdelingsforstander ved skoler med over 1.000 årselever. Det er ved klassificeringen forudsat, at der refereres til en stilling som viceforstander/vicedirektør i lr. 37 eller direktør/forstander i lr. 37 eller lr. 38 samt at stillingen omfatter sammenhængende ledelse inden for uddannelsesområdet/uddannelsesområderne, herunder på det pædagogiske og økonomisk/administrative område. Det er endvidere forudsat, at stillingens ansvarsområde omfatter mindst 400 årselever.

§ 4. Stillinger som uddannelseschef klassificeres som følger:

lr. 36 Ansvar for uddannelsesudvikling, uddannelseskoordinering og kvalitetsstyring ved skoler med mere end 1.800 årselever, hvor ansvarsområdet omfatter mere end 400 årselever og hvor nærmeste overordnede enten er direktør/forstander eller er vicedirektør/forstander med en indplacering i mindst lr. 37. Stillingen omfatter endvidere et betydeligt økonomisk og administrativt ledelsesansvar.

lr. 35 Ansvar for uddannelsesudvikling, uddannelseskoordinering og kvalitetsstyring ved skoler med mere end 400 årselever. Stillingen omfatter endvidere betydeligt økonomisk og administrativt ledelsesansvar.

§ 5. Stillinger som udviklingschef, der er ansvarlig for skolens samlede kursusudvikling og kursusvirksomhed med selvstændigt ledelses- og budgetansvar klassificeres som følger:

lr. 36 Skoler med mere end 1.800 årselever

lr. 35 Skoler med mere end 1.000 årselever

lr. 34 Øvrige stillinger som udviklingschef

Stk. 2. Til stillinger som udviklingschef i lr. 34 ydes et særligt tillæg på 8.200 kr. i årligt grundbeløb (1/10-1984-niveau).

§ 6. Stillinger som områdeleder/afdelingsleder/inspektør klassificeres i lr. 34 med særligt tillæg på 8.200 kr. i årligt grundbeløb (1/10-1984-niveau).

Stillinger som områdeleder/afdelingsleder/inspektør kan på skoler med mere end 1.000 årselever klassificeres i lr. 35, hvor ledelsesopgaverne og den økonomisk/administrative kompetence har et betydeligt omfang.

§ 7. Stillinger som uddannelsesleder klassificeres i lr. 32 med særligt tillæg på 9.900 kr. i årligt grundbeløb (1/10-1984-niveau).

§ 8. Stillinger som økonomi- og administrationschef med reference til direktør/forstander klassificeres som følger:

lr. 36 Skoler med mere end 1.500 årselever

lr. 35 Skoler med mere end 600 årselever

lr. 34 Øvrige stillinger som økonomi- og administrationschef

Hvor økonomi- og administrationschefen refererer til viceforstander/vicedirektør klassificeres stillingen ved skoler med mere end 1.000 årselever dog i lr. 35.

§ 9. Klassificeringen af de i § 2 - § 8 omhandlede stillinger forudsætter et stillingsindhold svarende til de som bilag 1-7 optrykte stillingsbeskrivelser.

§ 10. Procedure

Ved oprettelse af stillinger efter denne aftale følges proceduren i Finansministeriets cirkulære af 3. marts 1992 om klassificering af nyoprettede

stillinger.

§ 11. Ikrafttræden

Nærværende aftale træder i kraft den 1. august 1995 og kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst 31. marts 1997.

København, den 14. juni 1995

Statstjenestemændenes
Centralorganisation II

Bjørn Wikkelsøe Jensen

Finansministeriet
P.M.V.
E.B.

Hans C. Jensen

BILAG 1

Stillingsbeskrivelse for viceforstander/vicedirektør ved erhvervsskolerne

Stillingsbetegnelse:	Viceforstander/Vicedirektør.
Arbejdsopgaver:	Stedfortræder for forstander/direktør og særlige overordnede og koordinerende ledelsesfunktioner af uddannelsesmæssig, pædagogisk og økonomisk/administrativ art.
Nærmeste foresatte:	Forstander/direktør.
Medarbejdere:	Afdelingsforstander(e), uddannelses-, udviklingschef(er), område- og afdelingsleder(e), inspektør(er), uddannelsesleder(e), lærere samt administrative ledere, administrative medarbejdere og servicemedarbejdere.
Uddannelseskraft:	Undervisningskompetence inden for det pågældende erhvervsskoleområde.
Kvalifikationskrav:	Administrativ og ledelsesmæssig erfaring.
Ansættelsesvilkår:	I henhold til Bekendtgørelse om ansættelsesvilkår for tjeneste-mandslignende ansatte ved erhvervsskoler og skolehjem.

BILAG 2

Stillingsbeskrivelse for afdelingsforstander ved erhvervsskolerne

Stillingsbetegnelse:	Afdelingsforstander.
Arbejdsopgaver:	Ansvarlig for en eller flere afdelinger ved en skole. Sammenhængende ledelsesfunktioner inden for uddannelsesområdet af pædagogisk og økonomisk/administrativ art.
Nærmeste foresatte:	Forstander/direktør, viceforstander/vicedirektør.
Medarbejdere:	Område- og afdelingsleder(e), inspektør(er) projektleder(e) samt administrative medarbejdere i den pgl. afdeling.
Uddannelseskrav:	Undervisningskompetence inden for det pågældende erhvervsskoleområde.
Kvalifikationskrav:	Administrativ og ledelsesmæssig erfaring.
Ansættelsesvilkår:	I henhold til Bekendtgørelse om ansættelsesvilkår for tjenestemandslignende ansatte ved erhvervsskoler og skolehjem.

BILAG 3

Stillingsbeskrivelse for uddannelseschef ved erhvervsskolerne

Stillingsbetegnelse:	Uddannelseschef.
Arbejdsopgaver:	Ansvarlig for uddannelsesudvikling, uddannelseskoordinering og kvalitetsstyring. Betydeligt økonomisk/administrativt ledelsesansvar.
Nærmeste foresatte:	Forstander/direktør evt. viceforstander/vicedirektør.
Medarbejdere:	Områdeleder(e)/afdelingsleder(e)/inspektør(er), uddannelsesleder(e), lærere samt administrative medarbejdere og servicemedarbejdere.
UddannelseskraV:	Undervisningskompetence inden for det pågældende erhvervsskoleområde.
KvalifikationskraV:	Administrativ og ledelsesmæssig erfaring.
Ansættelsesvilkår:	I henhold til Bekendtgørelse om ansættelsesvilkår for tjenestemandslignende ansatte ved erhvervsskoler og skolehjem.

BILAG 4

Stillingsbeskrivelse for udviklingschef ved erhvervsskolerne

Stillingsbetegnelse:	Udviklingschef.
Arbejdsopgaver:	Ansvarlig for skolens samlede kursusudvikling og kursusvirksomhed. Selvstændigt ledelses- og budgetansvar.
Nærmeste foresatte:	Forstander/direktør, evt. viceforstander/vicedirektør.
Medarbejdere:	Områdeleder(e)/afdelingsleder(e)/inspektør(er), uddannelsesleder(e), lærere samt administrative medarbejdere og servicemedarbejdere.
Uddannelseskrav:	Undervisningskompetence inden for det pågældende erhvervsområde.
Kvalifikationskrav:	Administrativ- og ledelsesmæssig erfaring.
Ansættelsesvilkår:	I henhold til Bekendtgørelse om ansættelsesvilkår for tjenestemandslignende ansatte ved erhvervs skoler og skolehjem.

BILAG 5

Stillingsbeskrivelse for områdeleder/afdelingsleder/inspektør ved erhvervsskolerne

Stillingsbetegnelse:	Områdeleder/afdelingsleder/inspektør.
Arbejdsopgaver:	Ansvarlig for en afdeling ved en skole. Pædagogiske ledelsesfunktioner, personaleledelse samt økonomiske/administrative opgaver.
Nærmeste foresatte:	Forstander/direktør, afdelingsforstander uddannelseschef.
Medarbejdere:	Uddannelsesleder(e), lærere samt administrative medarbejdere.
Uddannelseskraav:	Undervisningskompetence inden for det pågældende erhvervsskoleområde.
Kvalifikationskraav:	Administrativ og ledelsesmæssig erfaring.
Ansættelsesvilkår:	I henhold til Bekendtgørelse om ansættelsesvilkår for tjenestemandslignende ansatte ved erhvervsskoler og skolehjem.

BILAG 6

Stillingsbeskrivelse for uddannelsesleder ved erhvervsskolerne

Stillingsbetegnelse:	Uddannelsesleder.
Arbejdsopgaver:	<p>Tekniske Skoler: Ansvarlig for tilrettelæggelse af undervisning og eksamensafvikling, udarbejdelse af studieplaner, faglige udviklingsopgaver samt økonomiske/administrative opgaver inden for den pgl. uddannelse/det pgl.fagområde.</p> <p>Handelsskoler: Ansvarlig for tilrettelæggelse af undervisning og eksamensafvikling, udarbejdelse af studieplaner, faglige udviklings opgaver inden for et eller flere fag samt for pædagogiske, økonomiske/administrative opgaver mv.</p>
Nærmeste foresatte:	Områdeleder/afdelingsleder/inspektør. I særlige tilfælde uddannelseschef.
Medarbejdere:	Lærere inden for den pgl. uddannelse/det pgl. fag samt evt. administrative medarbejdere og servicemedarbejdere.
Uddannelseskraav:	Undervisningskompetence inden for det pågældende erhvervsskoleområde.
Kvalifikationskraav:	Lederevner samt evt. administrativ erfaring.
Ansættelsesvilkår:	I henhold til Bekendtgørelse om ansættelsesvilkår for tjenestemandslignende ansatte ved erhvervsskoler og skolehjem.

BILAG 7

Stillingsbeskrivelse for økonomi- og administrationschef ved erhvervsskolerne

Stillingsbetegnelse:	Økonomi- og administrationschef.
Arbejdsopgaver:	Ansvarlig for økonomistyring, budgetlægning, personaleledelse.
Nærmeste foresatte:	Forstander/direktør evt. viceforstander/vicedirektør.
Medarbejdere:	Tekniske og administrative ledere og medarbejdere, herunder kontorfunktionærer, servicemedarbejdere og evt. akademisk fuldmægtig.
Uddannelseskrav:	Administrativ uddannelse.
Kvalifikationskrav:	Ledelserfaring, administrativ erfaring fra samme eller beslægtet område.
Ansættelsesvilkår:	I henhold til Bekendtgørelse om ansættelsesvilkår for tjenestemandslignende ansatte ved erhvervsskoler og skolehjem.

Fmst.nr. 35/95	Aftale af 14. juni 1995	Cirkulære af 14. juni 1995
J.nr. 94-410/097-1 2. forhandlingskontor	PKAT	
Henvendelse om dette cirkulære rettes til Finansministeriet, 2. forhandlingskontor		
Adresse Christiansborg Slotsplads 1 DK-1218 København K	Telefon 33 92 33 33	Telefax 33 32 80 30

f:\fo2\pil\aftaler\leder.mes