



LØN- OG ANSÆTTELSESVEJLEDNING STATEN

PR. 1.4.2012
GÆLDENDE FREM TIL 31.3.2013

Dansk Sygeplejeråd



Løn- og ansættelsesvejledning

Staten

Gældende fra 1.4.2012 og frem til 31.3.2013

Foto: Lizette Kabré

Layout: Dansk Sygeplejeråd

Grafisk Enhed 12-54

Copyright © Dansk Sygeplejeråd 2012

Maj 2012

Alle rettigheder forbeholdes.

Fotografisk, mekanisk eller anden form for gengivelse eller mangfoldiggørelse er kun tilladt med angivelse af kilde.

INDHOLDSFORTEGNELSE

INDHOLDSFORTEGNELSE

Indledning	4
Hovedændringer	5
Hvem kontakter du hvornår?	6
Nyt job, bruger du alle muligheder?	7
Lønsammensætning	9
Beregn din timeløn	9
Oversigt over lønindplaceringer	11
Staten (inkl. Dansk Røde Kors)	11
Professionshøjskoler/Universiteter	13
Social- og sundhedsuddannelser	14
Ledere	15
Særligt for åremålsansatte	19
Sådan beregner du din løn som deltidsansat	19
Ny Løn - hvordan?	20
Eksempler på tillæg årligt og månedligt	21
Arbejdstid	22
Særlige ydelser	25
Ferie	30
Pension	32
Pas på din pension	34
Barsel	36
Senior- og fratrædelsesordninger	39
Råd og vejledning om opsigelse	40
Efterløn	42
Undervisnings- og konsulent honorarer	43
Følgende arbejdspladser i staten har sygeplejersker ansat	45

INDLEDNING

Denne løn- og ansættelsesvejledning for sygeplejersker og radiografer ansat i staten indeholder aktuelle lønoplysninger og svar på en række hyppigt stillede spørgsmål til tillidsrepræsentanter og Dansk Sygeplejeråd (DSR).

DSR varetager også forhandlingsretten for Foreningen af Radiografer i Danmark. Det betyder, at når der står sygeplejersker menes også radiografer.

I vejledningen finder du de aktuelle lønninger og reguleringer i perioden frem til den 1.4.2013 for både sygeplejersker i basisstillinger og lederstillinger.

Denne vejledning indeholder endvidere en række artikler om ny løn og lokal løndannelse, ferie, barsel, senior- og fratrædelsesordninger, pension, efterløn, nyt job, regler for opsigelse og eksempler på lønberegning.

Ved overenskomstforhandlingerne 2011 blev parterne enige om, at de hidtil anvendte grundbeløb pr. 1.10.1997 ændres til nye grundbeløb pr. 1.1.2012. Alle grundbeløb i tabellerne i denne vejledning er oplyst i både det "gamle" 1.10.1997-niveau samt det nye 31.3.2012-niveau. I øvrige tekster er alle beløb oplyst i 31.3.2012-niveau. Eventuelle afvigelser for dette, vil være udtrykkeligt angivet.

HVEM FORHANDLER

På det statslige område er DSR medlem af CO10. CO10 er Centralorganisationen af 2010, der er en faglig central forhandlings- og paraplyorganisation for 34 faglige organisationer og organisationsdannelser med ca. 39.000 medlemmer, der alle er ansat eller pensioneret fra stillinger på statens område.

CO10 er en del af SKAF, der er de stats- og kommunalt ansattes forhandlingsfællesskab. SKAF forhandler sammen med Offentligt Ansattes Organisationer (OAO) og Akademikernes Centralorganisation (AC) i Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU), der med Finansministeriet som modpart indgår aftaler og overenskomster for statens ansatte. Centralorganisationerne dækker ca. 98 % af alle statsansatte.

UNDERVISINGSOMRÅDERNE

INDEN FOR STATEN

Efter kommunalreformen er store undervisningsgrupper overgået til ansættelse i staten.

Det betyder, at alle undervisere på de 7 professionshøjskoler eller university colleges, der er fordelt over hele Danmark, er ansat i staten. Det samme gælder undervisere på social- og sundhedsskolerne (SOSU-skolerne). Der henvises til de egentlige kapitler herom.

Dernæst har DSR også overenskomst for de sygeplejersker, der har taget en sundhedsfaglig kandidatuddannelse og er ansat som videnskabeligt personale med forsknings- og undervisningsopgaver ved universiteterne i Danmark.

ER DU ANSAT I DET REGIONALE/KOMMUNALE OMRÅDE

Denne løn- og ansættelsesvejledning gælder ikke for det regionale/kommunale område. Der er udsendt en tilsvarende løn- og ansættelsesvejledning for de regionale/kommunale sygeplejersker. Vejledningen er lagt på DSR's hjemmeside.

ER DU PRIVATANSAT

Som privatansat vil du normalt være ansat på vilkår beskrevet i en særligt forhandlet overenskomst mellem DSR centralt og den private arbejdsgiver. Hvis ikke din arbejdsgiver har udleveret overenskomsten til dig, kan du finde den på DSR's hjemmeside, hvor alle overenskomster ligger.

Såfremt der ikke er indgået en overenskomst på din private arbejdsplads, skal du være opmærksom på, at alle vilkår, der normalt er aftalt i overenskomsten, skal aftales i din individuelle kontrakt, for at være gældende for dig. Det drejer sig bl.a. om løn, pension, arbejdstidsregler, ulempeydelse, 6. ferieuge, betalt frihed ved barns 1. og 2. sygedag, barsel, omsorgsdage osv. Du opfordres til at kontakte DSR mhp. råd og vejledning og gennemgang af din kontrakt, inden du skriver den under og tiltræder stillingen - der er din forhandlingsposition bedst!

HOVEDÆNDRINGER

HOVEDÆNDRINGER FRA DEN 1.4.2011 FREM TIL DEN 31.3.2013

Der er aftalt generelle lønstigninger for perioden 1.4.2011 til 31.3.2013 på 3,15 %. Udmøntningen fra reguleringsordningen kan bevirke, at de aftalte generelle lønstigninger i perioden kan svinge i opadgående eller nedadgående retning.

Parterne blev i forhandlingerne enige om, at de hidtil anvendte grundbeløb i 1.10.1997-niveau omregnes til 31.3.2012-niveau.

Ved OK08 blev der indgået en aftale om seniorbonus. Aftalen udløber 31.12.2011 og er ikke fornyet ved OK11. Retten til seniorbonus bortfalder derfor 1.1.2012.

SYGEPLEJELÆRERE PÅ PROFESSIONSHØJ-SKOLER FOR VIDEREGÅENDE UDDANNELSER

Det blev aftalt, at adjunkt- og lektortillæg reguleres i lighed med AC-områdets satser.

Pr. 1.1.2011 forhøjes adjunkttillægget til 26.500 kr. og lektortillægget til 45.200 kr. i årligt grundbeløb 1.10.1997.

Med de nye grundbeløb pr. 31.3.2012 er adjunkttillægget 34.700 kr. og lektortillægget 59.200 kr.



HVEM KONTAKTER DU HVORNÅR?

DIN LOKALE TILLIDSREPRÆSENTANT

Når du har spørgsmål til din overenskomst, rammeaftaler eller andre forhold i forbindelse med dit arbejde, skal du som udgangspunkt kontakte din lokale tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentanten, hvis der er en repræsentant på din arbejdsplads. Som leder kontakter du DSR centralt.

DANSK SYGEPLEJERÅD CENTRALT

Når du har et presserende spørgsmål og det ikke er muligt at få kontakt til din lokale tillidsrepræsentant, eller hvis der ikke er nogen tillidsrepræsentant, kan du kontakte DSR centralt, der vil kunne hjælpe dig med svar på generelle aftaler, overenskomster og problemstillinger.

Når du er statsansat er udgangspunktet, at medlems- servicen varetages af DSR centralt.

For undervisende sygeplejersker, varetages medlems- service, der ikke vedrører de løn- og ansættelses- mæssige forhold, af DSR's kredse.

A-KASSEN

Når du har spørgsmål i forhold til dagpenge, efter- løn, ledighed, jobformidling og socialrådgivning ved spørgsmål af social karakter, kan du rette henvendelse til A-kassen.

På A-kassens hjemmeside (www.dsa.dk) kan du re- kvirere pjecer og læse svar på de hyppigst stillede spørgsmål.

PKA

Når du som overenskomstansat har spørgsmål i rela- tion til din pension, indbetalinger, helbred samt ud- lejning af PKA's boliger og sommerhuse, kan du rette henvendelse til PKA.

MODERNISERINGSSTYRELSEN

Når du som tjenestemand har spørgsmål i relation til din pension, vil du i nogen tilfælde kunne rette hen- vendelse direkte til Moderniseringsstyrelsen.

Moderniseringsstyrelsen har bl.a. en elektronisk ser- viceydelse, hvor ansatte med tjenestemandspension logger sig på med personnummer og pinkode. Den findes på: www.tjenestemandspension.dk

TELEFONNUMRE OG MAILADRESSER HOS DSR CENTRALT, A-KASSEN, PKA OG MODERNISERINGSSTYRELSEN

Dansk Sygeplejeråds sekretariat

Sankt Annæ Plads 30, Postboks 1084
1008 København K
E-mail: dsr@dsr.dk / www.dsr.dk
Tlf. 33 15 15 55

DSA - Danske Sundhedsorganisationers Arbejdsløshedskasse

Sankt Annæ Plads 30, Postboks 2080
1013 København K
E-mail: dsa@dsa.dk / www.dsa.dk
Tlf. 33 15 10 66

PKA

Tuborg Boulevard 3, 2900 Hellerup
E-mail: pka@pka.dk / www.pka.dk
Tlf. 39 45 45 45 / 39 45 42 81

Moderniseringsstyrelsen

Frederiksholms Kanal 6, 1220 København K
E-mail: perst@perst.dk / www.perst.dk
Tlf. 33 92 40 49

NYT JOB

- BRUGER DU ALLE MULIGHEDER?

Når du søger og får ny stilling, indgår du som ansat en aftale med arbejdsgiver om vilkårene for din kommende ansættelse og dine evt. ønsker i forhold til din kompetenceudvikling.

En lang række vilkår er på forhånd defineret af lovgivning, overenskomster og aftaler, mens andre vilkår kan aftales ved ansættelsen. Disse vilkår afklares typisk i forlængelse af ansættelsessamtalen.

Vilkår som du kan påvirke ved ansættelsen:

- Lønindplacering, tillæg og evt. pensionsdele
- Uddannelse og kursustilbud
- Eventuel ferieplacering
- Antal vagter, arbejdsweekender osv.

Er der tale om særlige løn- og indplaceraftaler, der ligger uden for fastlagte aftaler, skal de forhandles mellem arbejdsgiveren og den lokale tillidsrepræsentant eller DSR centralt, afhængigt af hvem, der har forhandlingskompetencen.

Stillingsopslag er sjældent udtømmende for de spørgsmål, som bør afklares i forbindelse med ansættelsen. Stillingsopslag giver ofte en meget kortfattet beskrivelse af stillingens lønmæssige vilkår, f.eks. alene at den følger gældende overenskomst.

Ved tiltrædelse af nyt job og en ny ansættelse er der altid adgang til at forhandle lønforholdene og udgangspunktet er, at der skal foregå en konkret drøftelse og forhandling af lønnen.

Er du usikker på lønvilkårene i stillingen, bør du kontakte den lokale tillidsrepræsentant eller DSR centralt. Her kan du få vejledning om de relevante spørgsmål i relation til stillingen. Du kan aftale det videre forløb, hvis tillidsrepræsentanten eller DSR centralt skal indgå en særlig lønaftale i forbindelse med ansættelsen. Hvis opgaven varetages af tillidsrepræsentanten, henviser DSR centralt til denne.

NYOPRETTET STILLING

Er der tale om en nyoprettet stilling, er det vigtigt, at du sikrer dig, at der er indgået aftale med DSR centralt om stillingens aflønning, før du accepterer og tiltræder stillingen.

INDEN ANSÆTTELSESAMTALEN

Når du forbereder dig til ansættelsessamtalen, bør du afklare, hvordan din aktuelle samlede løn er sammensat - dvs. grundløn, tillæg og pension, så du kan vurdere dit lønkrav til den nye stilling.

I forhold til den nye stilling bør du overveje, om der i stillingen indgår opgaver, som det vil være naturligt at honorere med tillæg. Tilsvarende bør du overveje, om du har kvalifikationer, der bør honoreres. Tal med arbejdspladsens lokale tillidsrepræsentant om dette.

Du bør bruge muligheden for at forhandle et lønløft og ikke blot gå efter din hidtidige løn. Når du forud for ansættelsessamtalen søger vejledning hos tillidsrepræsentanten eller DSR centralt, er det vigtigt, at du får et overblik over evt. aftaler og politikker for tillæg, der er hos den pågældende arbejdsgiver. Herunder om der er normer/aftaler for størrelsen af tillæg, eller normer/aftaler for hvilke personlige kvalifikationer der kan udløse tillæg for den nye stilling. Ligeledes er det væsentligt at vide, om ulempetillæg udbetales eller afspadseres.

ANSÆTTELSESAMTALEN

Lønnen og de øvrige vilkår, som eventuelt loves i en jobannonce, skal drøftes og afklares ved ansættelsessamtalen, men ikke endeligt aftales. Perspektiverne for kompetenceudvikling, uddannelse og fremtidig lønudvikling bør også drøftes.

Kontakt din tillidsrepræsentant eller DSR centralt - for konkrete, lokale aftaler og ideer!



Det er op til dig som stillingsansøger at vurdere, om stillingsindholdet, arbejdsgivers løntilbud, mulighederne for fremtidig kompetenceudvikling og lønudvikling har en sådan karakter, at du siger ja til jobbet.

DSR anbefaler, at evt. aftaler noteres, samt at det aftales, hvornår du kan forvente, at der kan være indgået en endelig aftale mellem DSR/den lokale tillidsrepræsentant og arbejdsgiveren. DSR og du har et stærkere udgangspunkt for forhandlingen, hvis du ikke har givet din accept af stillingen før forhandlingen. DSR anbefaler, at du først underskriver ansættelsesbrev for stillingen, når alle aftaler er på plads.

OPSIGELSE AF DEN GAMLE STILLING

DSR anbefaler, at du ikke opsiget et fast ansættelsesforhold, før du har et ansættelsesbrev fra din nye arbejdsgiver. Hvis det ikke er muligt tidsmæssigt, skal du som minimum få en skriftlig bekræftelse på, at din nye arbejdsgiver vil ansætte dig.

RELEVANTE LINKS

www.dsr.dk

www.pka.dk

www.dsa.dk

www.perst.dk

www.tjenestemandspension.dk



LØNSAMMENSÆTNING

Aftale om nyt lønsystem, der blev indgået i 2002, gælder for alle lønaftaler indgået på statens område og indeholder følgende lønsammensætning:

BASISLØN

Indplaceringen afhænger af stillingskategori eller af anciennitet som er beskrevet inden for de enkelte organisationsaftaler.

KVALIFIKATIONS- OG FUNKTIONSTILLÆG

Der kan i organisationsaftalen centralt være aftalt tillæg, der ydes ud over basislønnen.

Derudover kan der lokalt aftales tillæg for særlige funktioner, der varetages i stillingen eller stillingsgruppen, herunder arbejdsbestemte tillæg, der ydes for de timer/ det tidsrum, hvor den pågældende funktion udføres.

Tilsvarende kan der lokalt aftales tillæg for kvalifikationer m.v., på grundlag af den ansattes faglige og personlige kvalifikationer, kompetenceudvikling, kvaliteten i opgavevaretagelsen, balancen i forhold til tilsvarende stillinger på det øvrige arbejdsmarked eller af hensyn til rekruttering og fastholdelse.

Ovenstående tillæg kan aftales i form af varige eller midlertidige tillæg. Tillæggene skal aftales pensionsgivende.

ENGANGSVEDERLAG

Der kan lokalt aftales engangsvederlag, f.eks. som honorering af en særlig indsats. Også et engangsvederlag kan aftales pensionsgivende.

RESULTATLØN

De lokale parter kan aftale supplerende resultatbaserede lønordninger. Efter disse ordninger udbetales der resultatløns i form af tillæg for den pågældende måleperiode, i det omfang de på forhånd definerede mål er opnået. Også resultatløns kan aftales pensionsgivende.

PENSION

For statsansatte sygeplejersker er aftalt en pensionsordning på 18 % eller tjenestemandspension.

Dog er pensionsprocenten for SOSU-lærere og SOSU-ledere 17,3 %.

BEREGN DIN TIMELØN

For at udregne din timeløn skal du kende dine forskellige tillæg og lægge dem til din nettomånedsløn. Timelønnen består af dit aktuelle basisløntrin/basisløn, tillagt såvel funktions-, kvalifikations- som eventuelle resultatlønsstillæg. På et år skal en fuldtidsansat sygeplejerske yde 1.924 timer svarende til 160,33 timer i gennemsnit pr. måned.

Eksempel:

En sygeplejerske på basisløn som instruktionssygeplejerske og et kvalifikationstillæg på 15.700 kr. pr. år. (31.3.2012-niveau). Værdien af tillægget er 15.904,73 kr. om året. Pr. måned er værdien af tillægget 1.325,39 kr. (Tillægget pr. år divideret med 12).

Nettomånedslønnen for instruktionssygeplejersken udgør således 27.558,47 kr. (26.233,08 kr. + 1.325,39 kr.). For at finde timelønnen divideres månedslønnen med 160,33; dvs. timelønnen er 171,89 kr. Det er af denne timeløn, at aften-, nat-, weekend-, søgnehellidags- samt overarbejdstillæg skal beregnes.



OMREGNING AF TILLÆG FRA GAMMELT TIL NYT GRUNDBELØB

Ved OK11 blev det besluttet at nulstille reguleringsprocenten på statens område og foretage en omlægning af grundbeløb fra 1.10.1997-niveau til 31.3.2012-niveau.

For at omregne et årligt tillæg fra gammelt til nyt grundbeløb, skal det gamle grundbeløb i 1.10.1997-niveau ganges med procentreguleringen pr. 1.4.2010, som er 1,31066. Du skal være opmærksom på følgende afrundingsregler:

- Hvis tillægget efter reguleringen udgør mindre end 3.200 kr., afrundes tillægget til nærmeste hele kroner.
- Hvis tillægget efter reguleringen udgør 3.200 kr. eller derover, afrundes tillægget til nærmeste hele 100 kr.

Eksempel

Et årligt tillæg på 12.000 kr. i 1.10.1997-niveau omregnes til 31.3.2012-niveau på følgende måde:

1. Tillægget ganges med reguleringsprocenten pr. 1.4.2010: $12.000 \text{ kr.} \times 1,31066 = 15.727,92 \text{ kr.}$
2. Da tillægget er større end 3.200 kr., skal det afrundes til nærmeste hele 100 kroner, dvs. tillægget afrundes til 15.700 kr. pr. år, hvilket dermed er det nye grundbeløb i 31.3.2012-niveau.

For at finde nutidsværdien af tillægget, skal det nye grundbeløb på 15.700 kr. ganges med reguleringsprocenten pr. 1.4.2012, som er 1,01304. Nutidsværdien er således $(15.700 \text{ kr.} \times 1,01304) = 15.904,73 \text{ kr.}$ pr. år.



OVERSIGT OVER LØNINDPLACERINGER

GÆLDENDE FRA 1.4.2012

LØNOVERSIGT FOR SYGEPLEJERSKER ANSAT I STILLINGER AFLØNNET EFTER ORGANISATIONSÅFTALE FOR SYGEPLEJERSKER I STATEN (INCL. SYGEPLEJERSKER ANSAT I DANSK RØDE KORS) 18 % PENSIONSORDNING

Basisløn for sygeplejersker (Løngruppe 1)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	222.000,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	290.967,00		
	Nettoårsløn	294.761,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	53.057,04
	Nettomånedsløn	24.563,42	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.421,42
Basisløn for instruktions- sygeplejersker (Løngruppe 2)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	237.000,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	310.626,00		
	Nettoårsløn	314.677,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	56.641,92
	Nettomånedsløn	26.223,08	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.720,16
Basisløn for afdelingssygeplejersker (Løngruppe 3)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	247.500,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	324.388,00		
	Nettoårsløn	328.618,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	59.151,24
	Nettomånedsløn	27.384,83	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.929,27
Basisløn for oversygeplejersker og sygeplejefaglige ledere (Løngruppe 4)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	286.000,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	374.849,00		
	Nettoårsløn	379.737,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	68.352,72
	Nettomånedsløn	31.644,75	Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.696,06

SÆRLIGE STILLINGER:

Basisløn for sygeplejersker ansat i Kriminalforsorgen	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	225.000,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	294.899,00		
	Nettoårsløn	298.744,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	53.773,92
	Nettomånedsløn	24.895,33	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.481,16
Basisløn for sygeplejersker ansat i Arbejdstilsynet (Løngruppe 1 + 26.200 kr. i nyt grundbeløb)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	242.000,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	317.167,00		
	Nettoårsløn	321.302,65	Samlet pensionsbidrag pr. år	57.834,48
	Nettomånedsløn	26.775,22	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.819,54
Basisløn for sygeplejersker i Dansk Røde Kors Asylafdeling	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	234.000,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	306.694,00		
	Nettoårsløn	310.693,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	55.924,80
	Nettomånedsløn	25.891,08	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.660,40
Basisløn for sundhedsplejersker i Dansk Røde Kors Asylafdeling	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	244.000,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	319.801,00		
	Nettoårsløn	323.971,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	58.314,84
	Nettomånedsløn	26.997,58	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.859,57
Basisløn for sygeplejefaglige ledere og sundhedskonsulenter i Dansk Røde Kors Asylafdeling	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	286.000,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	374.849,00		
	Nettoårsløn	379.737,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	68.352,72
	Nettomånedsløn	31.644,75	Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.696,06

SYGEPLEJERSKER OVERENSKOMSTANSAT I STILLINGER AFLØNNET EFTER ORGANISATIONSAFTALE FOR LÆRERE VED INSTITUTIONER OMFATTET AF LOV OM PROFESSIONSHØJSKOLER

TJENESTEMÆND I STILLINGER AFLØNNET EFTER AFTALE OM NYT LØNSYSTEM OG ARBEJDS- TID FOR TJENESTEMANDS- OG TJENESTEMANDSLIGNENDE ANSATTE LÆRERE VED INSTITUTIONER OMFATTET AF LOV OM PROFESSIONSHØJSKOLER

BASISLØN

Basisløntrin 1-7. Ansatte med kandidatuddannelse i sygepleje, med den sociale kandidatuddannelse eller den sundhedsvidenskabelige kandidatuddannelse, indplaceres i basisløntrinsforløb 1-8. Basisløntrinnene er 1-årige.

SÆRLIGE TILLÆG

Til adjunkter ydes der et årligt pensionsgivende tillæg på 34.700 kr. Til lektorer aftales tillæg lokalt. Opnås der ikke enighed om andet, ydes et årligt pensionsgivende tillæg på 59.200 kr., der er fastsat af de centrale parter. Eventuelt funktionstillæg til lektorer ved efter- og videreuddannelse samt med forskningstil- knytning med udviklingsarbejde og videncenterfunk- tion, aftales lokalt. Opnås der ikke enighed om andet, ydes dog et årligt pensionsgivende funktionstillæg på 16.900 kr., der også er fastsat af de centrale parter.

Lektorer ved efter- og videreuddannelse m.v. ydes et funktionstillæg på 22.200 kr.

KANDIDATER I SYGEPLEJE ANSAT SOM VIDENSKABELIGT PERSONALE MED FORSKNINGS- OG UNDERVIS- NINGSOPGAVER VED UNIVERSITETERNE

BASISLØN

Basisløntrin 1-8. Basisløntrinnene er 1-årige.

SÆRLIGE TILLÆG

Til adjunkter ydes der et årligt pensionsgivende tillæg på 49.300 kr. Til lektorer ydes et årligt pensionsgiveness tillæg på 87.900 kr.

Der henvises til lønoversigt for visse lærere ved in- stitutioner omfattet af lov om professionshøjskoler. Dernæst til oversigt for kandidater ansat ved univer- siteterne.

LØNOVERSIGT FOR SYGEPLEJERSKER AFLØNNET EFTER ORGANISATIONSÅFTALE FOR VISSE LÆRERE VED PROFESSIONSHØJSKOLER OG ANDRE INSTITUTIONER FOR VIDEREÅENDE UDDANNELSE SAMT KANDIDATER I SYGEPLEJE ANSAT SOM VIDENSKABELIGT PERSONALE MED FORSKNINGS- OG UNDERVISNINGSOPGAVER VED UNIVERSITETER

GÆLDENDE FRA 1.4.2012

18% PENSIONSORDNING

BASISLØNTRIN

1	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	191.597,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	251.119,00		
	Nettoårsløn	254.394,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	45.790,92
	Nettomånedsløn	21.199,50	Samlet pensionsbidrag pr. md.	3.815,91
2	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	217.631,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	285.240,00		
	Nettoårsløn	288.960,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	52.012,80
	Nettomånedsløn	24.080,00	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.334,40
3	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	217.631,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	285.240,00		
	Nettoårsløn	288.960,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	52.012,80
	Nettomånedsløn	24.080,00	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.334,40
4	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	234.551,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	307.417,00		
	Nettoårsløn	311.426,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	56.056,68
	Nettomånedsløn	25.952,17	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.671,39
5	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	249.983,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	327.643,00		
	Nettoårsløn	331.915,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	59.744,76
	Nettomånedsløn	27.659,58	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.978,73
6	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	253.180,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	331.833,00		
	Nettoårsløn	336.160,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	60.508,80
	Nettomånedsløn	28.013,33	Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.042,40
7	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	257.090,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	336.958,00		
	Nettoårsløn	341.352,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	61.443,36
	Nettomånedsløn	28.446,00	Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.120,28
8	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	265.088,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	347.440,00		
	Nettoårsløn	351.971,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	63.354,84
	Nettomånedsløn	29.330,92	Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.279,57

TILLÆG FOR SYGEPLEJELÆRERE ANSAT VED SYGEPLEJE- OG RADIOGRAFSKOLER SAMT EFTER- OG VIDEREUDDANNELSESINSTITUTIONER HENLAGT TIL EN PROFESSIONSHØJSKOLE

	Årligt grundbeløb (niveau 1.10.1997)	Årligt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	Årligt tillæg *	Månedligt tillæg
Tillæg til adjunkter	26.500	34.700,00	35.152,49	2.929,37
Tillæg til lektorer **	45.200	59.200,00	59.971,97	4.997,66
Evt. funktionstillæg til lektorer ved efter- og videreuddannelse	16.900	22.200,00	22.489,49	1.874,12

TILLÆG FOR KANDIDATER I SYGEPLEJE ANSAT SOM VIDENSKABELIGT PERSONALE MED FORSKNINGS- OG UNDERVISNINGSOPGAVER VED UNIVERSITETER

	Årligt grundbeløb (niveau 1.10.1997)	Årligt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	Årligt tillæg *	Månedligt tillæg
Tillæg til adjunkter	37.600	49.300,00	49.942,87	4.161,91
Tillæg til lektorer	67.100	87.900,00	89.046,22	7.420,52

* Nutidsværdien af tillæg findes ved at gange det nye grundbeløb (niveau 31.3.2012) med reguleringsfaktoren i staten, som pr. 1.4.2012 er 1,01304.

** Tillæggene aftales lokalt. Opnås der ikke enighed om andet, ydes de nævnte tillæg.

LÆRERE VED INSTITUTIONER FOR ERHVERVSRETTEDE UDDANNELSER, DER UDBYDER DE GRUNDLÆGGENDE SOCIAL- OG SUNDHEDSUDDANNELSER (HERUNDER SOSU-SKOLER)

BASISLØN

Basisløntrin 1-3 inden for 2 stedtillægsområder. Basisløntrinnene er 4-årige. Til stedtillægsområde hovedstad er henført stedtillægsområde V og VI, mens de øvrige stedtillægsområder hører under provins.

CENTRALT AFTALTE TILLÆG

Til lærere på basisløntrin 1 og 2 ydes der et årligt pensionsgivende tillæg på 20.300 kr. Til lærere på basisløntrin 3 udgør tillægget 22.900 kr.

PENSION

Pensionsbidraget udgør 17,3 %.

LØNOVERSIGT FOR LÆRERE VED INSTITUTIONER FOR ERHVERVSRETTEDE UDDANNELSE, DER UDBYDER DE GRUNDLÆGGENDE SOCIAL- OG SUNDHEDSUDDANNELSER

GÆLDENDE FRA 1.4.2012

17,3 % PENSIONSORDNING

PROVINS				
Basisløn Trin 1	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	217.600,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	285.200,00		
	Nettoårsløn	288.919,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	49.983,00
	Nettomånedsløn	24.076,58	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.165,25
Basisløn Trin 2	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	232.600,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	304.860,00		
	Nettoårsløn	308.835,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	53.428,44
	Nettomånedsløn	25.736,25	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.452,37
Basisløn Trin 3	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	253.300,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	331.990,00		
	Nettoårsløn	336.319,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	58.183,20
	Nettomånedsløn	28.026,58	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.848,60
HOVEDSTAD				
Basisløn Trin 1	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	226.200,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	296.471,00		
	Nettoårsløn	300.337,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	51.958,32
	Nettomånedsløn	25.028,08	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.329,86
Basisløn Trin 2	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	239.400,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	313.772,00		
	Nettoårsløn	317.864,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	54.990,48
	Nettomånedsløn	26.488,67	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.582,54
Basisløn Trin 3	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	257.200,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	337.102,00		
	Nettoårsløn	341.498,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	59.079,12
	Nettomånedsløn	28.458,17	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.923,26
PROVINS OG HOVEDSTAD				
	Gl. årligt grundbeløb (niveau 1.10.1997)	Nyt årligt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	Årligt tillæg	Månedligt tillæg
Tillæg til lærere på basisløntrin 1 og 2	15.500	20.300,00	20.564,71	1.713,73
Tillæg til lærere på basisløntrin 3	17.500	22.900,00	23.198,62	1.933,22

BASISLØN PROVINS OG HOVEDSTAD

Ansatte på institutioner med arbejdsstedsadresse i Region Hovedstaden indplaceres med basisløn og

tillæg efter oversigtens lønninger under "Hovedstad". Alle øvrige indplaceres efter lønningerne under "Provins".

LEDERE

I staten er der i stort omfang fælles organisationsaftaler for lederstillinger og basisstillinger.

Sondringen mellem ledere og sygeplejersker i basisstillinger hænger her sammen med stillingskategorien.

Ledere er ikke valgbare som tillidsrepræsentant.

Få stillinger har et lønniveau, så de vil være omfattet af cheflønsaftalen (lønramme 35 eller tilsvarende inden for nye lønsystemer, dog lønramme 36 på SOSU-området), og der er ansatte i specialiststillinger, som er omfattet af cheflønsaftalen uden at have personaleledelse.

Ledende sygeplejersker i staten er, bortset fra professionshøjskoleområdet, omfattet af de samme aftaler som sygeplejersker i basisstillinger, men ledere har særlige basislønnings, som fremgår af aftalerne.

Lederlønningerne reguleres med de generelle lønstigninger for staten. Hertil kommer mulighederne for forhandling af yderligere løn ved de årlige løndrøftelser m.v.

OVERSYGEPLEJERSKER (FORSVARET, TANDLÆGSKOLERNE, FÆNGSLER, M.V.)

Har en basisløn på 374.849 kr. Se lønoversigt for sygeplejersker m.fl. ansat i staten.

SYGEPLEJEFAGLIGE LEDERE (DANSK RØDE KORS)

Har en basisløn på 374.849 kr. Se lønoversigt for sygeplejersker i staten.

STUDIEREKTORER/UDDANNELSESCHEFER M.V. VED PROFESSIONSHØJSKOLER

Aflønnes efter tre basislønnings, afhængig af stillingens organisatoriske indplacering.

Se lønoversigt for ledere ved en række uddannelsesinstitutioner, såsom professionshøjskoler, under CO10's forhandlingsområde.

CHEFSYGEPLEJERSKE I SUNDHEDSSTYRELSEN

Er en konkret klassificeret stilling i lønramme 36.

Se lønoversigt for skalatrin 31-55, hvor lønramme 36 svarer til skalatrin 49.

AFDELINGSSYGEPLEJERSKER MED EGENTLIG LEDELSESFUNKTION (STATENS ØJENKLINIK M.V.)

Har en basisløn på 324.388 kr. Se lønoversigt for sygeplejersker m.fl. ansat i staten.

LEDERE VED SOCIAL- OG SUNDHEDSSKOLER (SOSU-SKOLER)

Se lønoversigt for ledere ved SOSU-skolerne. Lønrammen afhænger af stilling og antal af årselever.

Øverste leder er klassificeret i lønramme 36 for skoler med under 300 årselever og lønramme 37 for skoler med 300 årselever og derover.

De øvrige ledere er klassificeret efter aftale mellem Finansministeriet og CO10 om klassificering af nyoprettede lederstillinger ved erhvervsskolerne. Aftalen kan findes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside under perst. nr. 035-95.

VICEDIREKTØR/AFDELINGSFORSTANDER

Stillinger som viceforstander/vicedirektør er klassificeret i lønramme 37 på institutioner med mindst 1.800 årselever, hvor stillingen som forstander/direktør er klassificeret i lønramme 38. Det er lønramme 36 på institutioner med mindst 600 årselever, hvor stillingen som forstander/direktør er klassificeret i lønramme 37 eller 38. Øvrige stillinger som stedfortræder er klassificeret i lønramme 35, såfremt stillingen som forstander/direktør er klassificeret i mindst lønramme 36.

Stillinger som afdelingsforstander er klassificeret i lønramme 37 på institutioner med mere end 1.800 årselever, såfremt der refereres til en stilling som forstander/direktør i lønramme 38, og stillingen omfatter sammenhængende ledelse af et ansvarsområde med mindst 600 årselever. Stillinger som afdelingsforstander er klassificeret i lønramme 36 på institutioner med mere end 1.000 årselever, såfremt der refereres til en stilling som viceforstander/vicedirektør i lønramme 37 eller som forstander/direktør i lønramme 37 eller 38, og stillingen omfatter sammenhængende ledelse af et område med mindst 400 årselever.

UDDANNELSES-/UDVIKLINGSCHEF

Stillinger som uddannelseschef er klassificeret i lønramme 36 på institutioner med mere end 1.800 årselever, hvor ansvarsområdet omfatter mere end 400 årselever, og nærmeste overordnede enten er direktør/forstander eller vicedirektør/forstander med en indplacering i mindst lønramme 37. Stillinger som uddannelseschef er klassificeret i lønramme 35 på institutioner med mere end 400 årselever.

Stillinger som udviklingschef med ansvar for institutionens samlede kursusudvikling/virksomhed med selvstændigt ledelses- og budgetansvar klassificeres i

lønramme 36 på institutioner med mere end 1.800 årselever, lønramme 35 på institutioner med mere end 1.000 årselever, lønramme 34 på øvrige institutioner.

ØVRIGE LEDERE

Stillinger som områdeleder/afdelingsleder/inspektør klassificeres i lønramme 34. Dog kan de klassificeres i lønramme 35 på skoler med mere end 1.000 årselever.

Stillinger som uddannelsesleder klassificeres i lønramme 32.

Pensionsbidraget udgør 17,3 %.

LØNOVERSIGT FOR LEDERE UNDER CO10'S FORHANDLINGSOMRÅDE VED EN RÆKKE UDDANNELSESINSTITUTIONER

GÆLDENDE FRA 1.4.2012

18 % PENSIONSORDNING

BASISLØNTRIN					
Løngruppe 1	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	398.000,00			
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	521.643,00			
	Nettoårsløn	528.445,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	95.120,16
	Nettomånedsløn	44.037,08		Samlet pensionsbidrag pr. md.	7.926,68
Løngruppe 2	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	348.000,00			
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	456.110,00			
	Nettoårsløn	462.058,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	83.170,44
	Nettomånedsløn	38.504,83		Samlet pensionsbidrag pr. md.	6.930,87
Løngruppe 3	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	315.000,00			
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	412.858,00			
	Nettoårsløn	418.242,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	75.283,56
	Nettomånedsløn	34.853,50		Samlet pensionsbidrag pr. md.	6.273,63

LØNOVERSIGT FOR LEDERE VED SOCIAL- OG SUNDHEDSSKOLER (SOSU-SKOLER)**LØNNEN AFHÆNGER AF STILLING OG ANTAL ÅRSELEVER**

GÆLDENDE FRA 1.4.2012

17,3 % PENSIONSORDNING

BASISLØN ØVERSTE LEDER DIREKTØR/FORSTANDER				
Lønramme 37 - 300 årselever og derover (skalatrin 50)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	397.581,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	521.094,00		
	Nettoårsløns	527.889,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	91.324,80
	Nettomånedsløn	43.990,75	Samlet pensionsbidrag pr. md.	7.610,40
Lønramme 36 - 300 årselever og derunder (skalatrin 49)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	359.957,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	471.781,00		
	Nettoårsløns	477.933,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	82.682,40
	Nettomånedsløn	39.827,75	Samlet pensionsbidrag pr. md.	6.890,20
BASISLØN UDVIKLINGSCHEF				
Lønramme 36 -1800 årselever og derover (skalatrin 49)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	359.957,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	471.781,00		
	Nettoårsløns	477.933,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	82.682,40
	Nettomånedsløn	39.827,75	Samlet pensionsbidrag pr. md.	6.890,20
Lønramme 35 -1000 årselever og derover (skalatrin 48)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	336.492,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	441.027,00		
	Nettoårsløns	446.778,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	77.292,60
	Nettomånedsløn	37.231,50	Samlet pensionsbidrag pr. md.	6.441,05
Lønramme 34 (skalatrin 47)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	315.314,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	413.269,00		
	Nettoårsløns	418.658,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	72.427,80
	Nettomånedsløn	34.888,17	Samlet pensionsbidrag pr. md.	6.035,65
BASISLØN OMRÅDELEDER/AFDELINGSLEDER/INSPEKTØR				
Lønramme 34 (skalatrin 47)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	315.314,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	413.269,00		
	Nettoårsløns	418.658,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	72.427,80
	Nettomånedsløn	34.888,17	Samlet pensionsbidrag pr. md.	6.035,65
Lønramme 35 -1000 årselever og derover (skalatrin 48)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	336.492,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	441.027,00		
	Nettoårsløns	446.778,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	77.292,60
	Nettomånedsløn	37.231,50	Samlet pensionsbidrag pr. md.	6.441,05
BASISLØN UDDANNELSESLÉDER				
Lønramme 32 (skalatrin 43)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	282.063,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	369.689,00		
	Nettoårsløns	374.510,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	64.790,28
	Nettomånedsløn	31.209,17	Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.399,19
Lønramme 32 (skalatrin 45)	Gl. grundbeløb (niveau 1.10.1997)	294.824,00		
	Nyt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	386.414,00		
	Nettoårsløns	391.453,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	67.721,40
	Nettomånedsløn	32.621,08	Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.643,45

LØNOVERSIGT FOR SKALATRIN 31 TIL 55
GÆLDENDE FRA 1.4.2012
18 % PENSIONSORDNING

STEDTILLÆGSSATS		II	III	IV	V	VI		
Skalatrín								
31	Nettoårsløøn	302.691,00	306.643,00	309.380,00	313.332,00	316.068,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	52.974,24
	Nettomånedsløn	25.224,25	25.553,58	25.781,67	26.111,00	26.339,00	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.414,52
32	Nettoårsløøn	307.814,00	311.500,00	314.052,00	317.739,00	320.290,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	53.997,72
	Nettomånedsløn	25.651,17	25.958,33	26.171,00	26.478,25	26.690,83	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.499,81
33	Nettoårsløøn	313.046,00	316.448,00	318.807,00	322.211,00	324.568,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	55.047,24
	Nettomånedsløn	26.087,17	26.370,67	26.567,25	26.850,92	27.047,33	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.587,27
34	Nettoårsløøn	318.396,00	321.501,00	323.651,00	326.754,00	328.904,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	56.124,72
	Nettomånedsløn	26.533,00	26.791,75	26.970,92	27.229,50	27.408,67	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.677,06
35	Nettoårsløøn	323.866,00	326.655,00	328.584,00	331.372,00	333.301,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	57.230,52
	Nettomånedsløn	26.988,83	27.221,25	27.382,00	27.614,33	27.775,08	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.769,21
36	Nettoårsløøn	329.455,00	331.906,00	333.604,00	336.057,00	337.754,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	58.364,64
	Nettomånedsløn	27.454,58	27.658,83	27.800,33	28.004,75	28.146,17	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.863,72
37	Nettoårsløøn	335.167,00	337.264,00	338.715,00	340.812,00	342.265,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	59.528,52
	Nettomånedsløn	27.930,58	28.105,33	28.226,25	28.401,00	28.522,08	Samlet pensionsbidrag pr. md.	4.960,71
38	Nettoårsløøn	341.200,00	342.955,00	344.169,00	345.924,00	347.140,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	60.745,20
	Nettomånedsløn	28.433,33	28.579,58	28.680,75	28.827,00	28.928,33	Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.062,10
39	Nettoårsløøn	347.291,00	348.644,00	349.580,00	350.930,00	351.866,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	61.996,20
	Nettomånedsløn	28.940,92	29.053,67	29.131,67	29.244,17	29.322,17	Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.166,35
40	Nettoårsløøn	353.517,00	354.440,00	355.081,00	356.005,00	356.645,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	63.279,60
	Nettomånedsløn	29.459,75	29.536,67	29.590,08	29.667,08	29.720,42	Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.273,30
41	Nettoårsløøn	359.877,00	360.350,00	360.680,00	361.154,00	361.481,00	Samlet pensionsbidrag pr. år	64.596,48
	Nettomånedsløn	29.989,75	30.029,17	30.056,67	30.096,17	30.123,42	Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.383,04

STEDTILLÆGSSATS OPHØRT					
42	Nettoårsløøn	366.376,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	65.947,56
	Nettomånedsløn	30.531,33		Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.495,63
43	Nettoårsløøn	374.510,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	67.411,68
	Nettomånedsløn	31.209,17		Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.617,64
44	Nettoårsløøn	382.865,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	68.915,88
	Nettomånedsløn	31.905,42		Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.742,99
45	Nettoårsløøn	391.453,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	70.461,60
	Nettomånedsløn	32.621,08		Samlet pensionsbidrag pr. md.	5.871,80
46	Nettoårsløøn	400.277,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	72.049,92
	Nettomånedsløn	33.356,42		Samlet pensionsbidrag pr. md.	6.004,16
47	Nettoårsløøn	418.658,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	75.358,44
	Nettomånedsløn	34.888,17		Samlet pensionsbidrag pr. md.	6.279,87
48	Nettoårsløøn	446.778,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	80.419,92
	Nettomånedsløn	37.231,50		Samlet pensionsbidrag pr. md.	6.701,66
49	Nettoårsløøn	477.933,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	86.028,00
	Nettomånedsløn	39.827,75		Samlet pensionsbidrag pr. md.	7.169,00
50	Nettoårsløøn	527.889,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	95.020,20
	Nettomånedsløn	43.990,75		Samlet pensionsbidrag pr. md.	7.918,35
51	Nettoårsløøn	600.643,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	108.115,92
	Nettomånedsløn	50.053,58		Samlet pensionsbidrag pr. md.	9.009,66
52	Nettoårsløøn	659.482,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	118.706,76
	Nettomånedsløn	54.956,83		Samlet pensionsbidrag pr. md.	9.892,23
53	Nettoårsløøn	737.906,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	132.823,44
	Nettomånedsløn	61.492,17		Samlet pensionsbidrag pr. md.	11.068,62
54	Nettoårsløøn	832.096,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	149.777,28
	Nettomånedsløn	69.341,33		Samlet pensionsbidrag pr. md.	12.481,44
55	Nettoårsløøn	937.723,00		Samlet pensionsbidrag pr. år	168.790,20
	Nettomånedsløn	78.143,58		Samlet pensionsbidrag pr. md.	14.065,85

SÆRLIGT FOR ÅREMÅLSANSATTE

- Ansættelse på åremål kan ske både på tjenstemands- og overenskomstvilkår, hvilket bl.a. har betydning for pensionen.
- Du skal opsige din stilling efter de regler, der ville være gældende, hvis stillingen var besat uden tidsbegrænsning.
- Du kan som udgangspunkt ikke afskediges i åremålsperioden. Du skal henvende dig til DSR, hvis arbejdsgiver alligevel ønsker at afskedige dig.
- Der kan være mulighed for en tilbagegangsstilling efter udløb af åremålsansættelsen.
- I forbindelse med kommunalreformen er der aftalt muligheder for kortere åremål og for kortere forlængelser end hidtil og for forlængelser ud over 9 år.
- Hvis du bliver tilbudt eller overvejer ansættelse på åremål, bør du rette henvendelse til DSR med henblik på vejledning.

SÅDAN BEREGNER DU DIN LØN SOM DELTIDSANSAT

Når du aflæser månedslønnen i løntabellen, skal du være opmærksom på, at alle satserne gælder for fuldtidsansatte (37 timer pr. uge).

Hvis du er ansat på deltid, dividerer du månedslønnen for dit løntrin med 37 og ganger med det antal timer, du er ansat til at have pr. uge. Derved når du frem til den månedsløn, der gælder for dig pt.

Eksempel:

Nettomånedsløn for sundhedsplejersker ansat i Dansk Røde Kors Asylafdeling, 28 timer pr. uge.

Basislønnen for en fuldtidsansat sundhedsplejerske vil være 26.997,58 kr. Hertil er der forhandlet et personligt tillæg på 15.700 kr. pr. år (31.3.2012-niveau). Værdien af tillægget er 15.904,73 kr. om året. Pr. måned er værdien af tillægget 1.325,39 kr. (Tillægget pr. år divideres med 12).

Nettomånedslønnen vil således være $(26.997,58 \text{ kr.} + 1.325,39 \text{ kr.}) = 28.322,97 \text{ kr.}$ for en fuldtidsansat. Lønnen for 28 timer pr. uge beregnes ved, at dette beløb divideres med 37 og ganges med 28 = 21.433,60 kr. pr. måned.

Du kan bruge samme beregningsmetode, når du skal udregne dit pensionsbidrag.



NY LØN – HVORDAN?

Alle sygeplejersker ansat i staten er omfattet af en aftale om nye lønsystemer. Sygeplejersker aflønnet på løntrin 48 eller højere er omfattet af cheflønspuljen, mens resten er omfattet af Aftale om ny løn.

Alle har ret til en lønforhandling en gang om året.

Hvis der er en tillidsrepræsentant for sygeplejerskerne på din arbejdsplads, er denne ansvarlig for, at disse forhandlinger effektueres. Nogle steder er forhandlingskompetencen uddelegeret til tillidsrepræsentanten, mens DSR centralt varetager forhandlinger andre steder.

Under alle omstændigheder sker forhandlingerne altid i et samarbejde mellem medlemmerne og organisationen på den ene side og så arbejdsgiverne på den anden side af bordet.

Findes der ikke en tillidsrepræsentant på din arbejdsplads, skal du rette henvendelse til DSR centralt, som på dine vegne vil være ansvarlig for at rejse et forslag om tillæg.

DSR opfordrer til, at sygeplejersker uden tillidsrepræsentant retter henvendelse til DSR med forslag om løntillæg.

Henvendelsen skal omfatte:

- Navn, arbejdssted, arbejdstelefon og medlemsnummer i DSR.
- Forslag til tillægsstørrelse samt begrundelse herfor.
- Kopi af ansættelseskontrakt/CV samt nuværende lønsammensætning.

Henvendelsen skal sendes til DSR centralt.

NETTOLØN

Nettolønnen indeholder ikke pensionsbidrag. Når der i denne lønvejledning står "nettoløn", har det ikke noget med skatteforhold at gøre.



FORHÅNDSAFTALER

I stedet for individuelle aftaler om ny løn kan der med arbejdsgiveren indgås en forhånds aftale, hvor kriterierne og formen for lønændringer fastlægges på forhånd, således at løntillæggene udmøntes automatisk, når de ansatte opfylder de aftalte kriterier. Der henvises til DSR's hjemmeside for eksempler på forhånds aftaler inden for statens område.



**EKSEMPLER PÅ TILLÆG, ÅRLIGT OG MÅNEDLIGT
GÆLDENDE FRA 1.4.2012
18 % PENSIONSORDNING**

Gl. årligt grundbeløb pr. 1.10.1997	Nyt årligt grundbeløb pr. 31.3.2012	Årligt tillæg	Årligt samlet pensionsbidrag 18%	Månedligt tillæg	Månedligt samlet pensionsbidrag 18%
100	131	132,71	23,89	11,06	1,99
200	262	265,42	47,78	22,12	3,98
300	393	398,12	71,66	33,18	5,97
500	655	663,54	119,44	55,30	9,95
1.000	1.311	1.328,10	239,06	110,68	19,92
3.000	3.900	3.950,86	711,15	329,24	59,26
3.500	4.600	4.659,98	838,80	388,33	69,90
4.000	5.200	5.267,81	948,21	438,98	79,02
4.500	5.900	5.976,94	1.075,85	498,08	89,65
5.000	6.600	6.686,06	1.203,49	557,17	100,29
5.500	7.200	7.293,89	1.312,90	607,82	109,41
6.000	7.900	8.003,02	1.440,54	666,92	120,05
6.500	8.500	8.610,84	1.549,95	717,57	129,16
7.000	9.200	9.319,97	1.677,59	776,66	139,80
7.500	9.800	9.927,79	1.787,00	827,32	148,92
8.000	10.500	10.636,92	1.914,65	886,41	159,55
8.500	11.100	11.244,74	2.024,05	937,06	168,67
9.000	11.800	11.953,87	2.151,70	996,16	179,31
9.500	12.500	12.663,00	2.279,34	1.055,25	189,95
10.000	13.100	13.270,82	2.388,75	1.105,90	199,06
11.000	14.400	14.587,78	2.625,80	1.215,65	218,82
12.000	15.700	15.904,73	2.862,85	1.325,39	238,57
13.000	17.000	17.221,68	3.099,90	1.435,14	258,33
14.000	18.300	18.538,63	3.336,95	1.544,89	278,08
15.000	19.700	19.956,89	3.592,24	1.663,07	299,35
16.000	21.000	21.273,84	3.829,29	1.772,82	319,11
17.000	22.300	22.590,79	4.066,34	1.882,57	338,86
18.000	23.600	23.907,74	4.303,39	1.992,31	358,62
19.000	24.900	25.224,70	4.540,45	2.102,06	378,37
20.000	26.200	26.541,65	4.777,50	2.211,80	398,12

Nutidsværdien af tillæg findes ved at gange det nye grundbeløb (niveau 31.3.2012) med reguleringsfaktoren i staten, som pr. 1.4.2012 er 1,01304.
Du kan læse om omregningen fra gammelt til nyt grundbeløb. Se side 10.

ARBEJDSSTID

AFTALERNE OM ARBEJDSSTID RUMMER MULIGHED FOR LOKALT AT AFTALE EN STØRRE GRAD AF LOKAL TILPASNING OG HERMED LOKAL INDFLYDELSE PÅ TILRETTELÆGGELSEN AF ARBEJDSSTIDEN

Der er forskellige arbejdstidsregler, afhængig af hvor det enkelte medlem er ansat.

AFTALE OM ARBEJDSSTID FOR TJENESTEMÆND I STATEN

Aftalen gælder for alle sygeplejersker, både tjenestemænd og overenskomstansatte sygeplejersker, der dækker forsvaret, styrelser og andre arbejdspladser uden for undervisningsområdet:

Dog er ledere, der er omfattet af cheflønsaftalen, undtaget.

Arbejdstidsreglerne for undervisere ved Professionshøjskoler og SOSU-skoler fremgår af de sidste sider i dette kapitel.

Der er forhandlet en særlig lokal aftale for sygeplejersker ansat i Kriminalforsorgen. Arbejdstidsaftalen for Kriminalforsorgen skal genforhandles, så den tilpasses ændringerne i den generelle arbejdstidsaftale.

Aftalen gælder ikke for undervisere. Dernæst vil ansatte, der arbejder til søs, ikke være omfattet af reglerne om fridage i aftalens § 10, stk. 3, og §§ 13 og 14.

ARBEJDSSTIDSAFTALEN I STATEN INDEHOLDER TRE VÆSENTLIGE DELE:

1. Fællesbestemmelser der gælder alle i aftalens dækningsområde, herunder plus-tid.
2. Særregler for de der arbejder i almindelig dagarbejdstid - mellem kl. 06.00 og kl. 19.00 ugens 5 første dage.
3. Særregler for de der arbejder helt eller delvist uden for almindelig dagarbejdstid.

LOKALE AFTALER OM FRAVIGELSE ELLER SUPPLERING AF AFTALEN

Sådanne aftaler kan indgås inden for de rammer, der er fastsat i arbejdsmiljølovgivningen og aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden. Lokale aftaler indgås mellem ministerier eller dem, de bemyndiger hertil, og den forhandlingsberettigede organisation eller dem, den bemyndiger hertil. Eksempelvis aftalen for sygeplejersker ansat i Kriminalforsorgen.

AD 1.

FÆLLESBESTEMMELSERNE OMHANDLER:

ARBEJDSSTIDENS LÆNGDE

Ved fuldtidsbeskæftigelse udgør den normale arbejdstid gennemsnitlig 37 timer om ugen.

Arbejdstiden beregnes for en periode på 1 måned.

Arbejdstiden for perioden udgør 7,4 timer gange antallet af kalenderdage fratrukket fridage samt eventuelle søgnehellidage, bortset fra søgnehellidage, der falder på ugedage, hvor den ansatte i forvejen altid har fri.

PLUS-TID

Plus-tid er en mulighed for at arbejde ud over 37 timer om ugen og ordningen bygger på frivillighed.

Før plus-tid kan bruges, skal der være indgået aftaler på to niveauer på den enkelte arbejdsplads:

1. En aftale mellem ledelsen og tillidsrepræsentanten om, at ordningen iværksættes, og at den kan opsiges efter bestemmelser, der skal aftales konkret.
2. En aftale mellem den enkelte ansatte og lederen om, at den ansattes arbejdstid er højere end fuldtidsansættelse.

Aftalen med den enkelte ansatte skal fastlægge den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid, der maksimalt kan være 42 timer.

Lønnen forhøjes forholdsmæssigt på grundlag af det aftalte timetal og der indbetales det sædvanlige bidrag til pension af den løn, der overstiger lønnen for fuldtid.

For tjenestemandsansatte sker indbetalingen til en supplerende pensionsordning.

Den forhøjede løn udbetales under fravær, hvor den ansatte har ret til løn, f.eks. under sygdom, barselsorlov, ferie m.v.

Aftalen med den enkelte ansatte kan opsiges med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, med mindre andet aftales. En ansat, der uansøgt afskediges fra sin stilling, har dog altid ret til at vende tilbage til sin tidligere aftalte arbejdstid 3 måneder før fratrædelsestidspunktet, hvis den pågældende ønsker det.

Ansatte i lønramme 37 og derover, samt andre der er ansat i egentlige chefstillinger, er undtaget fra plus-tid.

ARBEJDESTIDSOPGØRELSE

Arbejdsdage er tiden mellem mødetidspunktet og det tidspunkt, hvor den ansatte kan forlade arbejdsstedet. Pauser på mindre end ½ time medregnes, såfremt man er til rådighed på arbejdspladsen.

Dage med ret til fravær med løn medregnes med det antal timer der var planlagt. Er der ikke planlagt et timetal, medregnes dagen med 7,4 timer for fuldtidsansatte og forholdsmæssigt for deltidsansatte.

Dage med ret til fravær er f.eks. sygedage, feriedage, afspadseringsdage og tjenestefrihed med løn. Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.

Rådighedstjeneste i hjemmet medregnes med 1/3 og fra arbejdsstedet med 3/4.

Tilkald med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 3 timer. Det gælder dog ikke, hvis arbejdet ligger i umiddelbar tilknytning til det normale arbejde, eller hvis tilkaldet sker som led i rådighedstjenesten. Ved tilkald forstås, at den ansatte skal møde op på arbejdsstedet. Hvis arbejdet udføres fra den ansattes bopæl, er det kun den faktiske arbejdstid, der medregnes.

OVER- OG MERARBEJDSGODTGØRELSE

Hvis arbejdstiden over en måned for en fuldtidsansat overstiger arbejdstiden for perioden, godtgøres der med afspadsering med tillæg af 50 % eller time-løn med tillæg af 50 %. Timer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse, godtgøres med afspadsering af samme varighed eller almindelig time-løn.

Undtaget for disse regler er:

- Ansatte, der er omfattet af cheflønsaftalen.
- Ansatte, der i henhold til anden aftale er undtaget fra reglerne om overarbejdsgodtgørelse.
- Ansatte, der selv har afgørende indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse og arbejdstidens placering, eller hvis normale arbejde i øvrigt ikke er kontrollerbart.

For ansatte, der er omfattet af undtagelserne, kan der være mulighed for, at der mellem ansættelsesmyndigheden og den ansatte indgås en aftale om merarbejdsgodtgørelse.

Afspadsering bør så vidt muligt gives i hele eller halve dage.

Afspadsering skal ske senest 3 måneder efter opgørelsesperiodens udløb. Afspadseringen kan efter aftale med den ansatte udskydes i op til 1 år efter opgørelsesperiodens udløb.

Afspadsringstidspunktet skal varsles med mindst 80 timer i forvejen. Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

OMSORGS-DAGE

Den ansatte kan vælge at få tilgodehavende afspadsring, der ikke er afholdt inden afspadsningsfristens udløb, konverteret til omsorgsdage.

Omsorgsdagene holdes efter reglerne i aftalen om barsel, adoption og omsorgsdage. Der gælder dog ingen frist for afvikling af dagene. Ansættelsesmyndigheden kan fastsætte et maksimum, dels for hvor mange timer, der årligt kan konverteres til omsorgsdage, dels for den til enhver tid værende opsparing af omsorgsdage. Maksimum kan ikke fastsættes til mindre end 10 dage.

ARBEJDS-TIDENS TILRETTELÆGGELSE

Den daglige hvileperiode efter arbejdsmiljølovgivningen kan undtagelsesvis nedsættes fra 11 timer til 8 timer 1 gang ugentligt. Der kan lokalt indgås aftale om, at hvileperioden kan nedsættes til 8 timer indtil 8 gange i en 4-ugers periode. Der kan højst være 10 arbejdsdage mellem 2 fridage.

I OK 08 er det indsat i bemærkningerne til arbejdstidsaftalen, at det forudsættes, at der tages størst muligt hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse. Dette indebærer bl.a., at tjenesteplaner skal bekendtgøres så tidligt som muligt, og at ændringer heri tilsvarende skal varsles så tidligt som muligt.

AD 2.

SÆRREGLERNE FOR ANSATTE, HVIS ARBEJDS-TID NORMALT ER PLACERET INDEN FOR ALMINDELIG DAGARBEJDS-TID:

ULEMPEGODTGØRELSE M.V.

Herunder fremgår de særlige ydelser for sygeplejersker hvis arbejdstid normalt er placeret inden for almindelig dagsarbejdstid (mellem kl. 06 og kl. 19 på ugens første dage).

Den ansatte og ledelsen kan aftale, at ulempegodtgørelse konverteres til afspadsring.

**SÆRLIGE YDELSER FOR SYGEPLEJERSKER HVIS ARBEJDSSTID ER PLACERET INDEN FOR ALMINDELIG DAGARBEJDSSTID (MELLEM KL. 06 OG KL. 19 PÅ UGENS 5 FØRSTE DAGE)
GÆLDENDE FRA 1.4.2012**

Tillæg for tjeneste: 1. Mellem 17-06 2. Weekend 3. Søgnehelligdage 4. Grundlovsdag efter kl. 12 5. Juleaftensdag efter kl. 14	25 % af nettotimeløn eller afspadsering af samme varighed
Tillæg for tjeneste: 1. Weekend 2. Søgnehelligdage	50 % af nettotimeløn eller afspadsering af samme varighed
Godtgørelse for delt tjeneste	62,02 kr. pr. dag
Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed overstiger 11 timer, betales for de timer, der ligger ud over de 11 timer	6,68 kr. pr. time

**AD 3.
SÆRREGLER FOR ANSATTE, HVIS ARBEJDSSTID
NORMALT ER PLACERET HELT ELLER DELVIST
UDEN FOR ALMINDELIG ARBEJDSSTID:**

FRIDAGE

Ansatte har ret til mindst 26 fridage i kvartalet. Antallet af fridage forhøjes med antallet af eventuelle søgnehelligdage i perioden, bortset fra søgnehelligdage, der falder på ugedage, hvor den ansatte i forvejen altid har fri.

En fridag skal være på mindst 40 timer. Indgår et helt kalenderdøgn, anses fridagen dog for givet, hvis den er på mindst 36 timer.

Hvis der gives 2 fridage i sammenhæng, skal den samlede frihed være på mindst 64 timer. Indgår 2 kalenderdøgn, anses fridagene dog for givet, hvis den samlede frihed er på mindst 56 timer.

Er der mere end 2 fridage i sammenhæng, skal de øvrige fridage have en længde på mindst 24 timer. Arbejdstiden skal tilrettelægges sådan, at den ansatte så vidt muligt får 2 sammenhængende fridage pr. uge. Mindst 30 fridage pr. år placeres på søn- og helligdage.

INDDRAGELSE AF FASTLAGT FRIDAG

Hvis en fastlagt fridag undtagelsesvis inddrages, godtgøres den præsterede arbejdstid med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 % eller med timeløn med et tillæg på 50 %. Godtgørelsen beregnes dog på grundlag af mindst 6 timer pr. dag.

En inddraget fridag indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen.

Afspadsering skal varsles med mindst 80 timer i forvejen.

Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

Herunder fremgår de særlige ydelser for sygeplejersker hvis arbejdstid er placeret helt eller delvis uden for almindelig arbejdstid (mellem kl. 06 og kl. 19 på ugens 5 første dage).

SÆRLIGE YDELSER FOR SYGEPLEJERSKER HVIS ARBEJDSSTID ER PLACERET HELT ELLER DELVIS UDEN FOR ALMINDELIG DAGARBEJDSSTID (MELLEM KL. 06 OG KL. 19 PÅ UGENS 5 FØRSTE DAGE) GÆLDENDE FRA 1.4.2012

Søn- og helligdagsgodtgørelse	40,44 kr. pr. time
Aften-/nattillæg	25 % af nettotimeløn eller afspadsring af samme varighed
Weekender fra lørdag kl. 14 til mandag kl. 06 Lørdage før kl. 14, hvis mindst halvdelen af den pålagte tjeneste ligger efter kl. 14 Søgnehelligdage fra kl. 00 til kl. 24 Hverdage efter søgnehelligdage fra kl. 00 til kl. 06 Grundlovsdag fra kl. 12 til kl. 24 Juleaftensdag fra kl. 14 til kl. 24	40,44 kr. pr. time
Godtgørelse for delt tjeneste	62,02 kr. pr. dag
Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed overstiger 11 timer, betales for de timer, der ligger ud over de 11 timer	6,68 kr. pr. time

ARBEJDSSTIDSAFТАLE FOR SYGEPLEJERSKER ANSAT I KRIMINALFORSORGEN

Med udgangspunkt i arbejdstidsaftalen for tjenestemænd i staten er der indgået en lokal arbejdstidsaftale for fængselssygeplejersker. Den kan ses på DSR's hjemmeside i sin fulde længde.

De væsentligste forskelle nævnes nedenfor:

- Det er fastlagt, at den daglige arbejdstidsnorm ligger på mellem 6 og 9 timer, og at arbejdstiden beregnes for en periode på 1 måned.
- Den ansatte skal kende sin tjeneste og sine fridøgn mindst 1 måned forud.
- Overarbejde honoreres med afspadsring af samme varighed med tillæg af 50 % eller med timeløn med tillæg af 50 %.

Ulemper honoreres med følgende godtgørelser:

- Arbejde fra kl. 17 til kl. 06 udgør 30 % af timelønnen.
- For effektiv tjeneste på følgende tidspunkter ydes der ½ times frihed/et tillæg svarende til 50 % af nettotimelønnen, beregnet pr. påbegyndte halve time.
- Lørdag kl. 00 til søndag kl. 24, søgnehelligdage, 1. maj efter kl. 12, Grundlovsdag efter kl. 12 samt juleaftensdag efter kl. 14.

Der er desuden aftalt honorering ved tilkald til fremmøde på fastlagt fridag (hvor den ansatte ikke er forpligtet til at møde på institutionen):

Den præsterede arbejdstid med afspadsring af samme varighed med tillæg af 50 % eller med timeløn med tillæg af 50 %. Dog for mindst 3 timer pr. dag. Herudover ydes for mistet fridøgn 359,07 kr.

Hvis den ansatte pålægges at møde på institutionen, honoreres for minimum 6 timer + 50 %.

Telefonisk opkald godtgøres med 1 time + 50 %.

Opkald på fridøgn og søgnehelligdage godtgøres med 2 timer + 50 %. Herudover ydes et mistet fridøgnstillæg på 359,07 kr.

Aftalen skal dog genforhandles i overenskomstperioden i lyset af de ændringer, der er aftalt for denne generelle arbejdstidsaftale i staten.

Herunder er en oversigt over de særlige ydelser for sygeplejersker ansat i Kriminalforsorgen

SÆRLIGE YDELSER FOR SYGEPLEJERSKER ANSAT I KRIMINALFORSORGEN GÆLDENDE FRA 1.4.2012

Aften-/nattillæg	30 % af nettotimeløn
Tillæg for tjeneste på:	
1. Lørdag mellem kl. 00-24	
2. Helligdage	
3. Grundlovsdag efter kl. 12	
4. 1.5. efter kl. 12	
5. Juleaftensdag efter kl. 14	50 % af nettotimeløn
Frivilligt fremmøde på fastlagt fridag Hertil tillæg for mistet fridøgn på	Min. 3 timer + 50 % 359,07 kr.
Beordret fremmøde på fastlagt fridag Hertil tillæg for mistet fridøgn på	Min. 6 timer + 50 % 359,07 kr.
Telefonisk opkald udenfor fridøgn	1 time + 50 %
Telefonisk opkald på fridøgn og søgnehelligdag Hertil tillæg for mistet fridøgn på	2 timer + 50 % 359,07 kr.

NATPENGE OG TILLÆG FOR AFTEN- OG NATARBEJDE

Ulempegodtgørelse reguleres efter natpengeaftale for tjenestemænd i staten samt aftale om tillæg for aften- og natarbejde for ansatte inden for CO10's forhandlingsområde.

De vigtigste elementer i natpengeaftalen nævnes nedenfor. Ønsker du at se hele aftaleteksten, henvises til DSR's hjemmeside.

Honorering af tjeneste mellem kl. 17-06: 25 % af timelønnen (basisløn + evt. faste tillæg). Beregnes pr. påbegyndte halve time.

Tjeneste på følgende tidspunkter honoreres med 30,46 kr. pr. time :

- Weekender fra lørdag kl. 14 til mandag kl. 06.
- Lørdage før kl. 14, hvis mindst halvdelen af den planlagte tjeneste ligger efter kl. 14.
- Søgnehelligdage fra kl. 00 til kl. 24.
- Hverdage efter søgnehelligdage fra kl. 00 til kl. 06.
- Grundlovsdag fra kl. 12 til kl. 24.
- Juleaftensdag fra kl. 14 til kl. 24.

Tillægget betales pr. påbegyndte halve time.

ARBEJDESTID FOR LEDERE

De statsansatte ledere er omfattet af arbejdstidsaftalen i den udstrækning, at deres ansættelsesforhold er dækket af fællesoverenskomsten samt organisationsaftalen for sygeplejersker i staten.

Ledere, der er ansat i stillinger i lønramme 35-41, kan være omfattet af cheflønsaftalen. Afhængig af den konkrete aftale ansættes lederen uden højeste arbejdstid med mulighed for tillæg og/eller engangsvederlag for bl.a. merarbejde.

Ledere på SOSU-skolerne er også ansat uden højeste arbejdstid. Der er også for lederne på SOSU-skolerne aftalt plus-tid - dog ikke for ledere i egentlige chefstillinger. Betingelserne er de samme, som gælder i den generelle arbejdstidsaftale.

ARBEJDESTID FOR LÆRERE VED PROFESSIONSHØJSKOLER

Den årlige arbejdstid er på 1.924 timer, inklusiv ferie og fridage, svarende til 37 timer ugentlig.

På de enkelte institutioner indgås lokale aftaler om, hvordan fordeling af timerne til undervisning, udvikling, forberedelse m.v. skal tælle.

Ved tilrettelæggelsen af arbejdstiden skal det sikres, at den ansatte får den fornødne tid til at udføre arbejdet, herunder tid til faglig, pædagogisk og personlig udvikling.

For adjunkter og ansatte omfattet af overgangsbestemmelser, som ønsker at lade sig indstille til lektorbedømmelse, indebærer dette, at den ansatte skal have arbejdsmæssig mulighed for at kvalificere sig til lektorbedømmelse.

Det forudsættes, at arbejdet fordeles jævnt over året, og at den ansatte til stadighed er orienteret om, hvilke arbejdsopgaver der skal varetages.

Ved tildeling af tid til undervisning tages hensyn til faget læreren skal undervise i, undervisningsformen, lærerens erfaring, lærerens alder og de studerendes forudsætninger m.v.

Der er også for lærerne på professionshøjskolerne aftalt plus-tid.

ARBEJDSSTID FOR LÆRERE VED SOCIAL- OG SUNDHEDSUDDANNELSER (HERUNDER SOSU-SKOLER)

Der udarbejdes en arbejdsplan for læreren, hvor undervisningstimernes placering samt mødetider fastlægges - normalt mindst 4 uger i forvejen.

Den årlige arbejdstid er på 1.924 timer, inklusiv ferie og fridage, svarende til en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer.

Undervisningslektioner, der ikke kan være mindre end 30 minutter, og mundtlige eksamener indregnes i arbejdstidsopgørelsen med et antal minutter, der aftales lokalt. I minuttallet indregnes tid til forberedelse m.v. og til pauser. Ved fastlæggelse af den gennemsnitlige forberedelsestid er der taget højde for, at lærerens arbejde i rimeligt omfang omfatter bedømmelse af egne elevers skriftlige eksamensopgaver.

Lærerens tid til forberedelse og øvrige opgaver i tilknytning til undervisningen beregnes på grundlag af antallet af undervisningstimer og tid til mundtlig eksamen på lærerens tjenesteliste.

Læreren tilrettelægger selv forberedelse m.v., og det er forudsat, at der anvendes den fornødne tid hertil.

En undervisningstime er 60 minutter i arbejdstidsreglerne. Ved lektioner af anden længde end 60 minutter indregnes forholdsmæssigt.

Hvis der ikke indgås en lokalaftale, indregnes hver 60 minutters undervisning 51,3 minutter til forberedelse m.v. for undervisning på:

- grundforløbet
- hovedforløbet trin 1: social- og sundhedshjælper
- hovedforløbet trin 2: social- og sundhedsassistent

Herudover afsættes til individuel og fælles forberedelse 22 minutter for hvert 60 minutters undervisning i en samlet pulje. Den fordeles til lærerne efter aftale mellem skolernes ledelse og tillidsrepræsentanten.

Lærere med et betydeligt undervisningsomfang kan få tilrettelagt arbejdet således, at en del af forberedelsestiden samles på hele dage sammenhængende. Placeringen af sådanne dage fastsættes af skolens ledelse efter drøftelse med læreren.

Der er aftalt særlige regler for fuldtidsundervisning, dvs. undervisning, hvor læreren underviser samme gruppe elever og undervisningen udgør 25 timer eller mere i en uge.

Skolen kan ikke uden lærerens accept pålægge læreren fuldtidsundervisning i mere end 2 uger i træk og summen af timer med fuldtidsundervisning må ikke uden lærerens accept udgøre mere end 70,5 timer over 3 uger i træk. Hvis fuldtidsundervisning overstiger denne grænse, udbetales et tillæg på 74,36 kr. pr. time. Samme uge kan kun udløse tillæg en gang.

Hvis arbejdets omfang inden for et år overstiger den fastsatte arbejdstid for fuldtidsansatte, godtgøres den overskydende tid med frihed af samme varighed som det præsterede overarbejde med et tillæg på 50 %. Er det ikke muligt at afspadsere, ydes der pr. arbejdstime 1/1924 af den pågældende lærers årsløn på udbetalingstidspunktet med tillæg af 50 %.

Læreren kan normalt højst tillægges 21 timer ugentligt til undervisning og højst 660 timer årligt. Hvis skolen ønsker, at en lærer skal undervise mere end 23,5 timer i en uge, kan det kun ske efter aftale med læreren.

Der er også for lærerne på SOSU-skolerne aftalt plus-tid. Betingelserne er de samme som gælder i den generelle arbejdstidsaftale, dog er pensionsprocenten 17,3 %.

Hvis læreren tillægges mere undervisning, skal der udbetales følgende tillæg:

1. 39,83 kr. pr. time for hver time der undervises ud over 21 timer om ugen.
2. 112,86 kr. for hver time der undervises ud over 660 timer om året.

Satserne beregnes pr. påbegyndte halve time.

SÆRLIGE YDELSER FOR LÆRERE VED SOCIAL- OG SUNDHEDSUDDANNELSER GÆLDENDE FRA 1.4.2012

	Gl. grundbeløb (1.10.1997)	Nyt grundbeløb (31.3.2012)	1.4.2012
Tillæg for undervisning udover 21 timer om ugen	30,00 kr.	39,32 kr.	39,83 kr.
udover 660 timer om året	85,00 kr.	111,41 kr.	112,86 kr.
Tillæg for fuldtidsundervisning udover 70,5 timer over 3 uger i træk	56,00 kr.	73,40 kr.	74,36 kr.

SÆRLIGE YDELSER FOR SYGEPLEJERSKER, DER ER ANSAT SOM LÆRERE VED PROFESSIONSHØJSKOLER ELLER VED SOCIAL- OG SUNDHEDSUDDANNELSER GÆLDENDE FRA 1.4.2012

Søn- og helligdagsgodtgørelse	40,44 kr. pr. time
Aften-/nattillæg	25 % af nettotimeløn eller afspadsering af samme varighed
Weekender fra lørdag kl. 14 til mandag kl. 06 Lørdage før kl. 14, hvis mindst halvdelen af den pålagte tjeneste ligger efter kl. 14 Søgnhelligdage fra kl. 00 til kl. 24 Hverdage efter søgnhelligdage fra kl. 00 til kl. 06 Grundlovsdag fra kl. 12 til kl. 24 Juleaftensdag fra kl. 14 til kl. 24	40,44 kr. pr. time
Godtgørelse for delt tjeneste	62,02 kr. pr. dag
Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed overstiger 11 timer, betales for de timer, der ligger ud over de 11 timer	6,68 kr. pr. time

FERIE

FERIEAFTALEN, HVAD GÆLDER HVORNÅR?

FAKTA

- Ferieåret går fra 1.5. det ene år til 30.4. det næste år.
- Hovedferieperioden går fra 1.5. til 30.9. i det samme år.
- En ferieuge består af 7 sammenhængende dage.
- Du har ret til 2,08 dages betalt ferie for hver måneds ansættelse.
- Du optjener ret til 0,42 særlig feriedag for hver måneds ansættelse.

Dine feriedage beregnes altid i forhold til din beskæftigelsesgrad.

AFVIKLING AF FERIE

Afviklingen af ferien skal tilrettelægges således, at du reelt, uanset deltids- eller fuldtidsbeskæftigelse, har mulighed for i alt at afholde 5 ugers ferie og 5 særlige feriedage.

Arbejdsgiveren bestemmer feriens placering efter drøftelse med dig og dine kolleger, dog således, at der i videst muligt omfang tages hensyn til den enkeltes ønsker, herunder ønsket om, at hovedferien afholdes i den ansattes barns skolesommerferie. Husk at gøre brug af de eventuelle personalepolitiske principper, der findes på din arbejdsplads, når ferien skal planlægges og afvikles.

FERIERETTIGHEDER

- Du har ret til at afholde 5 ugers ferie i løbet af ferieåret, men kun ret til særlige feriedage i det omfang, du har optjent ret hertil.
- Du skal afvikle 2 uger samlet ud af den samlede planlagte ferie.
- Du har ret til at holde 3 ugers sammenhængende ferie i perioden 1.5. til 30.9. For tjenestemænd m.v. kan ansættelsesmyndigheden bestemme, at hovedferien mod kompensation placeres uden for ferieperioden, hvis tjenstlige forhold gør det nødvendigt.
- Du har ret til at afvikle restferie i hele uger.
- Du har ret til at kende hovedferiens placering min. 3 måneder før afholdelse af ferien.
- Du har ret til at kende restferiens placering min. 1 måned før afholdelse af ferien.

- Hvis du er berettiget til at holde ferie med løn, har du ret til udbetaling af særlig feriegodtgørelse på 1,5 % af din ferieberettigede løn, som udbetales pr. 1.5. Denne godtgørelse er beregnet på baggrund af det foregående optjeningsår.
- Ansatte kan vælge feriegodtgørelse på 12 % i stedet for ferie med løn og særlig feriegodtgørelse.
- Allerede påbegyndt ferie kan kun omlægges mod kompensation.
- Placering af særlige feriedage fastlægges ved aftale mellem ansættelsesmyndigheden og den enkelte ansatte.
- Den ansatte og ansættelsesmyndigheden kan forud for ferieåret samt i løbet af ferieåret aftale, at særlige feriedage godtgøres kontant i stedet for afvikling med frihed.

OVERFØRSEL AF FERIE TIL KOMMENDE FERIEÅR

Du kan aftale med din arbejdsgiver at overføre optjent ferie med løn ud over 4 uger til et kommende ferieår. For tjenestemænd m.v. kan ansættelsesmyndigheden bestemme, at hovedferien mod kompensation udskydes til det følgende ferieår, hvis ganske særlige tjenstlige forhold har bevirket, at den fulde ferie ikke har kunne afvikles i den pågældende periode.

FERIELUKNING

Hvis du er ansat et sted, der holder ferielukket, er udgangspunktet, at du har pligt til at afholde ferie svarende til arbejdsstedets lukkeperiode under betingelse af, at ferien er varslet korrekt.

Du kan undersøge, om der er mulighed for at aftale med ledelsen at afholde ferie på et andet tidspunkt, ved at du under ferielukningen i dit eget område arbejder inden for et andet område eller varetager andre opgaver under lukningen, så du kan holde ferie på et mere bekvemt tidspunkt.

VÆRD AT VIDE OM FERIE

- Du har kun pligt til at afholde det ferie, du har optjent, men har ret til at holde 5 ugers ferie og ret til at afholde de særlige feriedage i det omfang, du har optjent ret hertil.

- Hvis du har den samme arbejdsgiver et fuldt kalenderår, holder du ferie med løn i det følgende ferieår.
- Ansatte, der ved feriens afholdelse har en anden beskæftigelsesgrad end i optjeningsåret, ydes løn under ferie med samme brøk som tjenesten i optjeningsåret gennemsnitligt har udgjort.
- Hvis du forlader din arbejdsgiver, får du dine feriepenge på et feriekort, som du skal bruge hos din nye arbejdsgiver, når du afholder ferie, indtil du har optjent ret til ferie med løn hos den nye arbejdsgiver.
- Hvis dit feriekort er udstedt efter 1.5., skal du være opmærksom på, at den særlige feriegodtgørelse vil være fratrukket, da den er udbetalt.
- Hvis du forlader en arbejdsgiver, hvor du har været på fuld tid og starter hos en anden på nedsat tid, har du overskud på dit feriekort, når du holder ferie.
- Hvis du forlader en arbejdsgiver, hvor du har været på deltid og starter hos en anden på fuld tid, har du underskud på dit feriekort.
- Hvis du har børn i den skolepligtige alder og ønsker at afholde ferie i skolesommerferieperioden, skal din arbejdsgiver tage størst muligt hensyn til dine ønsker.
- Hvis du bliver syg under afvikling af din ferie, kan din ferie suspenderes helt eller delvist, hvis din arbejdsgiver skønner, at særlige omstændigheder taler herfor. Ferieloven er netop blevet ændret således, at en ansat, der har optjent 25 dages ferie, og som bliver syg under ferien, har ret til erstatningsferie efter 5 sygedage i ferien. Retten til erstatningsferie indtræder først den dag, lønmodtageren giver sin arbejdsgiver meddelelse om sygdommen. Karensdagene løber derefter. Meddelelsen skal altså ikke først gives på 6. dagen. Gør sygdommen kontakt umuligt, kan der dog undtages for kravet. kan du ikke træffe din arbejdsgiver, bør dine forsøg herpå kunne dokumenteres. Det er også en betingelse, at du for egen regning indhenter lægelig dokumentation for sygdommens eksistens og varighed. Ændringen i ferieloven er endnu ikke implementeret i ferieaftalen. Det er derfor uafklaret, i hvilken udstrækning der også vil være ret til erstatningsferie, hvis du bliver syg under de særlige feriedage. Evt. ændringer i ferieaftalen vil kunne læses på DSR's hjemmeside. Du bør kontakte din tillidsrepræsentant, hvis du bliver syg i din ferie.

- Hvis du f.eks. bliver syg eller holder barselsorlov/adoptionsorlov og dermed bliver afskåret fra at holde ferie, har du ret til at få udbetalt en godtgørelse svarende til lønnen/feriekortet for manglende afholdt ferie. Denne udbetales efter anmodning til arbejdsgiveren enten ved hovedferieperiodens udløb eller ved ferieårets afslutning.
- Hvis du af anden lovlig grund (orlov til pasning af nærtstående alvorligt syge eller døende, ophold i udlandet, overgang til selvstændigt erhverv, overgang til arbejde i hjemmet, indsættelse i en af Kriminalforsorgens institutioner, lovligt varslede konflikter, tjeneste i forsvaret m.m.) er forhindret i at holde ferie, har du også ret til at få udbetalt en godtgørelse svarende til lønnen/feriekortet.

SÆRLIGE FERIEDAGE

Ansatte, der har været beskæftiget i hele optjeningsåret, har 5 særlige fridage (ferie ud over 5 uger). Særlige feriedage afholdes efter aftale. Ansættelsesmyndigheden skal tage størst muligt hensyn til den ansattes ønske i det omfang, det er foreneligt med tjenesten. Den ansatte skal varsle afviklingen af de særlige feriedage så tidligt som muligt.

Ansættelsesmyndigheden kan varsle særlige feriedage afholdt, hvis dagene ikke er holdt, og afviklings-tidspunktet ikke er fastlagt senest 1.1.

I stedet for afvikling af de særlige feriedage kan den ansatte og ansættelsesmyndigheden aftale, at de resterende særlige feriedage godtgøres kontant ved ferieårets udløb, eller at de overføres til afvikling i et senere ferieår. Hvis der ikke er indgået en aftale om at overføre de resterende særlige feriedage til næste ferieår, skal de udbetales til den ansatte ved ferieårets udløb.

De særlige feriedage kan ikke pålægges afviklet i en opsigelsesperiode.

RELEVANTE LINKS

www.dsr.dk
www.bm.dk
www.perst.dk

PENSION

FOR TJENESTEMÆND I STATEN OG VISSE TJENESTEMANDSLIGNENDE ANSATTE ER PENSIONSREGLER FASTSAT I HENHOLDSVIS TJENESTEMANDSPENSIONSLOVEN OG FORSKELLIGE REGULATIVER/VEDTÆGTER

FOR OVERENSKOMSTANSATTE ER REGLER OM PENSION REGULERET I DE ENKELTE OVERENSKOMSTER/AFTALER OG ORDNINGERNE ER ETABLERET I PENSIONSKASSEN FOR SYGEPLEJERSKER

TJENESTEMANDSPENSION

Pensionsordningen for tjenestemænd og visse tjenestemandslignende ansatte er en såkaldt tilsagnspensionsordning.

Det betyder, at tjenestemanden har et tilsagn om pension efter bestemte regler og satser. Pensionen beregnes ud fra skalatrinnet på fratrædelsestidspunktet og pensionsalderen. Der indbetales således ikke bidrag til pensionskasse eller forsikringselskab og pensionens størrelse afhænger derfor hverken af størrelsen af indbetalte bidrag eller af forrentningen af en formue.

Tjenestemandspensionsordningen omfatter alderspension og svagelighedspension (invalidepension) for tjenestemanden selv, samt ægtefællepension og børnepension. Endvidere har tjenestemænd ret til pension, hvis de, efter at have været ansat i mindst 10 år, afskediges af en anden utilregnelig årsag end alder og svagelighed. De forskellige elementer i tjenestemandspensionsordningen er obligatoriske og tjenestemanden kan derfor ikke fravælge enkelte elementer eller ændre vægtfordelingen elementerne imellem.

Pensionen udbetales som en løbende livsvarig pensionsydelse.

Ved fuld pensionsalder beregnes den procentdel af den pensionsgivende løn, som pensionen udgør. Ved fuld pensionsalder udgør pensionen 57 % af den pensionsgivende løn. Pensionsalderen regnes fra tidspunktet for ansættelse med tjenestemandspensionsret, dog tidligst fra det 25. år. Et års ansættelse på fuld tid giver et års pensionsalder. Ved nedsat tjenestetid optjenes pensionsalderen forholdsmæssigt. Pensionsalderen kan højst blive 37 år.

For tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte på nyt lønsystem beregnes tjenestemandspensionen på grundlag af den pensionsgivende løn i det lønrammeforløb, der var gældende forud for den ansattes overgang til nuværende lønsystem, med oprykning i overensstemmelse med de hidtil gældende anciennitetsregler.

Tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte vil derfor sideløbende med deres lønforløb skulle følge et pensionsmæssigt "skyggeforløb" svarende til det tidligere skalatrinforløb i den lønramme eller det lønrammeforløb, som stillingen oprindeligt var henført til.

I forbindelse med overgang til nyt lønsystem og ved overenskomstfornyelsen i 2002 blev det aftalt at forlænge de eksisterende anciennitetsbetingede skalatrinforløb i relation til ret til tjenestemandspension med 2 skalatrin, dog maksimalt til skalatrin 48. Hvis der er aftalt pensionsgivende tillæg til din tjenestemandsløn, vil der ske indbetaling til PKA+. Din arbejdsgiver kan beregne din pension, hvis du ønsker en vurdering af dit fremtidige pensionsniveau.

Du kan finde flere oplysninger om bl.a. pension på www.perst.dk.

Hvis du har en tjenestemandspension, har Moderniseringsstyrelsen oprettet en elektronisk serviceydelse, hvor ansatte logger sig på www.tjenestemandspension.dk med personnummer og pinkode. Pinkoden fremgår af din pensionsoversigt.

PENSION FOR OVERENSKOMSTANSATTE OG ANSATTE MED INDIVIDUELLE KONTRAKTER I STATEN

For overenskomstansatte er regler om pension reguleret i de respektive overenskomster/aftaler, og ordningen er etableret i Pensionskassen for Sygeplejersker, som administreres af PKA. Ordningerne er baseret på, at der indbetales pensionsbidrag til pensionskassen. Bidragets størrelse er fastsat i overenskomsten/aftalen for den pågældende gruppe.

For overenskomstansatte er stillingerne omfattet af en pensionsordning på 18 % (for SOSU-lærere og SOSU-ledere dog 17,3 %, der beregnes af basislønnen samt af varige og midlertidige tillæg. Der kan også aftales pension for engangsvederlag eller resultatløn.

Pensionens størrelse afhænger af bidragets størrelse, forrentningen af den opsparede formue og risikoprofilen (døds- og invaliditetsrisiko) i pensionskassen.

Efter regler fastsat for den enkelte ordning kan den ansatte i nærmere afgrænset omfang træffe forskellige valg inden for pensionsordningen.

ATP

Alle sygeplejersker, der er ansat i staten, har sats A i ATP. Satsen udgør fra den 1.1.2009 3.240 kr. årligt.



PAS PÅ DIN PENSION!

Som medlem af Pensionskassen for Sygeplejersker, der administreres af PKA, har du en pensionsordning, der passer til de fleste situationer i livet. Men når arbejdslivet ændres, kan der alligevel være en række tilfælde, hvor du bør være opmærksom, og hvor du måske selv bør gøre noget.

HVIS DU ER SYG

Det er vigtigt, at du hurtigt kontakter PKA, hvis du bliver sagt op eller selv siger op på grund af sygdom. Pensionskassen har nemlig mulighed for at betale dit bidrag, indtil du bliver arbejdsdygtig igen. Pensionskassen kan også i en periode dække den del af bidraget, der mangler, hvis du må gå ned i tid på grund af sygdom. Derved undgår du, at dine dækninger forringes.

GÅR DU PÅ DELTID?

Går du på deltid efter at have været fuldtidsansat, bliver pensionsbidraget mindre. Det betyder, at pensionen også bliver mindre. Jo yngre du er, jo større betydning har det, fordi bidragene fra de unge år kan nå at blive forrentet i flest år og dermed forøge pensionen mest. Hvis du kun er på deltid i et par år, betyder det måske ikke så meget for din alderspension. Men du skal være opmærksom på, at så længe du er på deltid, vil din førtidspension fra pensionskassen være lavere. Din familie vil også få mindre ved din død. Du kan undgå, at ydelserne bliver lavere, ved selv at betale den manglende del af pensionsbidraget i de år, hvor du er på deltid. Indbetalingerne er fradragsberettigede.

HAR DU VARIERENDE ARBEJDSSTID?

Arbejder du f.eks. som vikar, kan din månedsløn og dermed dit pensionsbidrag ændre sig fra måned til måned. Det betyder, at også dine pensioner ændres.

Du er automatisk sikret en vis stabilitet i din pensionsdækning. Førtidspensionen og dækningerne ved død bliver nemlig beregnet på baggrund af det højeste pensionsbidrag i de sidste tre måneder før den måned, hvor pensionen evt. skal udbetales.

Du kan sikre, at din førtidspension og dækningen ved død bevares på et stabilt niveau ved selv at indbetale et nærmere aftalt beløb. Dermed sikrer du også, at du får en højere alderspension til sin tid. Din egen indbetaling til pensionsordningen kan trækkes fra i skat. Kontakt PKA på telefon 39 45 45 40 og hør nærmere.

HVIS DU HOLDER ORLOV

Du kan holde "lang" barselsorlov, adoptionsorlov og børnepasningsorlov, uden at det går ud over din pension. Din arbejdsgiver indbetaler nemlig pensionsbidrag også i den ulønnede del af orloven.

Hvis du af andre grunde holder orlov uden løn, skal du imidlertid være opmærksom på pensionen. I de første 12 måneder af en sådan periode har du ret til samme dækning ved invaliditet og dødsfald som tidligere. Du er nemlig automatisk bidragsfri dækket det første år. Udgifterne til denne dækning trækkes fra det beløb, der er hensat til dine pensioner, så betingelsen er naturligvis, at der er penge nok til at dække udgiften. Hvis orloven strækker sig ud over 12 måneder, skal du tage stilling til, hvad der skal ske med din pensionsordning. Du kan forlænge perioden med bidragsfri dækning, eller du kan selv betale bidrag. Du kan også blive hvilende medlem og det sker helt automatisk, hvis du ingenting gør.

BETAL SELV

Du kan bevare din pension som før, hvis du selv betaler det fulde bidrag, det vil sige både din egen del af bidraget og din arbejdsgivers. Du kan også vælge at betale et mindre beløb, dog mindst 975 kr. om måneden (2011-sats). Du skal være opmærksom på, at ydelserne - både ved alder, sygdom og død - bliver mindre, hvis du betaler et bidrag, der er mindre end før. Hvis du har orlov i en kortere tid og ikke har råd til at betale det fulde bidrag, er det som regel bedst for dig at være bidragsfri dækket. Så har du nemlig ret til hele din pension, hvis du pludselig bliver syg eller kommer til skade. Når du begynder at arbejde igen, kan du evt. vælge at betale et indskud til pensionsordningen, som dækker hullet i bidragsbetalingen.

Pensionsbidraget er fradragsberettiget på selvangivelsen, når du betaler det selv.

HVILENDE MEDLEM

Hvis du ingenting gør, bliver du automatisk hvilende medlem efter de første 12 måneder med bidragsfri dækning. Når du er hvilende medlem, bliver din pension alene beregnet ud fra det beløb, der allerede er hensat til dine pensioner og bliver altså mindre end før. Hvis du er ny i pensionskassen, bliver pensionen

endda meget mindre, fordi der endnu ikke er indbetalt så meget på din pensionsordning. Det betyder ikke lige så meget, hvis du har et langt medlemskab bag dig, for så er der hensat mere til din pension. Som hvilende medlem er du heller ikke længere omfattet af gruppelevsforikringen. Det betyder, at du mister retten til sum ved førtidspension og sum ved visse kritiske sygdomme og at dine efterladte ikke får en sum fra gruppeforikringen, hvis du dør.

HVIS BIDRAGET STOPPER ELLER NEDSÆTTES

Hvis bidraget til din pensionsordning helt stopper eller nedsættes væsentligt, vil du efter nogle måneder få et brev, som beskriver dine muligheder. Men inden du når så langt, er du meget velkommen til at kontakte PKA på tlf. 39 45 45 40 og få en snak om, hvad det betyder for din pension, at du f.eks. går på deltid eller tager orlov.

HVIS DU HAR BRUG FOR MISBRUGSBEHANDLING

Du kan søge støtte til misbrugsbehandling i pensionskassen. Der ydes tilskud til misbrugsbehandling på op til 25.000 kr. Tilskuddet ydes efter ansøgning og det er en forudsætning for støtte, at din arbejdsgiver bidrager til behandlingen med samme beløb som pensionskassen og at behandlingen er anbefalet af en læge. Ring til PKA medlemservice på 39 45 45 40, hvis du vil høre mere om ordningen eller have et ansøgningsskema tilsendt.

SE MERE PÅ NETTET

På www.pka.dk har du altid adgang til en opdateret oversigt over dine pensioner. Her kan du få overblik og f.eks. beregne, hvad det betyder for dine pensioner, hvis du går op eller ned i tid.

Du kan læse om pensionen, og hvad du skal være opmærksom på i særlige situationer, under "Hvad nu hvis..."; og du kan forlænge eller stoppe bidragsfri dækning, bestemme hvem der skal have pengene, når du dør, samt chatte med en pensionsrådgiver.

På www.pensionsinfo.dk kan du få overblik over alle dine pensionsordninger. Både fra PKA, atp og private ordninger. Begge steder har du adgang til dine personlige oplysninger med NemID.

RELEVANTE LINKS

www.pka.dk

www.pensionsinfo.dk

www.perst.dk

BARSEL

FLEKSIBEL BARSELSORLOV

Når man skal på barselsorlov, er der flere regelsæt, der gælder.

Barselsloven beskriver retten til fravær, mens barselsaftalen mellem Finansministeriet og CFU beskriver retten til løn.

Reglerne giver en række muligheder for, at du kan tilpasse orloven, så den passer dig og din familie bedst.

BARSELORLOVENS HOVEDREGLER

Moderen har ret til fri fra arbejdet med løn til graviditetsundersøgelser hos egen læge, jordemoder m.v., såfremt undersøgelserne kun kan foregå i arbejdstiden. Fraværet skal søges placeret til mindst mulig gene for arbejdsgiveren.

Moderen har ret til graviditetsorlov med løn fra det tidspunkt, hvor der skønnes at være 6 uger til fødslen. Arbejdsgiveren har først ret til dagpengerefusion, når der skønnes at være 4 uger til fødslen.

Efter fødslen har moderen ret til 14 ugers barselsorlov med løn. Faderen har ret til 2 ugers fædreorlov med løn umiddelbart efter fødslen/barnets hjemkomst eller efter aftale med arbejdsgiveren inden for 14-ugers perioden. Arbejdsgiveren har ret til dagpengerefusion i disse perioder. En registreret partner har en ret, der svarer til faderens, såfremt partnerne forud for fødslen har samlevet i mindst 2 ½ år.

I perioden efter den 14. uge har moderen og faderen hver ret til 6 ugers forældreorlov med løn, der ikke kan overføres til den anden forælder. Derudover har de tilsammen ret til yderligere 6 uger, som de kan vælge at dele mellem sig. Arbejdsgiveren har ret til dagpengerefusion i disse 18 uger.

Forældrene kan holde lønnet orlov samtidig, i forlængelse af hinanden eller på skift.

I samme periode (efter den 14. uge) har hver forælder ret til 32 ugers orlov, men de har en samlet ret til dagpenge i 32 uger. Dagpengene og orlovsretten kan udstrækkes til enten 40 uger eller 46 uger, men uden at det samlede dagpengebeløb forøges. Dvs. dagpenge-

ne nedsættes forholdsmæssigt i den resterende dagpengeperiode, således at der i hele perioden kun kan ydes et beløb svarende til fulde dagpenge i 32 uger.

Hvert forældrepar har således ret til fulde barselsdagpenge i 52 uger i alt, hvoraf 38 uger (de 4 før fødslen, 14 uger til moderen og 2 uger til faderen efter fødslen, 18 uger i perioden efter den 14. uge) på forhånd er anvendt til dagpengerefusion til arbejdsgiveren.

Desuden er der mulighed for, at en del af barselsorloven kan udskydes til senere afholdelse, inden barnet fylder 9 år, eller at arbejdet kan genoptages delvist.

Det er en generel betingelse for løn, at arbejdsgiveren har ret til fuld dagpengerefusion, dog ikke 6. og 5. uge før forventet fødsel. Hvis den ansatte overvejer at udstrække dagpengeperioden, er det værd at vente med at meddele dette til bopælskommunen, indtil lønperioden er udløbet. Ellers risikerer den ansatte, at bopælskommunen udbetaler reducerede dagpenge i refusion til arbejdsgiveren, som derefter ikke vil udbetale løn under orloven.

VARSLINGSREGLER

Moderen skal meddele arbejdsgiveren om graviditeten senest 3 måneder før forventet fødsel.

Senest 8 uger efter fødslen skal moderen underrette sin arbejdsgiver om, hvornår hun genoptager arbejdet, hvis hun ønsker dette inden for de første 14 uger efter fødslen.

Den ansatte skal underrette sin arbejdsgiver om fordelingen af forældreorloven (perioden efter den 14. uge) senest 8 uger efter fødslen. Forældrene skal på dette tidspunkt være enige om, hvornår de placerer de 6 uger til moderen, de 6 uger til faderen og de 6 uger der kan deles imellem dem (alle uger med løn) i hele forældreorlovsperioden (på 32 uger).

Faderen skal varsle sit fravær på 2 uger i forbindelse med fødslen 4 uger før orlovens forventede start.

LØN M.V.

Lønnen under orlov svarer til lønnen under sygdom, dvs. omfatter fast påregnelige tillæg og pension.

I de ulønnede perioder indbetaler arbejdsgiveren pensionsbidrag. Dette gælder dog ikke, hvis forældreorloven udstrækkes til 40 eller 46 uger, hvor der ikke indbetales pensionsbidrag i de yderligere 8 eller 14 uger.

EKSEMPEL PÅ BARSORSORLOV

En typisk barselsorlov kan forløbe sådan:

Moderen går på barselsorlov 6 uger før forventet fødsel. Herefter modtager hun sædvanlig løn i 14 uger.

Forældreparret har valgt, at moderen også tager sine 6 uger og de fælles 6 uger efter den 14. uge. Moderen afholder således barselsorlov med sædvanlig løn i de første 26 uger efter fødslen. Derefter modtager moderen barselsdagpenge frem til uge 40, hvorefter faderen holder sine 6 ugers orlov.

Moderen genoptager således arbejdet efter udløbet af uge 41 efter barnets fødsel.

I eksemplet har faderen afholdt 2 ugers orlov med sædvanlig løn i forbindelse med fødslen, samt de 6 ugers øremærkede orlov til ham.

I eksemplet er ugerne med barselsdagpenge blevet brugt således: 4 uger før fødsel, moderen 40 uger og faderen 8 uger, altså totalt 52 uger.

Ønsker du at forlænge din barselsorlov med din optjente ret til ferie med løn, kan det gøres på følgende måder:

- Ferien kan afholdes i forbindelse med udløbet af barselsorloven, hvis den i øvrigt kan afvikles inden ferieårets udløb.
- Afholder man barselsorlov op til ferieårets udløb, kan man skriftligt aftale med sin arbejdsgiver, at ferien overføres til næste ferieår. Kan der ikke opnås enighed om en aftale om overførsel af ferien, skal den komme til udbetaling.
- Barselsorloven kan afbrydes til afholdelse af ferie.

Du kan indgå aftale med din arbejdsgiver om at udskyde op til 32 uger af fraværet efter den 14. uge fra barnets fødsel. Der kan f.eks. indgås aftale om at udskyde barselsorloven i en periode svarende til den optjente ferie. Herefter kan man så genoptage barselsorloven. Det er en betingelse for at udskyde barselsorlov, at man ikke har valgt muligheden for forlænget orlov.

YDERLIGERE INFORMATION

Har du spørgsmål om barselsorlov, skal du henvende dig i din bopælskommune, som administrerer udbetalingen af barselsdagpenge. Har du supplerende spørgsmål, skal du henvende dig til DSR, hvis du er i arbejde.

Er du ledig, skal du henvende dig i A-kassen.

OMSORGS-DAGE

Den ansatte har ret til 2 omsorgsdage med løn pr. barn i hvert kalenderår. Det gælder til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år (i alt op til 16 dage).

Den ansatte skal tidligst muligt meddele, hvornår hun/ han ønsker at holde sine omsorgsdage. Arbejdsgiveren bør imødekomme ønsket, med mindre fraværet vil være uforeneligt med tjenesten.

Omsorgsdage kan holdes som hele eller halve dage - og efter aftale mellem den ansatte og arbejdsgiveren tillige som enkelttimer.

Hvis den ansatte bliver syg, før omsorgsdagen er begyndt, betragtes dagen ikke som afholdt. Hvis den ansatte bliver syg på omsorgsdagen, betragtes den som afholdt.

Omsorgsdage kan ikke opspares eller godtgøres ved kontant udbetaling. Ikke afholdte dage bortfalder ved kalenderårets udløb, uanset hvilken grund den ansatte har til ikke at have kunnet holde dagene. Dog kan omsorgsdage overføres til det følgende kalenderår i to tilfælde:

- Omsorgsdagene fra det kalenderår, hvor barnet er født/modtaget.
- Omsorgsdage fra et år, hvor den ansatte har været forhindret i at holde sine omsorgsdage på grund af barsels-, adoptions- eller børnepasningsorlov i hele kalenderåret.

Hvis den ansatte fratræder, kan ikke-afholdte omsorgsdage ikke overføres til den nye arbejdsgiver og der sker ikke nogen udbetaling af tilgodehavende omsorgsdage. Dog er det aftalt, at hvis den ansatte ansættes hos en anden arbejdsgiver inden for statens område, overføres de ikke-afholdte omsorgsdage til det nye ansættelsesforhold (der ikke giver ret til yderligere 2 omsorgsdage i det pågældende kalenderår).

For personer, der var ansat i staten pr. 30.9.2005, og hvis børn er født eller modtaget før 1.10.2005, gælder der en overgangsordning:

- Ret til ikke-afholdte omsorgsdage, som den ansatte har opnået efter tidligere aftaler pr. 30.9.2005, bevares.
- Der gælder ikke nogen tidsfrist for at holde omsorgsdage.

Når den ansatte ønsker at holde en omsorgsdag, gælder de samme regler som for omsorgsdage efter den nugældende aftale. Det gælder også ved fratræden.

BARNES SYGDOM

Den ansatte kan holde fri - helt eller delvist - til at passe sit barn under 1. og 2. sygedag, når:

- Hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt.
- Forholdene på tjenestestedet tillader det.
- Barnet er under 18 år.
- Barnet er hjemmeværende.

Hvis forældrene ønsker det, vil de kunne dele de to dage imellem sig, så far passer barnet den 1. dag og mor den 2. dag. Den 1. og 2. sygedag kan holdes uafhængigt af hinanden, dvs. at en ansat kan holde fri på barnets 2. sygedag, selv om den pågældende ikke har holdt fri på barnets 1. sygedag.

RELEVANTE LINKS

www.dsr.dk

www.dsa.dk

www.bm.dk

www.perst.dk

SENIOR- OG FRATRÆDELSESORDNINGER

Finansministeriet og Centralorganisationerne har som led i overenskomstfornyelsen i 2008 aftalt en række forbedringer af senior-ordningen. Forbedringerne vil blive indskrevet i cirkulæret om senior- og fratrædelsesordninger, som du kan finde på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.perst.dk.

Aftalen betyder, at der for overenskomstperioden 2008-2011 er indført en seniorbonus. Aftalen ophører uden opsigelse den 31.12.2011. Seniorbonusen afhænger af den enkelte medarbejders alder.

- Bonusen udgør en given andel af den ansattes samlede, faste løn.
- Bonusen kan veksles til ekstraordinær pensionsopsparing.
- Bonusen kan veksles til et antal seniordage (fridage).
- Der udløses en ny bonus hvert ekstra år, den ansatte fortsætter.

En ansat vil maksimalt kunne få bonus 3 gange i perioden.

Da der ikke er tale om en varig ordning, omfatter den kun de medarbejdere, der i overenskomstperioden opfylder betingelserne.

Udover at kunne veksle bonusen til pensionsopsparing eller frihed, kan der lokalt indgås aftale om at veksle det resterende bonus-beløb til yderligere seniordage.

Aftalen træder i kraft den 1.1.2009. Ret til seniorbonus indtræder, når den ansatte opfylder det aftalte alderskriterium. Ansatte, der ved aftalens ikrafttræden allerede opfylder alderskriteriet, får ved førstkomende fødselsdag ret til seniorbonus. Det betyder eksempelvis, at en ansat, der er 62 år den 1.1.2009, opnår ret til sin første seniorbonus, når vedkommende fylder 63 år.

Udover retten til seniorbonus får ældre medarbejdere i forbindelse med medarbejderudviklingssamtalen tilbud om en seniorsamtale.

Derudover skal personalepolitikken på arbejdspladserne fastlægge indsatsen for at fastholde seniorer.

Endelig ændres senior- og fratrædelsesaftalen på en række andre områder. Eksempelvis er aldersgrænserne på 65 og 67 år fjernet.

RÅD OG VEJLEDNING OM OPSIGELSE

BAGGRUNDE FOR OPSIGELSER

Der kan være mange årsager til, at du selv siger din stilling op, eller bliver opsagt af din arbejdsgiver.

Et godt råd til dig er at søge råd og vejledning hos din tillidsrepræsentant, inden du foretager dig noget, der evt. kan forværre din situation. Hvis du er leder, kan du henvende dig til DSR centralt.

Du skal vide, at hvis din arbejdsgiver opsiger dig, skal arbejdsgiveren altid orientere DSR om opsigelsen, men ikke om årsagen, hvis du har været ansat mere end 6 måneder. Du vil efterfølgende blive kontaktet af DSR med henblik på tilbud om råd og vejledning, med mindre DSR allerede er involveret i sagen.

Hvis du føler dig truet på dit ansættelsesforhold, bliver kaldt til samtaler med en tjenstlig karakter eller lignende, så husk: Kontakt altid tillidsrepræsentanten eller DSR centralt i din sag, så du ikke står alene med problemerne, men får mulighed for hjælp i en svær situation.

LEDIGHED

Hvis du midlertidigt er uden job og skal have dagpenge, skal du melde dig ledig på www.jobnet.dk på din 1. ledighedsdag. Hvis du er selvforskyldt ledig, vil du få karantæne. Kontakt altid din A-kasse, hvis du nærmer dig ledighed.

BORTVISNING

Hvis du misligholder dit ansættelsesforhold, kan din arbejdsgiver bortvise dig, hvorved din løn ophører med øjeblikkelig varsel. Misligholdelsen skal dog have en væsentlig karakter, før det kan berettige til en bortvisning.

Eksempler på væsentlig misligholdelse kan være misbrugsproblemer, bedrag, forsømmelse uden grund/begrundelse, eller gentagelse af forhold, hvor der allerede er givet en advarsel.

FRITSTILLING

Ansættelsesmyndigheden kan vælge helt eller delvist at fritage den ansatte fra arbejde i opsigelsesperioden.

Ansættelsesmyndigheden kan kræve, at den ansatte står til rådighed i opsigelsesperioden, hvis myndigheden har en påviselig, anerkendelsesværdig interesse heri. Hvis den ansatte fritages fra arbejde, uden at skulle stå til rådighed, kan den pågældende uden videre tage nyt arbejde.

SÆRLIG FRATRÆDELSGODTGØRELSE

Hvis du opsiges og har været hos den samme arbejdsgiver i mindst 12, 15 eller 18 år, har du som funktionær krav på fratrædelsesgodtgørelse på henholdsvis 1, 2 eller 3 måneders løn ved fratrædelsen.

Dette gælder dog ikke, hvis du ved fratrædelsen kan oppebære alderspension fra arbejdsgiveren og hvis du er indtrådt i pensionsordningen inden dit fyldte 50. år.

SÆRLIGT FOR TJENESTEMÆND

Ved afsked af tjenestemand vil tjenstemændens krav på pension afhænge af afskedigelsesårsagen.

Opsigelsesvarsel vil for varigt ansatte og åremålsansatte være 3 måneder til udgangen af en måned. Varslet kan forkortes, hvis der er tale om disciplinære årsager. Inden en tjenestemand kan afskediges, skal der, bortset fra ved afsked på grund af alder, indhentes en udtalelse fra Moderniseringsstyrelsen om tjenstemændens krav på pension.

SÆRLIGT FOR TILLIDSREPRÆSENTANTER

Ved afsked af tillidsrepræsentant har den pågældende et individuelt opsigelsesvarsel, der afhænger af ansættelsen og dette varsel bliver tillagt 3 måneder.

Hvis afskeden er begrundet i arbejdsmangel, vil afskeden ske med den pågældendes sædvanlige individuelle opsigelsesvarsel, dog mindst 35 dage.

Forflyttelse af en tillidsrepræsentant kan ske med den pågældendes sædvanlige opsigelsesvarsel, dog mindst 5 måneder.

Hvis den pågældende på tidspunktet for forflyttelsen har fungeret som tillidsrepræsentant i en sammenhængende periode på mindst 5 år, skal der dog gives et varsel på mindst 6 måneder.

RELEVANT LINK

www.dsa.dk

FAKTA, HVIS DU SELV SIGER OP

- Hvis du er fastansat med prøvetid, skal det fremgå af ansættelsesbrevet, hvilket opsigelsesvarsel du har. Hvis intet er bemærket om dette, kan du fratræde din stilling uden varsel i prøvetiden.
- Hvis du er ansat i vikariat af højst 1 måneds varighed eller du er timelønnet, kan du opsiges stillingen fra dag til dag.
- Du skal opsiges din stilling med en måneds varsel til ophør ved en måneds udgang, når du er fastansat. Som tjenestemand er dit opsigelsesvarsel 3 måneder, mens du som overenskomstansat har 1 måneds opsigelsesvarsel.
- Du skal altid opsiges din stilling skriftligt og opsigelsen skal være din arbejdsgiver i hænde den sidste arbejdsdag i en måned inden arbejdstids ophør.
- Hvis du er selvforskyldt ledig, får du karantæne i A-kassen.



FUNKTIONÆRLOVENS OPSIGELSESVARSEL

Funktionærloven giver din arbejdsgiver følgende opsigelsesvarsler, afhængig af din ansættelsestid:

ANSÆTTELSESTID	OPSIGELSESVARSEL
Fra 0 til 5 mdr.	1 mdr.
Fra 6 mdr. til under 2 år og 9 mdr.	3 mdr.
Fra 2 år og 9 mdr. til under 5 år og 8 mdr.	4 mdr.
Fra 5 år og 8 mdr. til under 8 år og 7 mdr.	5 mdr.
Over 8 år og 7 mdr.	6 mdr.



FAKTA HVIS DIN ARBEJDSGIVER SIGER DIG OP

- I prøvetidsperioden kan din arbejdsgiver opsig dig med 14 dages varsel. Som tjenestemand er prøveansættelsen 6 måneder og arbejdsgiverens opsigelsesvarsel i prøveansættelsesperioden er 1 måned.
- Før din arbejdsgiver kan opsig dig, skal pågældende i henhold til Forvaltningslovens bestemmelser partshøre dig.
- Det betyder, at arbejdsgiveren skal sende en sindetskrivelse, hvori skal anføres begrundelsen for, at du afskediges, med henblik på, at du får mulighed for at fremføre dine kommentarer, bemærkninger samt supplerende oplysninger, før den endelige afgørelse om afskedigelsen bliver truffet. Hvis du på tidspunktet for afskedigelsen har været ansat i uafbrudt 8 måneder, kan DSR, efter forhandling med din arbejdsgiver om afskedigelsens saglighed, kræve afskedigelsen indbragt for et afskedigelsesnævn, der endeligt afgør afskedigelsens saglighed samt størrelsen af en eventuel godtgørelse for usaglig afskedigelse.

For tjenestemænd vil der skulle ske høring ud over den høring, der skal finde sted efter Forvaltningsloven. Denne høring skal dog ikke foretages ved afsked på grund af alder, eller hvis der har været afholdt tjenstligt forhør.

Ud over at tjenestemanden selv skal høres, skal der foretages selvstændig høring af dén centralorganisation, der har forhandlingsretten for tjenestemandens stilling. Denne høring skal dog heller ikke afholdes, hvis der har været afholdt tjenstligt forhør.

Ved stillingsnedlæggelse eller arbejdsmangel og hvis arbejdsgiveren ikke kan finde en anden passende stilling til tjenestemanden, har tjenestemanden krav på rådighedsløn i 3 år.



EFTERLØN

Efterløn er et tilbud til personer, der ønsker at forlade arbejdsmarkedet før pensionsalderen. Du skal være medlem af en A-kasse for at kunne få efterløn. Reg-

lerne for efterløn er meget forskellige alt efter, hvor gammel du er. Derfor kan du bedst finde svar ved at gå ind på DSA's hjemmeside www.dsa.dk.

UNDERVISNINGS- OG KONSULENTHONORARER

HONORERINGEN AF EN KONSULENTOPGAVE ER ET SPØRGSMÅL OM FORHANDLING

UNDERVISNINGS- OG KONSULENTHONORARER

DSR har udarbejdet forslag til konsulentthonorarer for sygeplejersker og supplerer Finansministeriets takster for timelønnet undervisning, for undervisning på timebasis ved sygepleje- og radiografiskoler og skoler for de grundlæggende social- og sundhedsuddannelser. Alle vilkår for afholdelsen af undervisning/konsulentbistand bør være aftalt, før du påtager dig opgaven. Ud over honorering for undervisnings- og konsulenttjenester anbefaler DSR, at du afhængig af geografien aftaler evt. transportgodtgørelse, køretid m.v.

HONORAR VED KONSULENTVIRKSOMHED ELLER UNDERVISNING UDEN FOR OVEN- NÆVNTE SKOLER

De her angivne takster er anbefalinger til sygeplejersker i forbindelse med konsulentvirksomhed m.v. Taksterne er DSR's forslag til honorering, som i hvert enkelt tilfælde skal aftales. Der ydes ikke feriepenge af nedenstående takster, som endvidere typisk vil være B-indkomst. Honoreringen af en konsulentopgave, som også kan være andet end undervisning, er et spørgsmål om forhandling, hvortil nedenstående takster kan anvendes som inspiration. Markedet udvikler sig hele tiden, så det er en god idé at orientere sig om udbud og efterspørgsel, før du indgår aftale.

TAKST A

fra 700 kr. pr. lektion

Anbefales for undervisning over for uddannet personale og borgere, hvor undervisningen udføres på et grundlæggende niveau. Kan endvidere anvendes, hvis den samme undervisning gennemføres flere gange. Evt. forberedelse på op til ca. 30 minutter pr. lektion er inkluderet. Skal der yderligere forberedelse til, bør dette aftales honoreret.

TAKST B

fra 1.000 kr. pr. lektion

Anbefales til mere krævende undervisning, enkeltstående konsulentopgaver eller opgaver på højere niveau. Kan f.eks. anvendes når sygeplejersker underviser sygeplejersker eller andre faggrupper på tilsvarende eller højere niveau. Evt. forberedelse på op til ca. 45 minutter pr. lektion er inkluderet. Skal der yderligere forberedelse til, bør dette aftales honoreret.

TAKST C

fra 1.900 kr. pr. lektion

Anbefales i forbindelse med almindelig foredragsvirksomhed. Herudover kan aftales honorering for efterfølgende deltagelse i diskussion o.lign. samt evt. skriftligt materiale, der udleveres.

TAKST D

fra 2.500 kr. pr. lektion

Anbefales ved foredragsvirksomhed, hvis foredraget har et akademisk niveau og du har kompetencer på f.eks. master, kandidatniveau eller du har en phd.

FINANSMINISTERIETS TIMELØNSTAKSTER FOR UNDERVISNING

GÆLDENDE FRA 1.4.2012

Sats	Gl. grundbeløb pr. time (niveau 1.10.1997)	Nyt grundbeløb pr. time (niveau 31.3.2012)	Løn pr. arbejdstime inkl. %-regulering	Normal forberedelsestid pr. undervisningstime	Samlet løn pr. undervisnings- time inkl. %-regulering
I	173,16	226,95	229,91	90	574,77
II	173,16	226,95	229,91	60	459,82
III	173,16	226,95	229,91	40	383,18
IV	150,93	197,82	200,40	40	334,00
V	146,63	192,18	194,69	25	275,81
VI	135,62	177,75	180,07	15	225,09
VII	126,32	165,56	167,72	0	167,72

Hertil kommer 12,5 % feriepenge.

Opmærksomheden henledes på, at der for undervisning i enkelte fag kan være aftalt eller fastsat en forberedelsestid, der er lavere end den normale. Den samlede timeløn pr. undervisningstime kan kun anvendes til aflønning af de undervisningstimer, hvortil der er knyttet forberedelse, hvorimod den samlede timeløn pr. arbejdstime anvendes til aflønning af andre arbejdsopgaver, hvis aflønning er hjemlet i Finansministeriets cirkulære om timelønnet undervisning samt cirkulære om Censorvederlag (Perst.nr. 004-01).

Dansk Sygeplejeråds hovedbestyrelse anbefaler følgende takster:

Sats I for undervisning på akademisk niveau og inden for områder, som fordrer et specifikt og dermed højere videnskabsniveau.

Sats II for undervisning på niveau svarende til sygeplejerskeuddannelsen.

Sats III for undervisning på niveau svarende til de grundlæggende social- og sundhedsuddannelser.

Timelønnet undervisning ved sygepleje- og radiografiskoler samt grundlæggende social- og sundhedsuddannelser, uden at være ansat hertil, honoreres efter Finansministeriets cirkulære om timelønnet undervisning.

RELEVANT LINK:

www.perst.dk

KØRSELGODTGØRELSE FOR KØRSEL I EGEN BIL I HENHOLD TIL BEMYNDIGELSE

GÆLDENDE FRA 1.1.2012

De første 20.000 km	3,80 kr. pr. km
De efterfølgende km	2,10 kr. pr. km

Satserne bliver reguleret igen pr. 1.1.2013. Når de nye satser er kendt, bliver de lagt på DSR's hjemmeside.

GODTGØRELSE FOR TJENESTEDRAGT

GÆLDENDE FRA 1.4.2012

Tjenestedragt	Gl. årligt grundbeløb (niveau 1.10.1997)	Nyt årligt grundbeløb (niveau 31.3.2012)	Årligt beløb	Månedligt beløb
Dansk Røde Kors	4.200	5.500	5.571,72	464,31
Øvrige områder:				
Månedslønnede, der har fri vask	1.156	1.515	1.534,76	127,90
Månedslønnede, der selv sørger for vask	2.435	3.191	3.232,61	269,38

FØLGENDE ARBEJDSPLADSER I STATEN HAR SYGEPLEJERSKER ANSAT

Arbejdstilsynet

Direktoratet for Kriminalforsorgen

Statens Seruminstitut

Sundhedsstyrelsen

Embedslægeinstitutionen

Lægemiddelstyrelsen

Møltrup Optagelseshjem

Dansk Røde Kors' asylafdelinger

Forsvaret

Kennedy Centret

Forskningscenter Risø - under Nationallaboratorium ved Danmarks Tekniske Universitet

Søfartsstyrelsen/Center for Maritime Sundhedsuddannelser

Tandlægeskoler

Institut for Human Ernæring

IKAS - Institut for Kvalitet og Akkreditering i Sundhedsvæsenet

Universiteter

University College eller professionshøjskoler (tidl. CVU)

SOSU-skoler

DANSK SYGEPLEJERÅD

Sankt Annæ Plads 30

Postbox 1084

1008 København K

Tlf. 33 15 15 55

Fax 33 15 24 55

dsr@dsr.dk

www.dsr.dk