



Organisationsaftale for kontorfunktionærer i Folketingets Administration 2013- 2015

Nedennævnte bestemmelser supplerer og/eller fraviger den til enhver tid gældende fællesoverenskomst mellem Folketingets direktør, Centralorganisationen af 2010 og Offentligt Ansattes Organisationer – Det Statslige Område.

Organisationsaftalen udgør sammen med ovennævnte fællesoverenskomst samt den til enhver tid gældende aftale om arbejdstid m.v. indgået mellem Folketingets direktør, Centralorganisationen af 2010 og Offentligt Ansattes Organisationer – Det Statslige område det samlede overenskomstgrundlag.

§ 1. Organisationsaftalens dækningsområde

Medarbejdere, der ansættes i Folketingets Administration som månedslønnet og timelønnede kontorfunktionærer, studerende og andre personalegrupper, som der er enighed om at henhøre til organisationsaftalen.

§ 2. Antagelse

Ved antagelse af medarbejdere bør der først rettes henvendelse til det lokale jobcenter.

Stk. 2 Der bør fortrinsvis søges ansat medarbejdere, der har gennemført den for vedkommende gruppe fastsatte faglige uddannelse.

Stk. 3 Før der sker nyansættelse på deltid, skal det undersøges, om de pågældende arbejdsfunktioner lige så hensigtsmæssigt kan udføres af allerede ansatte på deltid, der har de krævede kvalifikationer, og som ønsker at overgå til en højere beskæftigelsesgrad.

Lønmæssige forudsætninger

§ 3. Assisterter

Kontorfunktionærer med følgende uddannelser ansættes som **assistent**:

- a) Erhvervsuddannelse i kontorfaget samt uddannelse som informatik-assistent.
- b) Uddannelse efter bekendtgørelse nr. 439 af 29. marts 2013 af lov om Erhvervsuddannelser:
I kontorfaget efter Ministeriet for Børn og Undervisnings bekendtgørelsenr. 345 af 27. marts 2013 om uddannelserne i den erhvervsfaglige fællesindgang markantil.
- c) Anerkendt uddannelse som korrespondent.
- d) Anerkendt uddannelse som lægesekretær.
- e) Andre uddannelser, som er godkendt af OmKOF (Områdeudvalget for kontoruddannelser til den offentlige forvaltning) eller af Undervisningsministeriet.
- f) Anden egentlig erhvervsfaglig uddannelse end i kontorfaget, når uddannelsen er en nødvendig forudsætning for varetagelse af stillingen.
- g) Faguddannede klinikassistenter med uddannelse efter Ministeriet for Børn og Undervisnings bekendtgørelse nr. 816 af 20. juli 2012 ansættes som assistent.

§ 4. Korrespondenter

Korrespondenter med uddannelse fra handelshøjskolerne el.lign., for hvem fremmedsprogligt arbejde udgør en overvejende del af den enkeltes arbejdstid, eller hvor uddannelsen er en nødvendig forudsætning for væsentlige arbejdsopgaver, ansættes som overassistent.

§ 5. Kontorassistenter

Kontorfunktionærer, der er fyldt 18 år, og som er uden en erhvervsuddannelse, ansættes som kontorassistent.

Kontorassistenter kan oprykkes til aflønning som assistent, når de i 1 år har stået på sluttrin som kontorassistent.

Stk. 2. Kontorfunktionærer uden en erhvervsuddannelse vil straks fra antagelsen kunne aflønnes med assistentløn, når ansættelsesmyndigheden skønner, at betingelserne herfor er til stede. Den lønmæssige ind-

placering sker herefter på det løntrin som assistent, der ligger nærmest over den løn, de ville have fået ved ansættelse som kontorassistent.

I særlige tilfælde kan indplacering ske direkte som assistent efter forhandling mellem Folketingets Administration og CO 10.

§ 6. Løn

	Anciennitet-år											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Skalatrín											
Kontorassistent	8	8	9	9	11	13	14	15				
Assistent 1) 2)	15	16	17	18	19	21 ¹⁾						
Overassistent	21 ¹⁾	21 ¹⁾	22	22	23	23	25	25	26			
Kontorfuldmægtig	27	27	29	29	31	31	33	33	34	34	35	
Referent	32	32	34	34	36	36	38					
Afdelingsleder II/ Beregner /Ekspeditionssekretær	32	32	34	34	36	36	38					
Afdelingsleder I	39	39	41	41	43							

- 1) Til assistenter og overassistenter på skalatrín 21 ydes et særligt tillæg på 1.700 kr. årligt (marts 2012-niveau).
- 2) Ved afsluttet statonomuddannelse (tidl. Forvaltningsfaglig Grunduddannelse (FG)) eller stillingsrelevant merkonomuddannelse eller anden afsluttet arbejdsrelevant uddannelse på tilsvarende niveau, der har medført tilsvarende kvalificeret arbejde, sker aflønning som overassistent med indplacering på nærmeste højere trin.

Stk. 2. Referenter ydes et pensionsgivende kvalifikationstillæg på 10.500 kr. i årligt grundbeløb (marts 2012-niveau). Deltidsansatte referenter oppebærer fuldt tillæg.

§ 7. Pension

Pensionsbidraget udgør 18 pct. af de pensionsgivende lønde. Af pensionsbidraget, der indbetales af Folketingets Administration, anses 1/3

for at være den ansattes egetbidrag. Pensionsbidraget indbetales til CO 10-Pension i PFA.

Stk. 2. Tillægget til assistenter/overassistenter på skalatrin 21 er pensionsgivende med et pensionsbidrag på 18 pct.

Stk. 3. Rammerne og forudsætningerne for pensionsordningens indhold fremgår af pensionsbestemmelsen i fællesoverenskomsten mellem Folketingets direktør, Statstjenestemændenes Centralorganisation II og Offentligt Ansattes Organisationer – Det Statslige Område.

Med virkning fra 1. januar 2014 bortfalder karenstiden i overensstemmelse med pensionsbestemmelserne i fællesoverenskomsten mellem Folketingets direktør, Centralorganisationen af 2010 og Offentligt Ansattes Organisationer – Det statslige område.

§ 8. Bevarelse af charge ved stillingsskift

Folketingets Administration afgør efter forhandling med CO 10, om en kontorfunktionær, der er lønnet som overassistent eller højere, eller som oppebærer et kvalifikationstillæg, ved direkte overgang til ansættelse i en anden stilling med lavere charge bevarer den hidtidige charge/kvalifikationstillægget.

§ 9. Midlertidig tjeneste i højere stilling

Under midlertidig tjeneste i højere stilling anvendes de for statens tjenestemænd gældende regler.

§ 10. Klassificering af nyoprettede stillinger/kvalifikationstillæg

Klassificering som overassistent og højere og/eller med kvalifikationstillæg af nyoprettede kontorfunktionærstillinger er foretaget i det omfang, stillingsbetegnelse og funktionsbeskrivelse svarer til det i frilisten (bilag 1) anførte, og der skal derfor ikke indgås aftale herom. Frilisten kan ikke anvendes til omklassificering af bestående stillinger.

Stk.2. Er den nyoprettede kontorfunktionærstilling som overassistent og højere og/eller med kvalifikationstillæg ikke optaget på frilisten, skal der mellem Folketingets Administration og CO 10 optages forhandling med henblik på indgåelse af aftale om klassificering.

Stk. 3. Der henvises i øvrigt til Finansministeriets cirkulære af 28. august 1995 om klassificering og omklassificering (Fmst. nr.023/95).

§ 11. Omklassificering til højere stilling/kvalifikationstillæg - inden for pulje

Ved oprykning efter §§ 6 og 11 sker indplacering på det skalatrin, der ligger nærmest over den nuværende skalaløn med evt. kvalifikationstillæg, som samtidig bortfalder. Såfremt funktionæren i sin hidtidige stilling ved anciennitetstillæg ville have opnået en løn med evt. kvalifikationstillæg, der svarer til eller er højere end lønnen efter indplacering i den højere stilling, opnår den pågældende fra samme tidspunkt nyt anciennitetstillæg.

§ 12. Forkontortillæg

Aftale af 5. marts 2009 mellem Finansministeriet og CO 10 om tillæg til tjenestemænd, der gør tjeneste i forkontor hos en minister, departementschef m.v. gælder tilsvarende for ansatte i henhold til nærværende organisationsaftale.

Stk. 2. Forkontortillæg er pensionsgivende med et pensionsbidrag på 18 pct. Af pensionsbidraget, der indbetales af Folketingets Administration, anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag. Pensionsbidraget indbetales til CO 10-pension i PFA.

§ 13. Timelønnede medarbejdere, herunder studerende

For timelønnede kontorfunktionærer sker den lønmæssige placering som kontorassistent eller assistent efter samme retningslinjer som for månedslønnede medarbejdere.

Stk.2. Studerende, der beskæftiges som kontorfunktionærer, og som er aktive studerende og dokumenterer at være indskrevet ved en højere læreanstalt, aflønnes som kontorassistent, idet den lønmæssige indplacering sker efter samme retningslinjer, men med løntrin 5 (skalatrin11) som slutløn.

Tidligere beskæftigelse som studerende i statens, en kommunes eller regions tjeneste samt anden beskæftigelse ved kontorfaget, som den pågældende har haft inden ansættelsen, medregnes som anciennitetsgivende ved fastsættelse af timelønnen. Studerende, der har læst ved en

højere læreanstalt i 2 år og bestået de inden for dette tidsrum forudsatte prøver og eksaminer, får godskrevet 1 års anciennitet.

Til studerende, der har læst ved en højere læreanstalt i 2 år og bestået de forudsatte prøver og eksaminer, kan der ydes et kvalifikationstillæg på 2,86 kr. pr. time (marts 2012-niveau), såfremt de udfører kvalificeret arbejde i forhold til det arbejde, som studerende i almindelighed udfører.

Aflønningen med timeløn som studerende kan længst finde sted indtil 7 år i alt.

Stk. 3. Timelønnen efter stk.1-2 beregnes som $1/1924$ af den til den pågældendes alder og anciennitet svarende årsløn. Med hensyn til opnåelse af anciennitetstillæg henvises til fællesoverenskomstens bestemmelser om lønanciennitet, § 4, stk. 4.

Stk. 4. Studerende der ansættes efter 1. januar 2014 overgår til nyt lønsystem efter bestemmelserne i statens rammeaftale om nye lønsystemer. Basistimelønnen udgør herefter 114,60 kr. (marts 2012-niveau) og er fuldt pensionsgivende. Der kan tillige ydes op til to kvalifikationstillæg af 3,28 kr. pr. time (marts 2012-niveau).


§ 14. Organisationsaftalens varighed

Denne organisationsaftale gælder fra den 1. april 2013 og kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2015.

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

København, den 17/11 - 14


Centralorganisationen af 2010


Folketingets direktør

Bilag 1

Friliste

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

1. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af kvalificeret arbejde, der forudsætter relevant uddannelse og erfaring, f.eks. som leder af større skrivestuer, journaler eller arkiver med et varieret sagsområde eller som leder af kvalificeret løn- og regnskabsarbejde eller kasse eller ved selvstændig sagsbehandling på områder af en vis betydning, der kræver specialviden, eller kvalificeret arbejde som sekretær for institutionschef kan aflønnes som **overassistent**.
2. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af kvalificeret arbejde, der forudsætter relevant og længere erfaring, f.eks. som leder af større journaler eller arkiver med et kompliceret sagsområde eller som leder af omfattende kvalificeret løn- og regnskabsarbejde eller større kasse eller med selvstændig sagsbehandling på betydende områder, der kræver specialviden, kan aflønnes som **overassistent med kvalifikationstillæg** stort 6.300 kr. årligt (okt. 1997-niveau).
3. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde, der forudsætter relevant uddannelse og længerevarende erfaring, f.eks. som leder af store journaler eller arkiver med et stort og kompliceret sagsområde eller som leder af mere omfattende kvalificeret løn- og regnskabsarbejde eller kasse eller ved varetagelse af kvalificeret reviderende arbejde eller ved selvstændig sagsbehandling på områder, der kræver en stor specialviden, kan aflønnes som **kontorfuldmægtig**.
4. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af redaktion, sproglig revision og korrektur af Folketingets forhandlinger, høringer, publikationer m.v., kan aflønnes som **referent**.
5. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af selvstændigt kvalificeret arbejde, der forudsætter en længerevarende uddannelse, betydelig erfaring og viden, som kontorleder med et større antal underordnede eller som leder af større og omfattende kvalificerede løn- og regnskabsekspeditioner eller som sagsbehandler på betydningsfulde større områder og med selvstændig kompetence i afgørelser og/eller

som leder af andre sagsbehandlere eller ved selvstændig, kritisk og omfattende revision, kan aflønnes som **ekspeditionssekretær, afdelingsleder II**.

6. Stillinger, der oprettes med henblik på varetagelse af kvalificeret arbejde, og hvor uddannelse som **merkonom** er en påkrævet forudsætning for udførelsen af mindst 50 pct. af stillingens arbejdsindhold, aflønnes som **overassistent**.