

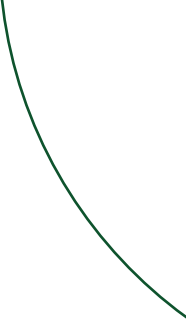


MODERNISERINGSSTYRELSEN

Ansættelse i staten

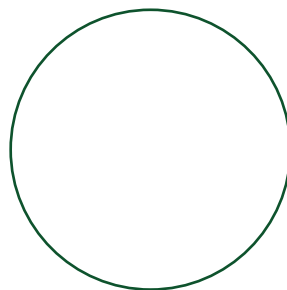
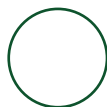
November 2011







MODERNISERINGSSTYRELSEN



Ansættelse i staten

November 2011

Ansættelse i staten

Udgivet november 2011 af Moderniseringsstyrelsen

Publikationen er udelukkende udsendt elektronisk.

Publikationen kan hentes på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.perst.dk

Henvendelse om publikationen
kan i øvrigt ske til:

Moderniseringsstyrelsen
Frederiksholms Kanal 6
1220 København K
Tlf. 33 92 40 49

Design Bgraphic
Foto Jeppe Gudmundsen, Stig Stasig, Stine Heilmann

Elektronisk publikation
ISBN 87-7956-400-3

Indhold

	Forord	3
1	Det danske arbejdsmarked	5
	Den danske aftalemodel	5
	Lovgivning	6
2	Den statslige sektor	7
	Staten som en del af det offentlige arbejdsmarked	7
	Opgaver og organisation	7
	Finansministeriet (Moderniseringsstyrelsen) som arbejdsgiver	8
	Personaleorganisationer på statens område	9
	Samarbejdet mellem Moderniseringsstyrelsen og personaleorganisationerne	10
	Medarbejderindflydelse	11
	Tillidsrepræsentanter	12
	Moderniseringsstyrelsen i europæisk regi	12
3	Ansættelsesformer	15
	Overenskomstansættelse	15
	Tjenestemandsansættelse	15
	Andre ansættelsesformer	16
	Forskelle mellem tjenestemænd og andre grupper	16
	Åremålsansættelse	18
	Ansættelse af udenlandske statsborgere	18
4	Løn og pension	21
	Løndannelsen i den danske stat	21
	Reguleringsordningen	21
	Stillingskontrollen	22
	Departementschefer	22
	Ny løn i den danske stat	22
	De nye lønsystemers udbredelse	22
	Opbygningen af de nye lønsystemer	23
	Individuel lønforhandling	24
	Lønsystemer for chefer	25
	De gamle lønsystemer	26
	Serviceeftersyn 2011-2013	26
	Pension	27

5	Øvrige ansættelsesvilkår	31
	Arbejdstid	31
	Afsked	32
	Ferie	33
	Sygdom	33
	Barsels- og adoptionsorlov	34
	Andre ordninger for familier med børn	35
	Tjenestefrihed i øvrigt	35
	Distancearbejde	36
	Fastholdelse på arbejdsmarkedet – Seniorordninger	36
6	Personale- og ledelsespolitik.....	37
	Statens personale- og ledelsespolitik	37
	God adfærd	37
	Forum for offentlig topledelse	38
	Digitale værktøjer, der understøtter det personalepolitiske arbejde	38
Bilag		
	Uddrag af grundloven, tjenestemandsløven og tjenestemandspensionsloven	41

Forord

EU-landene imellem samt i andre internationale sammenhænge er der stor interesse for erfaringsudveksling og gensidig inspiration vedrørende personaleforhold og offentlig administration.

Moderniseringsstyrelsen bidrager ofte med information om personalemæssige forhold i den danske stat i forbindelse med møder, konferencer og seminarer i internationalt regi. Derudover leverer Moderniseringsstyrelsen skriftlige besvarelser af spørgeskemaundersøgelser og andre forespørgsler fra udenlandske samarbejdspartnere og internationale organisationer.

Til dette brug har Moderniseringsstyrelsen udgivet denne pjece, som behandler såvel generelle ansættelsesmæssige forhold som mere specifikke ansættelsesretlige regler på statens område.

Pjecen foreligger på engelsk og dansk og er tilgængelig på Moderniseringsstyrelsens hjemmeside www.perst.dk.

Moderniseringsstyrelsen
November 2011

1. Det danske arbejdsmarked

Den statslige sektor er en integreret del af det danske arbejdsmarked. En række af de karakteristika, der beskriver hele det danske arbejdsmarked, gælder således også for den statslige sektor.

Den danske aftalemodel

Aftaler mellem arbejdsmarkedets parter er et væsentligt element på det danske arbejdsmarked. Udgangspunktet er, at så længe arbejdsmarkedets parter selv er i stand til at nå til enighed, vil staten blande sig så lidt som muligt i lønmodtagernes vilkår. Dette er kernen i den traditionelle danske model.

Det danske arbejdsmarked er generelt karakteriseret ved en høj organiseringsgrad både blandt arbejdsgivere og arbejdstagere og en langvarig tradition for gensidig anerkendelse af arbejdsgiverorganisationer og fagforeninger.

Kimen til det nuværende forhandlings- og aftalesystem blev lagt i den private sektor med Septemberforliget af 1899. Efter en lang og hård konflikt enedes arbejdsgivere og arbejdstagere om, at det var i fælles interesse at etablere mere formaliserede samarbejdsformer og gensidigt at anerkende hinanden. De grundlæggende aftaler fra den gang er fortsat gældende.

Det danske arbejdsmarked – både det offentlige og det private – er derfor karakteriseret ved, at det bygger på indgåelse af kollektive aftaler efter forhandling mellem arbejdsgivere og arbejdstagere ved deres organisationer. Forhandlingsretten er fundet på hovedaftaler mellem repræsentanter for arbejdsgivere og arbejdstagere samt på »Normen« (Norm for regler for behandling af faglig strid).

Aftaleperioden aftales fra gang til gang. På det offentlige område har parterne siden slutningen af 1990'erne og frem til 2011 aftalt perioder af 3 års varighed. Ved overenskomstforhandlingerne i 2011 blev der aftalt en 2-årig overenskomstperiode. I aftaleperioden er parterne pålagt en såkaldt fredspligt, hvilket betyder, at de ikke lovligt kan iværksætte strejke og lockout. Uenigheder i forbindelse med brud på overenskomster, herunder overenskomststridige strejker, afgøres i Arbejdsretten, mens spørgsmål om fortolkning af overenskomster afgøres ved faglig voldgift. I forbindelse med forhandling om overenskomstfornyelse kan parterne varsle strejke eller iværksætte lockout for at lægge pres på forhandlingerne. Før en strejke kan iværksættes, skal parterne forsøge at nå en aftale, om nødvendigt med hjælp fra Forligsinstitutionen.

Løn- og ansættelsesvilkår aftalt ved kollektive forhandlinger gælder ligeledes for ikke-organiserede ansatte inden for samme personalekategori.

I den offentlige sektor er der enighed om, at implementering af EU-direktiver om arbejdsmarkedsrelaterede og sociale forhold, når det er muligt, gennemføres inden for rammerne af den danske model, dvs. gennem kollektive aftaler.

Lovgivning

Forholdet mellem arbejdsgiveren og den enkelte ansatte er som hovedregel reguleret ved kollektiv overenskomst. Der er dog en række arbejdsmarkedslove, der regulerer vilkår for særlige grupper af ansatte eller gælder for særlige situationer. Eksempler på førstnævnte er tjenestemandsløven, tjenestemandspensionsloven og funktionærloven. Eksempler på sidstnævnte er ferieløven, ligebehandlingsloven, ligelønsloven, arbejdsmiljøloven og barselsloven. Disse love dækker arbejdsgivere og arbejdstagere i både den offentlige og den private sektor.

2. Den statslige sektor

Staten som en del af det offentlige arbejdsmarked

Staten beskæftiger ca. 185.000 medarbejdere. Den samlede offentlige sektor beskæftiger ca. 775.000 medarbejdere, hvilket svarer til ca. en tredjedel af det danske arbejdsmarked.

Den 1. januar 2007 gennemførtes en reform af den offentlige struktur (kommunalreformen). Det betød markante ændringer af den organisatoriske struktur og opgavefordelingen i den offentlige sektor. 271 kommuner er blevet til 98 store kommuner, og 14 amter er blevet nedlagt og erstattet af fem regioner. En række opgaver er omflyttet mellem de forskellige offentlige niveauer.

Den offentlige sektor omfatter herefter:

- Staten, der varetager opgaver på centralt niveau, herunder centraladministration, forsvar, politi og uddannelse (ungdoms- og videregående uddannelser)
- Regionerne, der varetager opgaver på regionalt niveau, herunder sundhedsvæsenet
- Kommunerne, der varetager opgaver på lokalt niveau, herunder miljø, beskæftigelse, folkeskoler, børnepasning og ældrepleje

Finansministeriet, Moderniseringsstyrelsen er den centrale arbejdsgiver på statens område. På det øvrige offentlige område varetages arbejdsgiverinteresserne af KL og Danske Regioner, der er interesseorganisationer for henholdsvis kommunerne og regionerne.

Opgaver og organisation

Den statslige sektors opgaver betyder, at personalet primært fordeler sig på tre hovedområder, nemlig

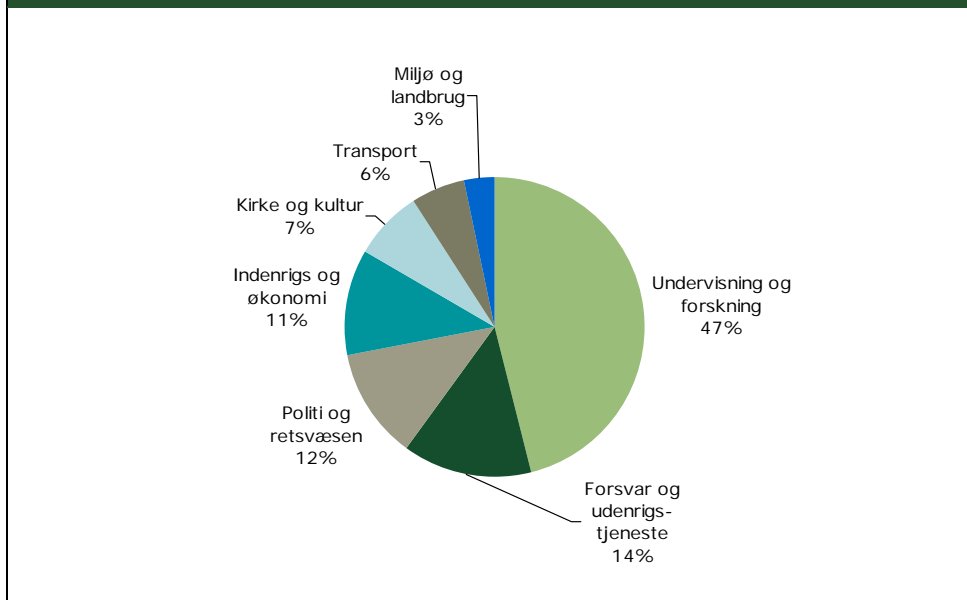
- undervisning og forskning
- forsvar, politi og retsvæsen
- indenrigs og økonomi

Hertil kommer personale i transportsektoren (DSB, der er en selvstændig offentlig virksomhed, og Banedanmark).

Personalesammensætningen i staten afspejler opgavesammensætningen i den statslige sektor. De store personalegrupper udgøres af akademikere, kontorfunktionærer, internt uddannede i politi og forsvar, faglærte samt lærere.

Der er stor forskel på de enkelte ministerområders størrelse, ligesom organisationen heraf kan variere. For de fleste ministeriers vedkommende består ministeriet, ud over et departement, af en eller flere styrelser. Hertil kommer en række institutioner tilknyttet de enkelte ministerområder.

Figur 1. Personalet fordelt på hovedområder, 2010



Kilde: ISOLA.

Finansministeriet (Moderniseringsstyrelsen) som arbejdsgiver

Moderniseringsstyrelsen er en del af Finansministeriets koncern og varetager statens overordnede arbejdsgiveropgaver i forhold til HR, overenskomster, ledelse, personalejura, løn og pension.

Moderniseringsstyrelsen forhandler og indgår overenskomster og aftaler med de faglige organisationer for de 185.000 ansatte i staten og indgår i det lovforberedende arbejde indenfor sit samlede opgavefelt.

En anden vigtig opgave er at understøtte en effektiv implementering af overenskomster og aftaler på de enkelte statslige arbejdspladser. Herudover rådgiver Modernise-

ringsstyrelsen ministerier og styrelser indenfor personalejura, overenskomster, løn og pension og udvikler HR-værktøjer samt en række løn- og personalestatistiske redskaber til brug i de lokale HR-funktioner.

På ledelsesområdet arbejder Moderniseringsstyrelsen med aktiviteter målrettet rekruttering og udvikling af topledere samt udviklingsforløb for ledere og ledertalenter.

Moderniseringsstyrelsen varetager desuden budget-, bevillings- og regnskabsforvaltningen for tjenestemandspensioner.

Finansministeriets mission

Finansministeriet giver regeringen det bedst mulige grundlag for at føre en sund økonomisk politik og sikrer fornyelse og effektivisering af den offentlige sektor.

Finansministeriets vision

Finansministeriet skal være et analytisk kraftcenter, udfordre og udvikle det fulde potentiale i medarbejderne og skabe fremtidens topledere.

Finansministeriet skal agere som én koncern og være rollemodel for effektivisering, drift og udvikling af den offentlige sektor i Danmark.

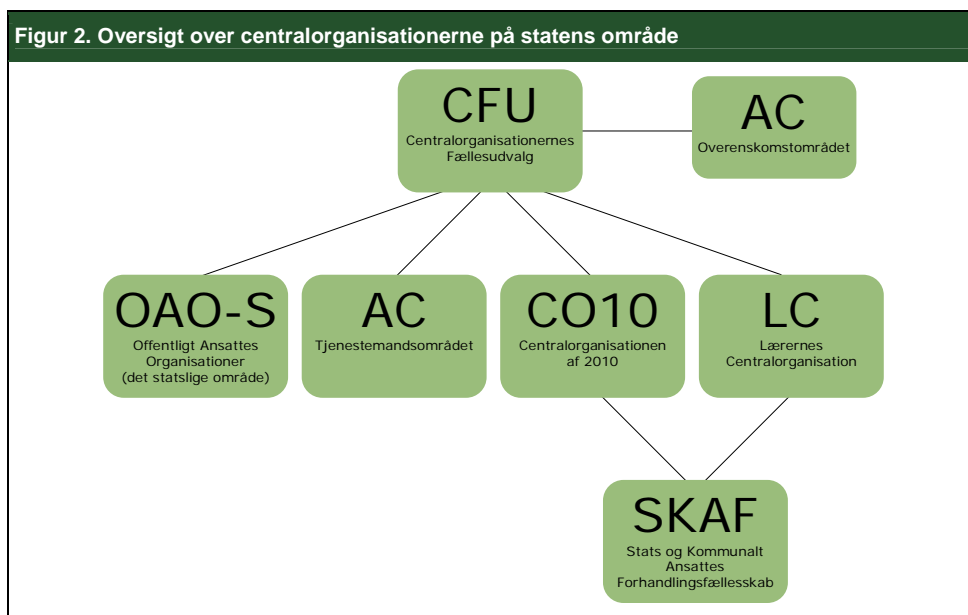
Personaleorganisationer på statens område

Hovedparten af de ansatte i staten er ansat i henhold til kollektiv overenskomst eller som tjenestemænd og er omfattet af centralorganisationernes forhandlingskompetence.

Centralorganisationerne repræsenterer hver især en række tilsluttede faglige organisationer.

Centralorganisationerne har dannet et fælles forhandlingsudvalg, Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU).

Figur 2. Oversigt over centralorganisationerne på statens område



Nogle få organisationer, der repræsenterer 2-3 procent af de statsansatte, står uden for ovennævnte organisationer.

Samarbejdet mellem Moderniseringsstyrelsen og personaleorganisationerne

I overensstemmelse med den danske aftalemodel forhandles rammeaftaler og generelle spørgsmål om løn- og ansættelsesvilkår mellem Finansministeriet (Moderniseringsstyrelsen) og Centralorganisationernes Fællesudvalg (CFU) i forbindelse med overenskomst- og aftaleforhandlingerne, der typisk finder sted hvert 2. eller 3. år. Aftaleperioden aftales fra gang til gang.

Kollektive overenskomster, der fastlægger løn- og ansættelsesvilkår for de forskellige personalegrupper i staten, indgås mellem Finansministeriet (Moderniseringsstyrelsen) og de enkelte faglige organisationer.

I perioderne mellem overenskomst- og aftaleforhandlingerne samarbejder Moderniseringsstyrelsen og CFU løbende om forskellige projekter af fælles interesse. Det kan fx være afholdelse af temadage, udgivelse af fælles vejledninger om generelle regelsæt, drøftelse af EU-spørgsmål, gennemførelse af undersøgelser mv.

Medarbejderindflydelse

Ledelsen på de statslige arbejdspladser har til opgave at lede og fordele arbejdet.

Udviklingen af statens arbejdspladser bygger i høj grad på involvering af medarbejdere. Dette sker ved dialog og samarbejde mellem ledelse og medarbejdere i både formelle og uformelle samarbejdsfora på arbejdspladsen.

På alle statslige arbejdspladser med mindst 25 medarbejdere skal der oprettes samarbejdsudvalg. På mindre arbejdspladser skal der samarbejdes efter samme principper, som er gældende for samarbejdsudvalgenes arbejde.

Rammerne for samarbejde og samarbejdsudvalg er fastlagt i en aftale. I aftalen om samarbejde og samarbejdsudvalg er implementeret tre EU-direktiver bl.a. om information og høring af lønmodtagerne samt to europæiske aftaler om stress samt chikane og vold.

Det er samarbejdsudvalgets opgave at fastlægge rammer for samarbejdet mellem ledelse og medarbejdere, som involverer medarbejderne i arbejdspladsens mål og strategi og fremmer kompetenceudvikling og de bedst mulige arbejdsvilkår.

Samarbejdsudvalget er forum for dialog mellem ledelse og medarbejdere om arbejdspladsens udvikling og fremtid. En lang række af de problemstillinger, som vedrører arbejds- og personaleforhold, er derfor henlagt til drøftelse i samarbejdsudvalget.

Arbejdspladsens mål, strategi, økonomi, kompetenceudvikling og medarbejdertrivsel er kernen for dialogen i samarbejdsudvalget. Målet for dialogen er at opnå enighed om de tiltag, som skal iværksættes inden for de forskellige områder. I tilfælde af uenighed træffer ledelsen de nødvendige beslutninger på området.

Antallet af pladser i samarbejdsudvalget fastsættes ved lokal aftale. Arbejdspladsens øverste leder er formand. Næstformanden vælges af udvalgets medarbejderrepræsentanter.

Tillidsrepræsentanter

En organisation kan være repræsenteret ved en tillidsrepræsentant i den enkelte institution, hvis der er ansat 5 eller flere i henhold til den pågældende overenskomst/organisationsaftale.

Tillidsrepræsentanten er valgt af de ansatte til bl.a. at varetage deres interesser i forhold til ledelsen. Desuden varetager tillidsrepræsentanten i et vist omfang lokale lønforhandlinger på organisationens vegne og fungerer i det hele taget som bindeled mellem ledelsen på den ene side og de ansatte og organisationen på den anden side.

På grund af deres særligt udsatte stilling har tillidsrepræsentanter en særlig beskyttelse mod uberettiget afskedigelse og forflyttelse.

Der gælder således særlige procedureregler i forbindelse med afskedigelse og forflyttelse af tillidsrepræsentanter, og der skal foreligge tvingende årsager, for at det anses for sagligt at afskedige eller forflytte en tillidsrepræsentant.

Moderniseringsstyrelsen i europæisk regi

Det danske arbejdsmarked påvirkes af beslutninger truffet på europæisk niveau, og som arbejdsmarkedspart er Moderniseringsstyrelsen medlem af forskellige udvalg og europæiske organisationer, hvorigennem der kan opnås indflydelse på den europæiske beslutningsproces.

I forbindelse med implementering af EU-direktiver og europæiske aftaler arbejder Moderniseringsstyrelsen for, at implementeringsprocesser og -former i videst muligt omfang respekterer de nationale arbejdsmarkedsparters kompetence til at fastlægge løn- og ansættelsesvilkår.

Moderniseringsstyrelsen er sammen med de øvrige offentlige arbejdsgiverparter i Danmark medlem af CEEP, der er anerkendt af Kommissionen som europæisk social part. Ud over at øve indflydelse på arbejdsmarkedsløvgivning mv. på europæisk plan er CEEP part i flere europæiske aftaler, fx om distancearbejde og arbejdsrelateret stress. Sådanne aftaler bliver typisk implementeret i Danmark ved aftale i forbindelse med overenskomstforhandlingerne.

Moderniseringsstyrelsen deltager endvidere i et europæisk samarbejde om offentlig forvaltning i EU-medlemslandene, European Public Administration Network (EU-

PAN). Netværket beskæftiger sig med en bred vifte af temaer inden for offentlig forvaltning og har til formål at understøtte modernisering, effektivisering og bedre opgaveløsning i de offentlige sektorer i medlemslandene. Dette sker gennem udveksling af erfaringer, udvikling af værktøjer samt ved inddragelse af relevant forskning mv. Generaldirektørkredsen, herunder Moderniseringsstyrelsens direktør, leder og giver retning for netværkets arbejde. Moderniseringsstyrelsen er særligt involveret i arbejdsgrupperne om Human Resources Management og Innovative Public Services.

3. Ansættelsesformer

I staten ansættes personer som hovedregel enten i henhold til kollektiv overenskomst eller som tjenestemænd.

Siden 1. januar 2001 sker ansættelse som tjenestemand kun i særlige stillinger, som er specificeret i cirkulære af 11. december 2000 om anvendelse af tjenstemandsansættelse i staten og folkekirken. Herefter er det typisk nogle grupper af chefer, dommere og visse ansatte i politiet, fængselsvæsenet og forsvaret, som ansættes som tjenestemænd. Øvrige grupper ansættes typisk på overenskomstvilkår.

Med virkning fra 2009 ansættes chefer i departementer, styrelser og direktorater mv. som udgangspunkt på kontraktvilkår i henhold til rammeaftale om kontraktansættelse af chefer i staten. Departementschefer ansættes fortsat som tjenestemænd.

Gennem de senere år er der derfor sket et fald i andelen af tjenestemænd fra 44 pct. i 1996 til 26 pct. i 2010.

Enkelte grupper er ansat i henhold til ensidigt fastsatte regulativer, og i et mindre antal tilfælde sker ansættelse på individuel kontrakt.

Overenskomstansættelse

For overenskomstansatte er løn og øvrige ansættelsesvilkår fastlagt i overenskomster indgået mellem Finansministeriet og de respektive faglige organisationer.

Overenskomstansatte er omfattet af den almindelige arbejdsmarkedslovgivning.

Tjenestemandsansættelse

Efter den danske grundlov er det en betingelse for at blive ansat som tjenestemand, at man er dansk statsborger (Se nedenfor om ansættelse af udenlandske statsborgere).

Ansættelsesvilkårene for tjenestemænd er fastsat dels i tjenestemandsløven og tjenestemandspensionsloven, dels ved kollektiv aftale.

I lovene reguleres spørgsmål om tjenesteplichter, disciplinærfølgelse, afskedigelse og pension.

Løn og andre ansættelsesvilkår aftales mellem Finansministeriet og centralorganisationerne.

Tjenestemænd er omfattet af den almindelige arbejdsmarkedslovgivning bortset fra ferieloven og funktionærloven.

Andre ansættelsesformer

Ved regulativansættelse er vilkårene ensidigt fastsat af arbejdsgiveren.

Ved individuel ansættelse er ansættelsesgrundlaget en individuel kontrakt, som indgås mellem den ansatte og ansættelsesmyndigheden.

Både regulativansatte og individuelt ansatte er omfattet af den almindelige arbejdsmarkedslovgivning.

Regulativansættelse anvendes for personalegrupper, for hvis arbejdsområde der ikke er indgået kollektiv overenskomst.

Ansættelse på individuel kontrakt benyttes specielt ved ansættelse af chefer på højt niveau, hvor ansættelsesmyndigheden finder det hensigtsmæssigt at anvende et mere fleksibelt og individuelt aflønningssystem eller har behov for konkurrenceklausuler eller specielle afskedigelses- eller fratrædelsesordninger. Denne ansættelsesform kan kun anvendes i tilfælde, hvor der ikke findes en overenskomst, som dækker området, eller hvis den organisation, som overenskomsten er indgået med, er indforstået.

Forskelle mellem tjenestemænd og andre grupper

De vigtigste forskelle mellem tjenestemænd og andre grupper af ansatte er, at tjenestemænd ikke har strejkeret, de har ret til op til 3 års løn, hvis de afskediges på grund af stillingsnedlæggelse, og deres pensionsordning er en tilsagnsordning, der er reguleret i tjenestemandspensionsloven.

Øversigt over forskelle mellem reglerne for overenskomstansatte og tjenestemænd

	Overenskomstansatte	Tjenestemænd
Regelgrundlaget	Hovedaftaler, kollektive overenskomster og den almindelige arbejdsmarkedslovgivning	Grundloven, tjenestemandsløven, hovedaftalen, kollektive aftaler og den almindelige arbejdsmarkedslovgivning bortset fra ferieløven og funktionærløven
Aktionsmuligheder, hvis enighed ikke kan opnås om afslutning/forlængelse af kollektive aftaler	Almindelige arbejdsretlige procedurer, herunder adgang til kollektive kampskridt	Ingen strejkeret. Finansministeren fremsætter lovforslag
Prøvetid	For funktionærer: Maksimalt 3 måneder i henhold til funktionærløven. Øvrige ansatte: Ingen	Normalt 2 år
Tjenesteforseelse	Advarsel, afskedigelse eller bortvisning er mulige sanktioner	Disciplinære sanktioner i henhold til tjenestemandsløven, herunder irrettesættelse, advarsel, bøde, overførsel til andet arbejde, degradering eller afsked
Sygdom	Almindelig løn under sygdom for de fleste grupper. Øvrige får dagpenge i henhold til sygedagpengeløven	Almindelig løn under sygdom
Opsigelsesvarsel fra den ansattes side	Funktionærer og månedslønnede: 1 måned. Visse timelønnede: 3 dage – 1 måned	3 måneder
Opsigelsesvarsel fra ansættelsesmyndighedens side	Funktionærer: 1 – 6 måneder afhængig af anciennitet. Visse timelønnede: 3 dage – 3 måneder	3 måneder
Pension	Forsikringsmæssigt baseret pension ved fratræden pga. alder eller sygdom	Tilsagnsordning, der er reguleret af tjenestemandspensionsloven. Pension ydes ved fratræden pga. alder, sygdom eller anden årsag, som ikke kan tilregnes tjenestemanden

Åremålsansættelse

Åremålsansættelse er en tidsbegrænset ansættelse baseret på særlige regler i tjenestemandsløven og tjenestemandspensionsloven samt en aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om åremålsansættelse mv. Både tjenestemænd og overenskomstsansatte kan være ansat på åremål.

Karakteristisk for åremålsansættelse er, at der ydes et åremålstillæg, og at der kan være aftalt vilkår om fratrædelsesbeløb og tilbagegangsstilling.

Åremålsansættelse tilsigter en øget mobilitet og fleksibilitet og et bredere rekrutteringsgrundlag, ikke mindst ved besættelse af chefstillinger.

Ansættelse af udenlandske statsborgere

Udenlandske statsborgere kan ligesom danske statsborgere ansættes på overenskomstvilkår eller på individuelle vilkår.

Tjenestemandsansættelse kan kun ske, når den ansatte har dansk indfødsret, jf. grundlovens § 27.

I tilfælde, hvor personer med dansk indfødsret ansættes som tjenestemænd, vil personer uden dansk indfødsret blive ansat på tilsvarende vilkår som tjenestemænd, jf. tjenestemandsløvens § 58c. I pensionsmæssig henseende behandles de også som tjenestemænd.

I overensstemmelse med reglerne om arbejdskraftens frie bevægelighed har borgere fra de øvrige lande i EU og EØS lige muligheder for ansættelse i stillinger, i hvilke personer med dansk indfødsret ansættes som tjenestemænd. Retten gælder med de begrænsninger, der retfærdiggøres af hensynet til den offentlige orden, den offentlige sikkerhed og den offentlige sundhed.

Reglerne om arbejdskraftens frie bevægelighed gælder ikke for stillinger i den offentlige administration. Efter EU-Domstolens praksis omfatter denne undtagelse kun stillinger, der indebærer udøvelse af offentlig myndighed og ansvar for varetagelse af statens eller andre offentlige myndigheders almene interesser.

Der stilles generelt ikke krav om dansk indfødsret ved besættelse af stillinger i den statslige forvaltning. Der gælder dog undtagelser for visse stillinger inden for Forsvarsministeriets område og ved ansættelse som dommer og polititjenestemand.

4. Løn og pension

Løndannelsen i den danske stat

Grundlæggende kan ministerier, styrelser og institutioner rekruttere personale efter de lokale ønsker og behov, dog inden for visse rammer. For lønsumsstyrede institutioner (typisk ministerier og styrelser) er den primære begrænsning den samlede lønsum. For rammefinansierede institutioner (fx universiteter og erhvervsskoler) ligger begrænsningen i det samlede budget. Lønnen til statens medarbejdere fastsættes på forskellig vis for forskellige typer af medarbejdere. For de øverste chefstillinger i staten, dvs. departementscheferne, gælder, at både antallet af stillinger og den samlede løn for de enkelte stillinger fastsættes centralt. For øvrige stillinger gælder som udgangspunkt, at klassificeringen/basislønnen fastsættes centralt, og at der derudover er mulighed for lokal forhandling af tillæg.

Mulighederne for at give tillæg ud over den centralt fastsatte løn varierer, alt efter hvilket niveau stillingen befinder sig på, samt om stillingen er omfattet af gammelt eller af nyt lønsystem. Forskellene er beskrevet i afsnittene nedenfor.

Reguleringsordningen

I den danske stat er der aftalt en reguleringsordning, som sikrer, at lønnen for de statsansatte generelt og over en længere periode udvikler sig parallelt med lønnen i den private sektor. Reguleringsordningen tilpasser automatisk den statslige lønudvikling til den private lønudvikling, dog med en vis tidsmæssig forskydning.

Den centrale mekanisme i ordningen er, at lønstigningerne på det private arbejdsmarked sammenlignes med lønstigningerne i den statslige sektor. 80 pct. af en eventuel difference udmøntes i den efterfølgende periode som regulering af de statslige lønninger.

Hvis den statslige lønudvikling ligger under lønudviklingen i den private sektor, vil de statslige lønninger i den efterfølgende periode blive reguleret op – og omvendt.

Reguleringsordningen betyder, at den statslige lønudvikling på det lange sigt vil fluktuere omkring den private lønudvikling. Dermed er det den private lønudvikling, som sætter det egentlige niveau for, hvor stor den samlede statslige lønudvikling bliver.

Stillingskontrollen

Ud over den budgetmæssige begrænsning er der særlig kontrol med antallet af stillinger på de øverste niveauer, fx chefstillinger. Før en stilling på kontorchefniveau eller derover kan oprettes, skal den godkendes i Finansministeriet. På den måde sikres, at antallet af stillinger på de øverste niveauer ikke vokser u hensigtsmæssigt.

Departementschefer

Før de øverste chefer i de enkelte ministerier, departementscheferne, sker der en central fastsættelse af såvel grundlønnen (lønrammen) som tillæg til de enkelte departementschefer.

En gang om året tager Finansministeriet sammen med Statsministeriet stilling til ydelse af personlige lønforbedringer til departementscheferne. Ved vurderingen ses der på det forløbne folketingsårs større opgaver og resultater, departementschefens ledelse og udvikling af ministerområdet og eventuelle tværministerielle opgaver.

Ny Løn i den danske stat

I den statslige sektor er udgangspunktet de nye lønsystemer. Med Ny Løn har man opnået

- at en del af løndannelsen er blevet decentraliseret til det lokale niveau, hvor viden om de faktiske arbejdsvilkår og medarbejdernes kvalifikationer og indsats er størst,
- at medarbejdernes lønudvikling i højere grad end tidligere afspejler den enkeltes præstationer og kvalifikationer, og
- at løn kan anvendes som et ledelsesinstrument, der kan være med til at motivere medarbejdere og skabe en mere effektiv stat.

Ny Løn er samtidig en integreret del af den statslige personale- og ledelsespolitik.

De nye lønsystemers udbredelse

I 2011 er ca. fire ud af fem i den statslige sektor omfattet af Ny Løn mod kun tre procent i 1998, hvor ordningen blev indført. De nye lønsystemer dækker det statslige område bredt og omfatter både menige medarbejdere og chefer.

Ti pct. af lønkronerne fordeles lokalt på den enkelte arbejdsplads. De resterende 90 pct. af lønkronerne fordeles fra centralt hold, det vil sige i forhandlinger mellem Fi-

nansministeriet og personaleorganisationerne. Moderniseringsstyrelsens ambition er, at en fortsat større del af lønnen forhandles lokalt på den enkelte arbejdsplads.

De nye lønsystemer er særligt udbredt på akademikerområdet og for kontorpersonalet. Her er stort set alle omfattet. Tilsvarende er størstedelen af personalet på undervisningsområdet ansat på nye lønsystemer.

Langt de fleste af cheferne i staten er ligeledes omfattet af nye lønsystemer.

Opbygningen af de nye lønsystemer

Den mest udbredte model for et nyt lønsystem er basislønsystemet. Basislønsystemet består af en basisløn eller et basislønsforløb, der aftales centralt, og en overbygning i form af en tillægsdel, der aftales lokalt. Basislønninger rummer typisk ingen eller kun et mindre antal automatiske anciennitetsbestemte lønstigninger. Den individuelle lønudvikling er således decentraliseret til den enkelte arbejdsplads. Det er i tråd med Moderniseringsstyrelsens ønske om, at en større del af løndannelsen skal ske centralt i form af lokal løndannelse, og der arbejdes for at øge de lokale tillægs andel af den samlede lønsum.

De lokale tillægsmuligheder omfatter funktionstillæg, kvalifikationstillæg og engangsvederlag. Der er desuden mulighed for at aftale resultatlønsordninger.

Resultatløn	Lokalt aftalt løn
Engangsvederlag	
Kvalifikationstillæg	
Funktionstillæg	
Basisløn (et eller få trin eller intervaller) Centrale tillæg	Centralt aftalt løn

Boks 1: Tillægstyper i de nye lønsystemer

Resultatløn tildeles på baggrund af en række på forhånd definerede (kvantitative og/eller kvalitative) resultatmål og udløses, når betingelserne i resultatlønsaftalen er opfyldt. Resultatløn kan aftales for grupper af medarbejdere eller enkeltpersoner.

Engangsvederlag vil typisk være relevante, hvis der er tale om en efterfølgende honorering af en særlig indsats.

Kvalifikationstillæg anvendes til at honorere medarbejdere på grundlag af faglige og personlige kvalifikationer, kvaliteten i opgavevaretagelsen, balancen i forhold til tilsvarende stillinger på det øvrige arbejdsmarked eller af hensyn til rekruttering og fastholdelse. Kvalifikationstillæg ydes som hovedregel som varige tillæg.

Funktionstillæg anvendes til at honorere medarbejdere, der varetager særlige funktioner. Funktionstillæg er knyttet til bestemte arbejdsopgaver, som medarbejderen udfører. Funktionstillæg er typisk tids- eller opgavebegrænsede, men kan være varige.

Individuel lønforhandling

En af de seneste og større udviklinger i de statslige lønsystemer er indførelsen af individuel lønforhandling. Muligheden for, at den enkelte medarbejder forhandler løn direkte med sin chef, blev således for alvor en del af de statslige aftaler fra og med overenskomstforhandlingerne i 2005.

Efter overenskomstforhandlingerne i 2011 er i alt 21 faggrupper omfattet af permanente ordninger om individuel lønforhandling. Det svarer til, at ca. 12 pct. af de ansatte i staten selv forhandler løn. Derudover findes et antal forsøgsordninger, hvor man lokalt kan aftale, at lønforhandlingerne sker direkte mellem medarbejderen og lederen. Forsøgsordningerne omfatter bl.a. alle ansatte, der er omfattet af akademikeroverenskomsten.

Det er generelt Moderniseringsstyrelsens ambition at forenkle de regler, der sætter rammerne for lønforhandlingerne på den enkelte arbejdsplads. De lokale parter skal have større mulighed for at tilpasse rammerne til de lokale behov, og medarbejdere, der ønsker selv at forhandle deres løn, skal have mulighed for det.

For de øvrige statsansatte foregår de lokale lønforhandlinger mellem ledelsen for den enkelte institution og tillidsrepræsentanten for de respektive medarbejdergrupper.

Lønssystemer for chefer

En aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om chefløn giver mulighed for, at de enkelte ministerier kan supplere chefstillingernes grundløn (lønramme) med en lokal, fleksibel løndannelse.

Der kan således fastsættes engangsvederlag samt varige og midlertidige tillæg efter forhandling med den enkelte chef. Proceduren forudsætter personaleorganisationens efterfølgende godkendelse, for så vidt angår varige og midlertidige tillæg.

I 2009 blev aftalen om chefløn delvist afløst af en rammeaftale om kontraktansættelse af chefer, som på sigt vil dække 50 pct. af statens område. Rammeaftalen forøger i væsentlig grad fleksibiliteten og giver mulighed for at aftale en række individuelle vilkår direkte mellem ansættelsesmyndigheden og den enkelte chef om bl.a. løntillæg, indplacering i et løninterval, størrelsen af pensionsbidrag og længden af opsigelsesvarslet.

For at skabe en synlig sammenhæng mellem resultater og løn er det muligt at indgå resultatlønskontrakter for alle chefer, herunder styrelsesdirektører, se tekstboksen nedenfor.

Boks 2. Direktørkontrakter

Resultatløn til direktører (direktørkontrakter)

Muligheden for at indgå resultatlønskontrakter skal ses i sammenhæng med den øvrige mål- og resultatstyring i staten. Kontraktstyringsidéen indebærer, at der kan skabes et kontraktssystem fra top til bund i institutionen. Det vil sige, at departementet indgår en resultatkontrakt med institutionen som helhed, og/eller der indgås en resultatlønskontrakt med direktøren. Herefter kan den overordnede kontrakt udspecificeres, så den bliver relevant for øvrige chefer.

Formålet er at skabe sammenhæng mellem resultatløn og mål- og resultatstyring for institutionens virksomhed og strategiske udvikling ved at give direktører og chefer en yderligere tilskyndelse til at forfølge de styrings- og ledelsesmæssige målsætninger for institutionen.

Direktørers resultatlønskontrakter anvendes således overvejende som en udmøntning af institutionens resultatkontrakt eller dele heraf.

De gamle lønsystemer

Medarbejdere på gamle lønsystemer følger enten tjenestemændenes lønsystem, skalatrinssystemet, eller andre centralt aftalte lønskalaer.

Fælles for de gamle lønsystemer er, at de typisk rummer lange lønforløb med mange trin, hvor oprykning sker automatisk i forbindelse med stigende anciennitet.

Tjenestemændenes lønsystem består af en lønskala med 56 løntrin. Disse løntrin danner rammen for 43 lønrammer, som hver omfatter et eller flere af disse løntrin. Lønforløbene er længst, dvs. indeholder flest skalatrin, i bunden af lønskalaen, hvorefter de bliver kortere og kortere, jo højere man kommer på skalaen. De 11 øverste lønrammer omfatter kun ét skalatrin.

En stilling klassificeres efter de væsentligste arbejdsopgaver og det ansvar, der er knyttet til stillingen, samt eventuelle særlige uddannelses- og erfaringskrav.

Hvis lønrammen består af flere skalatrin, sker der oprykning til næste skalatrin efter (normalt) to år, afhængig af det aftalte lønforløb.

Ud over skalatrinslønnen ydes i en række tilfælde tillige faste tillæg, der bl.a. kompenserer for en vis rådighedsforpligtelse, merarbejde, ulemper mv. Endvidere er der i skalatrinssystemet indbygget en vis geografisk differentiering, hvor landets kommuner er fordelt på fem forskellige stedtillægsområder med forskellig aflønning. Stedtil lægsopdelingen er foretaget på grundlag af

- lønningerne på det private arbejdsmarked i kommunen
- prisniveauet i kommunen
- beskatningen i kommunen

De gamle lønsystemer er præget af centralt aftalte løndelev, og der er således kun begrænsede muligheder for lokal tillægsgdannelse.

Serviceeftersyn 2011-2013

Moderniseringsstyrelsen ønsker, at de statslige arbejdspladser har de bedst mulige rammer for at håndtere fremtidens udfordringer. Ved overenskomstforhandlingerne i 2011 har parterne derfor aftalt et serviceeftersyn af overenskomst- og aftalesystemet. Her vil parterne frem mod overenskomstforhandlingerne i 2013 se på, hvordan

lønsystemerne kan indrettes, så de understøtter udviklingen af en dynamisk og omstillingsdygtig statslig sektor.

Pension

Langt de fleste ansatte i staten er omfattet af en arbejdsmarkedspensionsordning i henhold til lov eller kollektiv overenskomst. Herudover får alle ansatte Arbejdsmarkedets Tillægspension (ATP), som er en obligatorisk pensionsordning for alle lønmodtagere i Danmark.

De statsansatte er også på lige fod med alle andre borgere i Danmark omfattet af det sociale pensionssystem. Det betyder bl.a., at de får folkepension, når de når folkepensionsalderen, som i dag er 65 år. Folkepensionsalderen vil blive hævet gradvist til mindst 67 år. Yderligere stigning afhænger af udviklingen i levetiden.

Overenskomstansatte

Statsansatte, som er ansat i henhold til kollektive overenskomster, er omfattet af kollektive pensionsordninger i pensionskasser eller forsikringselskaber.

Disse pensioner er finansieret ved indbetaling af pensionsbidrag fra såvel den ansatte som arbejdsgiveren. Pensionsbidraget varierer efter overenskomstområdet fra 15 til 18 pct. Heraf anses 2/3 for at være arbejdsgiverens bidrag og 1/3 den ansattes eget bidrag.

Hovedelementerne i pensionsordningerne er alderspension, invalidepension (ved nedsat erhvervsevne med 2/3 eller mere), børnepension og ofte også ægtefællepension. Retten til ægtefællepension gælder også for en registreret partner, og ofte også for samlevende.

Pensionen beregnes aktuarmæssigt i forhold til det indbetalte beløb. Ægtefællepension udgør typisk fra 40 til 60 pct. af alderspensionen og børnepensionen normalt 10 pct. af denne (20 pct. for forældrelose).

Staten har siden indførelsen af disse pensionsordninger stillet en række krav til ydelsessammensætningen i ordningerne. Der har været en udvikling i retning af at åbne for mere fleksible ordninger og give mulighed for, at den enkelte selv inden for givne rammer kan investere en del af sit eget pensionsbidrag.

Der er ikke en generel pligtig afgangsalder.

Tjenestemænd

Pension til tjenestemænd er reguleret i lov om tjenestemandspension. Der er ret til pension ved afsked på grund af alder, svagelighed eller anden årsag, som ikke kan tilregnes tjenestemanden. Tjenestemandens ægtefælle og børn er også sikret pension, hvis tjenestemanden dør.

Der er ca. 109.000 pensionerede tjenestemænd, 31.000 ægtefællepensionister og 6.000 børnepensionister. Der er ca. 72.000 ansatte med ret til tjenestemandspension fra staten.

Pensionerne finansieres på Finansloven som et "pay-as-you-go"-system.

Pensionen beregnes på grundlag af tjenestemandens pensionsgivende løn på afskedstidspunktet og den pensionsalder, tjenestemanden har optjent.

Pensionsalderen kan maksimalt udgøre 37 år.

Der er ikke en generel pligtig afgangsalder for tjenestemænd. Dog har militært personale en pligtig afgangsalder på 60 år, som gradvist bliver hævet til 62 år. Optjening af pensionsalder for denne gruppe sker efter særlige regler.

Højeste pension ved 37 års pensionsalder udgør 57 pct. af den pensionsgivende løn. Ud over den procentvise andel af den pensionsgivende løn får pensionister, som ikke har nået folkepensionsalderen, et tillæg, som indgår i den samlede pension. Når pensionisten får ret til folkepension, falder tillægget væk.

Tjenestemænd har ret til alderspension ved fratræden efter det fyldte 60. år. 60-års grænsen vil gradvist blive hævet til mindst 62 år. Ved fratræden før folkepensionsalderen foretages der et fradrag i pensionen, der er livsvarigt og afhænger af alderen på fratrædelsestidspunktet. Ved fratræden mindre end to år efter den tidligst mulige fratrædelsesalder nedsættes pensionen desuden med et fradrag, der svarer til 50 pct. af det tillæg, som gives indtil folkepensionsalderen.

En tjenestemand har ret til ordinær svagelighedspension ved afsked på grund af sygdom, hvis pågældende har mindst 10 års ansættelse.

En tjenestemand, der på afskedstidspunktet har mistet mindst 2/3 af sin erhvervsevne, er berettiget til kvalificeret svagelighedspension ved pensionering før det 60. år. 60-års grænsen vil gradvist blive hævet til mindst 62 år. Der er ikke krav om 10 års ansættelse, og pensionen beregnes efter den pensionsalder, der ville være nået ved fratræden som 70-årig.

En tjenestemand, der har mindst ti års ansættelse, og som afskediges af en anden utilregnelig årsag end alder og svagelighed, får pension beregnet på grundlag af pensionsalderen på afskedstidspunktet. "Anden utilregnelig årsag" vil typisk være, at stillingen nedlægges, eller at tjenestemanden af andre grunde end sygdom ikke er egnet til at bestride sin stilling. Hvis der er tale om stillingsnedlæggelse, får tjenestemanden sin hidtidige løn i tre år inden overgang til pension. De tre år indgår i pensionsalderen.

Hvis en tjenestemand fratræder sin stilling før det 60. år uden ret til aktuel pension, får pågældende en opsat pension, der beregnes på grundlag af pensionsalderen på fratrædelsestidspunktet. Den opsatte pension kan tidligst udbetales fra det 60. år med fradrag som nævnt ovenfor. 60-års grænsen vil gradvist blive hævet til mindst 62 år. Udbetaling kan også ske fra det tidspunkt, den tidligere tjenestemand's erhvervsevne måtte blive nedsat med mindst halvdelen.

Hvis en tjenestemand eller pensioneret tjenestemand dør, får den efterladte ægtefælle en pension, der normalt udgør 71 pct. af afdødes pension. Denne ret gælder også for en registreret partner, men ikke for samlever.

Børn under 21 år af en pensioneret tjenestemand eller afdød tjenestemand får en pensionsydelse indtil det 21. år. For forældreløse børn udgør ydelsen det dobbelte.

5. Øvrige ansættelsesvilkår

Arbejdstid

Arbejdstidsspørgsmål er som udgangspunkt ikke reguleret ved lov, men via kollektive overenskomster og aftaler, der indgås mellem arbejdsmarkedets parter for de respektive områder og personalegrupper.

Arbejdstidens længde er således også fastsat ved kollektiv aftale. Den er 37 timer om ugen ved fuldtidsbeskæftigelse.

Den enkelte ansatte kan indgå en individuel aftale om deltid (mindre end 37 timer pr. uge) eller plustid (mere end 37 timer pr. uge). Lønnen nedsættes, henholdsvis forhøjes forholdsmæssigt.

Ansatte, der på ugebasis har arbejdet mere end 37 timer/det aftalte plustidstimental – beregnet som et gennemsnit over en periode på typisk 1 eller 3 måneder – har krav på overarbejdsgodtgørelse for de overskydende timer.

Der ydes et overarbejdstillæg, der på stort set alle områder udgør 50 pct. Arbejdsgiveren kan normalt vælge, om godtgørelsen skal gives i form af betaling eller afspadsering.

Ansatte, som selv tilrettelægger arbejdet, eller hvis arbejdstid ikke kan kontrolleres, har ikke ret til overarbejdsbetaling. Arbejdsgiveren kan dog efter en konkret vurdering yde en godtgørelse i form af tid eller penge, hvis merarbejdet har haft et væsentligt omfang.

Bestemmelserne om *arbejdstidens tilrettelæggelse* er ligeledes fastsat ved kollektiv aftale, men suppleres af generelle regler fastsat i arbejdsmiljølovgivningen. Der er i et vist omfang tale om implementering af EU-direktiver.

Efter arbejdsmiljøloven skal den ansatte have mindst ét ugentligt fridøgn. For langt de fleste ansatte tilrettelægges arbejdstiden dog som en 5-dages-uge med to fridage pr. uge.

Arbejdsmiljøloven giver den ansatte ret til en hvileperiode på mindst 11 timer inden for hver periode på 24 timer. Hvileperioden kan dog i et vist omfang nedsættes ved kollektiv aftale.

For hovedparten af statens ansatte er arbejdet tilrettelagt med en daglig spisepause på op til ½ time, der medregnes i arbejdstiden. De ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren i sådanne pauser og må ikke forlade arbejdsstedet.

Der kan lokalt være indgået aftale om en såkaldt flekstidsordning. Den giver de ansatte mulighed for selv at placere en del af deres arbejdstid inden for en bestemt periode.

Endelig har de fleste ansatte ret til særlige ulempegodtgørelser, hvis de skal arbejde om aftenen og natten (typisk tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06), i weekender og på helligdage.

Afsked

Regler om afsked findes dels i lovgivningen, dels i kollektive overenskomster og aftaler. For ansatte på individuel kontrakt gælder kontrakten sammen med den ansættelsesretlige lovgivning.

Enhver afskedigelse fra arbejdsgivers side skal være sagligt begrundet i enten institutionens forhold (fx bevillingsmangel eller omstrukturering) eller i den ansattes forhold (fx uegnethed, stort sygefravær eller samarbejdsvanskeligheder).

Den ansatte – og, når der er tale om afsked af en tjenestemand, tillige den forhandlingsberettigede organisation – skal have lejlighed til at udtale sig, før en påtænkt afskedigelse gennemføres.

For tjenestemænd er arbejdsgiverens afskedigelsesvarsel 3 måneder. For størstedelen af de overenskomstansatte gælder, at varslet gradvist øges fra 1 måned til 6 måneder (efter 9 års ansættelse). For timelønnede, der ofte er mindre tæt knyttet til arbejdsgiveren, udgør varslet fra 3 dage til 3 måneder (efter 5 års ansættelse), men bortfalder, hvis der midlertidigt ikke kan tilbydes arbejde på grund af arbejdsmangel. For visse chefer kan der være aftalt et forlænget varsel på op til 12 måneder.

Hvis den ansatte i starten af ansættelsesforholdet er omfattet af en prøvetid, gælder kortere varsler – typisk 14 dage.

Berettigelsen af en uansøgt afsked af en tjenestemand kan prøves ved de almindelige domstole. For så vidt angår overenskomstansatte, kan afskedigelsen af den forhand-

lingsberettigede organisation indbringes for en faglig voldgiftsret. Den faglige voldgiftsret består af partsrepræsentanter og en neutral opmand (normalt en dommer), og den afgør sagen uden ankemulighed. Overenskomstansatte kan få prøvet afskedigelsen ved de almindelige domstole, hvis den faglige organisation afviser at videreføre sagen i det fagretlige system.

En ansat kan selv søge sin afsked med følgende varsel: Tjenestemænd: 3 måneder. Hovedparten af de overenskomstansatte: 1 måned. Timelønnede: Fra 3 dage til 1 måned (efter 5 års ansættelse). I en eventuel prøvetid gælder kortere varsler – typisk fra 0 til 14 dage.

Ferie

Alle ansatte i Danmark har en lovbestemt ret til 5 ugers ferie. I det omfang den ansatte har været beskæftiget i det forudgående kalenderår, er der tale om betalt ferie. For ansatte i staten vil betalingen normalt være sædvanlig løn + en særlig feriegodtgørelse, der beregnes som 1½ pct. af den skattepligtige indtægt i det forudgående kalenderår.

Langt den overvejende del af de ansatte i staten er herudover omfattet af kollektivt aftalte regler, hvorefter de optjener 0,42 særlige feriedage pr. måned. En ansat, der har været beskæftiget hele det forudgående kalenderår, har således ret til yderligere en uges betalt ferie.

Arbejdsgiveren fastlægger afviklingen af den ordinære ferie, mens det som udgangspunkt er den ansatte, som bestemmer, hvornår de særlige feriedage skal holdes.

Efter aftale mellem arbejdsgiveren og den ansatte kan ferie ud over 4 uger pr. år samt de særlige feriedage overføres til det følgende ferieår eller konverteres til en kontant godtgørelse.

Sygdom

Hovedparten af de statsansatte har normalt ret til fuld løn under sygdom. En mindre gruppe af timelønnede ansatte modtager dog kun sygedagpenge, som udgør et mindre beløb end deres normale løn.

Arbejdsgiveren kan kræve dokumentation for, at fravær skyldes sygdom. Hvor arbejdsgiveren finder det nødvendigt med lægens dokumentation, kan arbejdsgiveren

bede om dokumentationen i form af en mulighedserklæring eller en simpel lægeerklæring. Den simple lægeerklæring bekræfter, at den ansatte har lovligt forfald på grund af sygdom og hvor længe.

Mulighedserklæringen sætter fokus på mulighederne for, at den ansatte kan udføre arbejdsopgaver på trods af sygdommen. Mulighedserklæringen udfyldes af arbejdsgiveren og medarbejderen i fællesskab, hvorefter lægen giver sin faglige attestation på den udfyldte mulighedserklæring.

Alle arbejdsgivere – både offentlige og private – har pligt til at holde en samtale med sygemeldte medarbejdere senest efter fire ugers sygdom. Formålet med samtalen er at finde ud af, om arbejdsgiveren og medarbejderen i fællesskab kan finde frem til løsninger, der kan forkorte sygefraværet og hjælpe medarbejderen tilbage til arbejdet.

Brugen af samtaler med sygemeldte medarbejdere og mulighedserklæringer er på mange arbejdspladser beskrevet i arbejdspladsens sygefraværspolitik. En sygefraværspolitik er et sæt spilleregler for, hvordan sygefravær konkret forebygges og håndteres på den enkelte arbejdsplads. Arbejdspladsens samarbejdsudvalg fastlægger retningslinjerne for sygefraværspolitikken og drøfter årligt arbejdspladsens sygefravær, herunder eventuelle initiativer, der kan nedbringe fraværet.

Barsels- og adoptionsorlov

I staten er der indgået en kollektiv aftale om barsel mv., som supplerer lovgivningens regler om ret til fravær og dagpenge med en ret til løn og pensionsoptjening mv.

Efter aftalen har moderen ret til 6 ugers graviditetsorlov med løn før fødslen. Efter fødslen har moderen ret til 14 ugers barselorlov med løn, og faderen har ret til 2 ugers fædreorlov med løn. Endelig har moderen og faderen ret til hver 6 ugers lønnet forældreorlov samt yderligere 6 ugers lønnet orlov til deling (hvis begge er ansat i staten, ellers har den enkelte ret til 12 uger).

Moderen og faderen har tilsammen efter lovgivningen ret til i alt 32 ugers forældreorlov med dagpenge. Herfra skal fratregkes antallet af uger, hvor forældrene har holdt forældreorlov med løn. Det resterende antal ugers forældreorlov med dagpenge må forældrene fordele mellem sig, som de ønsker.

Forældrene optjener pensionsret i både lønnede og ulønnede orlovsperioder.

Der er vide rammer for en fleksibel afvikling af orloven. Faderen vil fx kunne begynde en del af sin forældreorlov, samtidig med at moderen holder sine 14 ugers barselorlov. Forældrene vil kunne udskyde en del af orloven, der blot skal holdes, inden barnet bliver 9 år. Og forældrene vil efter aftale med arbejdsgiveren kunne genoptage arbejdet delvis i en orlovsperiode med den følge, at orloven udstrækkes tilsvarende.

Adoptanter har, bortset fra den biologiske mors graviditetsorlov, samme ret til orlov, løn, optjening af pensionsret og fleksibel tilrettelæggelse af orloven som biologiske forældre. Dog er der for adoptanternes vedkommende ingen af orlovsperioderne, som er forbeholdt den ene af forældrene. Hvis barnet modtages i udlandet, har adoptanter forud for modtagelsen af barnet normalt ret til tjenestefrihed med løn i forbindelse med udrejse til og ophold i det pågældende land.

Under hele den lønnede orlov vil arbejdsgiver normalt få refunderet et beløb svarende til dagpengesatsen fra den ansattes bopælskommune.

Staten har endvidere etableret en Barselsfond, som har til formål ud fra et ligestillingsaspekt at udligne institutionernes udgifter i forbindelse med barsel og adoption. Barselsfonden refunderer hver lønnet orlovstime med en fast takst.

Andre ordninger for familier med børn

Både en far og en mor har efter statens barselsaftale ret til 2 omsorgsdage med løn om året pr. barn til og med det kalenderår, hvor barnet fylder 7 år. Der er ikke fastsat særlige betingelser med hensyn til formålet med anvendelsen af dagene. Omsorgsdage, der ikke er brugt, bortfalder ved kalenderårets udgang.

Ansatte i staten vil derudover normalt kunne få fri med løn på børns 1. og 2. sygedag.

Endelig har ansatte i staten ret til at få fri med løn i op til 5 dage pr. barn i løbet af et år i forbindelse med hospitalsindlæggelse sammen med egne børn under 14 år.

Tjenestefrihed i øvrigt

En ansat kan efter ansøgning opnå tjenestefrihed uden løn i en begrænset periode, fx i forbindelse med jobskifte. Det afhænger af den enkelte institutions praksis, i hvilket omfang og til hvilke formål der kan gives tjenestefrihed, afhængigt af blandt andet mulighederne for genbeskæftigelse, når tjenestefriheden ophører.

I visse situationer har den ansatte dog et egentligt retskrav på tjenestefrihed. Det gælder bl.a. ved tjeneste i internationale organisationer, som Danmark deltager i eller samarbejder med, fx FN, EU og Nato.

Distancearbejde

Den teknologiske udvikling har bl.a. gjort det muligt for medarbejdere at være mindre afhængig af at være fysisk tilstede på arbejdspladsen, fordi det er muligt at arbejde hjemmefra.

Finansministeriet og CFU har indgået en rammeaftale for distancearbejde, hvor bl.a. de europæiske sociale parters aftale om telework er implementeret. Rammeaftalens formål er bl.a. at gøre det muligt at anvende distancearbejde som redskab til at øge fleksibiliteten i arbejdstilrettelæggelsen og at skabe bedre muligheder for sammenhæng mellem arbejdsliv og familieliv.

Aftalen omfatter arbejde, hvor den ansatte får oprettet en særlig distancearbejdsplads ud over sin hovedarbejdsplads, og hvor arbejdet, der udføres som distancearbejde, har en fast tilbagevendende karakter. Andre former for hjemmearbejde, hvor den ansatte fx lejlighedsvis løser opgaver hjemme, kan også finde sted, men er ikke omfattet af aftalen.

Fastholdelse på arbejdsmarkedet - Seniorordninger

Staten ønsker at udvikle og fastholde erfarne medarbejdere. Således anses mangfoldighed i relation til alder som en nødvendighed for en god opgaveløsning, og den demografiske udvikling kræver øget arbejdskraftudbud.

Der er ikke en generel aldersgrænse for ansættelse i staten. Særlige aldersgrænser for ansatte i politiet og fængselsvæsenet ophæves fra 2012 henholdsvis 2019, og aldersgrænser i forsvaret hæves fra 60 til 62 år i 2019.

Der er mulighed for at aftale, at ansatte over 60 år går på deltid samtidig med, at den hidtidige pensionsoptjening bevares, og at ledere over 55 år overgår til en lavere placeret stilling med løn- og/eller pensionsmæssig kompensation.

Herudover kan arbejdsgiverne for ansatte over 62 år bevilge 1 dags frihed pr. måned og en fratrædelsesbonus, som kommer til udbetaling, hvis den pågældende udskyder sin fratræden indtil et nærmere aftalt tidspunkt.

6. Personale- og ledelsespolitik

Statens personale- og ledelsespolitik

Den danske stat løser en række vigtige opgaver, der hver især har til formål at drive og udvikle det danske samfund som et af de mest velfungerende demokratier i verden.

Fokusområderne for statens personale- og ledelsespolitik er henholdsvis opgavevaretagelsen, medarbejderne, mangfoldighed og ledelse. Visionen er, at medarbejderne og lederne på statens arbejdspladser

- skaber værdi for borgerne
- sikrer integritet og retssikkerhed
- er åbne og serviceorienterede
- udviser ansvarlighed og helhedstænkning og
- er nytænkende

Den overordnede personale- og ledelsespolitik sætter rammerne og retningen for det personalepolitiske arbejde på statens arbejdspladser. Men det er på den enkelte arbejdsplads, at politikken skal videreudvikles og tilpasses de særlige vilkår og forhold, der kendetegner arbejdspladsen. Udviklingen af den lokale personalepolitik foregår med en høj grad af inddragelse af medarbejdere og ledere.

God adfærd

Moderniseringsstyrelsen har udgivet en vejledning om god adfærd i det offentlige. Formålet med vejledningen er at formidle en række af de grundlæggende vilkår og regler, der gælder i den offentlige sektor, til både ansættelsesmyndigheder og ansatte. Vejledningen skal også ses som et middel til at undgå, at der opstår sager, som bl.a. i medierne kan rejse tvivl om offentligt ansattes adfærd.

Vejledningen indeholder et indledende afsnit om grundlæggende værdier og principper for offentlig forvaltning og behandler derefter konkrete temaer som

- instruktionsbeføjelsen
- ytringsfrihed
- tavshedspligt
- habilitet
- modtagelse af gaver mv. og
- adgang til bibeskæftigelse

Vejledningen indeholder generelle retningslinjer og kan ikke træde i stedet for mere detaljerede regler og redegørelser mv., der findes på de enkelte områder og på de enkelte arbejdspladser.

Vejledningen "God adfærd i det offentlige" findes på dansk og engelsk (forkortet udgave) på www.perst.dk.

Forum for offentlig topledelse

Moderniseringsstyrelsen driver sammen med KL og Danske Regioner et forum for offentlige topledere, der er den største topleder workshop i dansk historie. Forum har offentliggjort et kodeks for god offentlig topledelse, der består af ni anbefalinger, der fungerer som et fælles normsæt for, hvad der kendetegner den gode offentlige topleder:

1. Du afklarer dit ledelsesrum med den politiske leder
2. Du påtager dig ansvaret for, at de politiske mål efterleves i hele organisationen
3. Du skaber en organisation, der er lydhør og kan påvirke omverdenen
4. Du skaber en organisation, der handler som en del af en sammenhængende offentlig sektor
5. Du kræver, at organisationen har fokus på resultater og effekter
6. Du har udsyn og arbejder strategisk med udviklingen af din organisations opgaveløsning
7. Du bruger din ret og pligt til at lede organisationen
8. Du udviser professionel og personlig integritet
9. Du værner om den offentlige sektors legitimitet og de demokratiske værdier

Læs mere om Forum for offentlig topledelse på www.public.governance.dk.

Digitale værktøjer, der understøtter det personalepolitiske arbejde

Ud over at sætte de overordnede rammer for personalepolitikken udvikler Moderniseringsstyrelsen løbende forskellige værktøjer, der skal understøtte arbejdet med personalepolitik på den enkelte arbejdsplads og gøre arbejdet hermed mere effektivt.

Moderniseringsstyrelsen driver for eksempel www.job-i-staten.dk, der er en fælles jobportal, hvor alle statslige stillinger skal slås op, hvilket gør den til et attraktivt mødested for statslige arbejdspladser og jobsøgende.

Statslige institutioner har selvstændig rekrutteringskompetence. Med henblik på at gøre rekrutteringsprocessen mere effektiv, professionel og automatiseret er der udviklet en fælles digital rekrutteringsløsning, *eRekruttering*.

Campus understøtter kompetenceudviklingen af statens medarbejdere ved at give adgang til et fælles katalog af digitale, interaktive e-læringskurser.

Moderniseringsstyrelsens værktøj *HRmeter* giver de statslige arbejdspladser mulighed for at oprette rapporter med nøgletal om fx personale, fravær og lønforhold. I mange af rapporterne kan nøgletallene endvidere sammenlignes med en anden arbejdsplads eller bagud over tid.

Bilag

Grundloven

§ 27, stk. 1. Regler om ansættelse af tjenestemænd fastsættes ved lov. Ingen kan ansættes som tjenestemand uden at have indfødsret. Tjenestemænd, som udnævnes af kongen, afgiver en højtidelig forsikring om at ville holde grundloven.

Tjenestemandsløven

Kapitel 2. Ansættelse

§ 2. Ansættelse som tjenestemand sker i følgende former:

- 1) Varig ansættelse.
- 2) Ansættelse på prøve med senere varig ansættelse for øje.
- 3) Ansættelse på åremål.

§ 5, stk. 1. Ansættelse som tjenestemand sker efter offentligt opslag, medmindre den pågældende ansættes efter forudgående ansættelse på prøve.

Stk. 2. Opslaget skal angive ansættelsesområdet og stillingens betegnelse samt den for tiden for stillingen gældende lønmæssige placering og det for tiden gældende tjenestested.

Kap. 3. Tjenestemandens pligter

§ 10. Tjenestemanden skal samvittighedsfuldt overholde de regler, der gælder for hans stilling, og såvel i som uden for tjenesten vise sig værdig til den agtelse og tillid, som stillingen kræver.

§ 12, stk. 1. Inden for sit ansættelsesområde har en tjenestemand pligt til at underkaste sig sådanne forandringer i sine tjenesteforretningers omfang og beskaffenhed, der ikke ændrer tjenestens karakter, og som ikke medfører, at stillingen ikke længere kan anses for passende for ham. I samme omfang kan det pålægges ham at overtage en anden stilling.

§ 17. En tjenestemand kan kun have beskæftigelse ved siden af sin tjenestemandsstilling, for så vidt og i det omfang det er foreneligt med den samvittighedsfulde udøvelse af de til tjenestemandsstillingen knyttede pligter og med den for stillingen nødvendige agtelse og tillid.

Kap. 5. Afsked

§ 26. De af kongen udnævnte tjenestemænd afskediges af kongen.

Stk. 2. Andre tjenestemænd afskediges af den minister, under hvem de hører, eller af den, han bemyndiger dertil. Dog kan uansøgt afsked kun foretages af ministeren.

§ 27. Tjenestemænd kan med 3 måneders varsel forlange sig afskediget til udgangen af en måned.

§ 32. En tjenestemand, der afskediges, fordi ændringer i forvaltningens organisation eller arbejdsform medfører, at stillingen nedlægges, bevarer sin hidtidige løn i 3 år [...].

Kap. 6 a. Særbestemmelser om åremålsansættelse

§ 33 a. Ansættelse som tjenestemand på åremål sker af personer, som

- 1) allerede er ansat som tjenestemand,
- 2) er ansat i stillinger, i hvilke ansættelse kan medregnes i pensionsalderen i medfør af tjenestemandspensionslovens § 4, stk. 1 eller 2, eller
- 3) er fratrukket med ret til aktuel eller opsat pension fra stillinger som nævnt i nr. 1 og 2.

Stk. 2. Ansættelse på åremål af andre end de i stk. 1 nævnte kan ske på tilsvarende vilkår som tjenestemænd. Bestemmelserne om kongelig udnævnelse og reglerne i lov om tjenestemandspension finder dog ikke anvendelse.

§ 33 b. Vedkommende minister bestemmer, hvilke stillinger der kan besættes på åremål [...].

§ 33 c. Åremålsansættelse sker for et tidsrum af 3-6 år. Åremålsansættelsen kan forlænges med indtil i alt 3 år. Genansættelse efter fornyet opslag kan ske højst to gange eller i øvrigt, hvis genansættelsen er begrundet i objektive forhold.

Kap. 10. Forhandlings- og organisationsforhold

§ 45. Løn- og andre ansættelsesvilkår fastsættes ved aftale mellem finansministeren og de i § 49 nævnte centralorganisationer.

Stk. 2. Aftale, der alene angår ansættelsesvilkår for tjenestemænd under et enkelt ministerium, kan dog efter nærmere bestemmelse af finansministeren indgås af vedkommende minister.

Stk. 3. Aftaler efter stk. 1 og 2 kan dog ikke indgås om forhold, der bestemmes ved lov eller i henhold til lov eller angår forvaltningens opgaver, organisation eller personalebehov.

§ 49. Tjenestemændenes og tjenestemandspensionisternes forhandlingsret udøves gennem de centralorganisationer, med hvilke finansministeren [...] indgår en hovedaftale om fremgangsmåden ved indgåelse af aftaler og om regler for udøvelse af forhandlingsret i øvrigt.

Stk. 2. De pågældende centralorganisationer skal tilsammen give samtlige tjenestemænd og pensionerede tjenestemænd adgang til repræsentation.

Stk. 3. I hovedaftalen træffes bestemmelse om adgangen for de organisationer, der er tilsluttet centralorganisationerne, til at forhandle spørgsmål, der alene angår organisationens medlemmer.

Kap. 15 a. Ansættelse af personer uden dansk indfødsret

§ 58 c. Personer uden dansk indfødsret ansættes på tilsvarende vilkår som tjenestemænd i de tilfælde, hvor personer med indfødsret ansættes som tjenestemænd. Bestemmelserne om kongelig udnævnelse finder dog ikke anvendelse.

Tjenestemandspensionsloven

Kap. 2. Egenpension

§ 2. En tjenestemand er berettiget til egenpension, når han efter 10 fulde års ansættelse i en stilling, i hvilken ansættelsen efter reglerne [...] kan medregnes i pensionsalderen, afskediges på grund af alder, som følge af helbredsbetinget utjenstedygtighed eller af anden ham utilregnelig årsag [...].

§ 3. En tjenestemand er berettiget til afsked på grund af alder fra udgangen af den måned, hvori den pågældende når efterlønsalderen [...], eller den lavere alder, som efter anden lov måtte være fastsat for denne ret.

§ 4. En tjenestemands pensionsalder er det antal år, i hvilket han efter sit fyldte 25. år har været statstjenestemand [...] eller har været berettiget til rådighedsløn i medfør af § 32 i lov om tjenestemænd eller ville have været berettiget til rådighedsløn, hvis pågældende ikke havde nået folkepensionsalderen [...].

§ 6. Den højeste egenpension opnås ved 37 års pensionsalder og udgør 57 pct. af tjenestemandens pensionsgivende løn [...].

§ 24, stk. 1. En tjenestemand, der har opnået en pensionsalder på mindst 3 år, og som fratræder tjenesten uden at være berettiget til pension efter § 2 og uden at overgå til anden ansættelse, som efter § 4 medregnes i pensionsalderen, er berettiget til opsat pension, jf. stk. 5.

Moderniseringsstyrelsen
www.perst.dk

