

# Administrations- grundlag DTS

Om arbejdstid for DTS-medarbejdere



# Indholdsfortegnelse

<b>Resumé .....</b>	<b>2</b>
<b>Indledning .....</b>	<b>3</b>
<b>Medarbejdere omfattet af reglerne om godtgørelse for overarbejde.....</b>	<b>6</b>
2a Målgruppen .....	6
2b §§ 13 og 14 – ulempegodtgørelse og weekendgodtgørelse.....	6
2c Overarbejdsgodtgørelse .....	7
2d fleksaftalen .....	7
2e Krav til lederen .....	8
<b>Medarbejdere omfattet af reglerne om godtgørelse af merarbejde .....</b>	<b>9</b>
3a Målgruppen .....	9
3b §§ 13 og 14 – ulempegodtgørelse og weekendgodtgørelse.....	9
3c Rådighedsforpligtelsen .....	10
3c Merarbejdsgodtgørelse.....	10
3d Engangsvederlag til honorering af special- og chefkonsulenters merarbejde.....	11
3f ATN-ordning .....	12
3d Krav til lederen .....	12
3e TiRe .....	12
<b>Kontinuerlige medarbejdere, omfattet af Arbejdsaftalens § 4 .....</b>	<b>13</b>
4a Målgruppen .....	13
4b Rådighedsforpligtelsen .....	13
4c Krav til lederen.....	13
<b>Udnævnelse – og dermed i visse tilfælde overgang til nye     arbejdstidsregler.....</b>	<b>14</b>
5a Udnævnelse til fagkonsulent (fra FM-forløbet) .....	14
5b Udnævnelse til fagkonsulent (fra ASS-forløbet).....	15
5c Udnævnelse til special-/chefkonsulent.....	15

# Resumé

For DTS-medarbejdere i Skatteforvaltningen gælder en række forskellige arbejdstidsregler, henholdsvis forankret i "Aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten" og i lokalaftaler indgået mellem SKAT og DTS.

I SU og dialogfora mv. informerer ledelsen og drøfter med tillidsrepræsentanterne, når ledelsen overvejer at gennemføre mere principielle ændringer i arbejdstilrettelæggelsen, således at tillidsrepræsentanternes eventuelle bemærkninger kan indgå i overvejelserne.

Ved ledelsens konkrete arbejdstilrettelæggelse tages der størst muligt hensyn til den ansatte, herunder at der, så tidligt som muligt, oplyses om tjenesteplaner og ændringer heri.

Det forudsættes, at der tidsregistreres og opgavefordeles dagligt. Frekvensen herfor er fastlagt i regi af styringskonceptet for Skatteforvaltningen.

Udgangspunktet for administration af DTS-medarbejderne i Skatteforvaltningen er arbejdstidsaftalens § 4, dvs. at der gennemsnitligt skal opfyldes en norm på 7,4 timer gange antal dage for fuldtidsansatte på fleksaftalen og 7,6 gange antal dage for medarbejdere på ATN-ordningen. For konsulenter uden for ATN-ordningen gælder en norm på 7,4 gange antal dage. Det forudsættes, at der tages størst muligt hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse.

# Indledning

DTS-medarbejdere skal levere et antal timer svarende til den enkelte medarbejders norm. Dette gælder uanset eventuel fleksordning og ATN-ordning.

Fleksaftalen muliggør opsparing af fleks på en særskilt konto, med et minimums- og maksimumsloft. ATN-aftalen muliggør en opsparing af 6 fridage, som tilskrives løbende hen over året til afvikling inden for seks måneder.

Personalegrupper <sup>1</sup>	Normperiode – vurdering af merarbejde og overarbejde	Aftalegrundlag i SKAT ud over Statens arbejdstidsaftale	Normperiode
<b>Chef- og specialkonsulenter Løngruppe 6 tj. Løngrupper 3 ok.</b>	Engangsvederlag en gang om året, efter ledelsesmæssig vurdering	Lokalaftale om ATN. Lokalaftale om forlængelse af normtid samt allonge til aftalen. Iværksættelsesaftale om plus-tid <sup>2</sup>	12 måneder <sup>3</sup>
<b>Fagkonsulent Løngruppe 5 tj. Løngruppe 2 ok.</b>	Merarbejdsopgørelse pr. måned/kvartal. Eventuel overarbejdsgodtgørelse pr. måned/kvartal efter konkret vurdering	Lokalaftale om ATN. Lokalaftale om forlængelse af normperiode	Kvartalet eller 1 måned
<b>Fuldmægtige DTS</b>	Merarbejdsopgørelse pr. kvartal, herunder afregning til rådighedsforpligtelsen inden merarbejdsgodtgørelse	Fleksaftale. Allonge til fleksaftale om forlængelse af normperiode	Kvartalet
<b>Konsulenter DTS</b>	Overarbejdsgodtgørelse	Fleksaftale	1 måned
<b>Overassistenter, assistenter DTS</b>	Overarbejdsgodtgørelse	Fleksaftale	1 måned

<sup>1</sup> Resultat af forhandlingerne mellem Finansministeriet, Moderniseringsstyrelsen og CO10/DTS om fornyelse af organisationsaftale for fuldmægtige m.fl. i Skatteministeriet og aftale om nyt lønsystem for tjenestemænd i Skatteministeriet.

Der er opnået enighed om at forny aftalerne for den kommende periode med følgende ændringer:

1. Stillingsbetegnelsen for specialkonsulenter ændres i aftalerne til fagkonsulent.
2. Stillingsbetegnelsen for chefkonsulent I ændres i aftalerne til specialkonsulent.
3. Stillingsbetegnelsen for chefkonsulent II ændres i aftalerne til chefkonsulent.

<sup>2</sup> Iværksættelsesaftalen vedrørende plus-tid for chef- og specialistkonsulenter blev ved OK18 erstattet af en bestemmelse direkte i arbejdstidsaftalen §6, hvorefter der kan indgås plusaftaler med samtlige personalegrupper.

<sup>3</sup> Normtid er, af ledelsen, til enhver tid fastsatte. Fra 2020 løber normperioden årligt fra 1/1 – 31/12.

Kategoriseringen af, om medarbejdere som individer eller grupper er omfattet af reglerne om godtgørelse for overarbejde eller merarbejde<sup>4</sup>, beror i princippet både på hjemmelsgrundlaget og – hvis det ikke er tilstrækkeligt – en individuel vurdering.

Der findes ikke i regelsættet om arbejdstid for DTS-medarbejdere (Arbejdstidsaftalen) nogen entydig definition af hvilke medarbejdere, der hører til i henholdsvis ”overarbejde” eller ”merarbejde”-segmentet. Reglerne er beskrevet i cirkulære om arbejdstid for tjenestemænd i staten, §§ 8 og 9. Fuldmægtige i DTS er omfattet af reglerne om merarbejde, fordi de – på linje med AC-fuldmægtige – får et rådighedstillæg for op til 20 timers merarbejde i kvartalet som compensation for et eventuelt merarbejde og derfor på den baggrund falder ”uden for” kategorien af medarbejdere, der honoreres for overarbejde.

De i tabellen beskrevne personalekategorier og markeringen af, hvorvidt et eventuelt merarbejde godtgøres efter reglerne om over- eller merarbejdsgodtgørelse, tager afsæt i overenskomst og cirkulæret om arbejdstid for tjenestemænd i staten. Vurderingen af chef-, special- og fagkonsulenterne og adgangen til honorering efter reglerne om over- eller merarbejde tager afsæt i § 8, stk. 3 i Arbejdstidsaftale for tjenestemænd i staten, som anfører følgende:

”Ansatte, der selv har afgørende indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse og arbejdstidens placering, f.eks. ansatte, der i væsentligt omfang selv tilrettelægger deres arbejdstid og arbejdsform, dvs. for hvem det ikke er fastlagt, hvor og hvornår en række af arbejdsopgaverne skal udføres, men hvor det afgørende er, at arbejdsydelsen præsteres eller ”resultatet” leveres inden for de tidsrammer, der er fastsat af ledelsen”.

Kombineret med Skatteforvaltningens specialist- og konsulentprofiler, som ligger til grund for udnævnelse af medarbejdere, er det ledelsens vurdering, at chef-, special- og fagkonsulenter i DTS tilhører § 8, 3 og derfor er omfattet af reglen om merarbejdsgodtgørelse.

I profilbeskrivelserne for henholdsvis chef- og specialkonsulent samt fagkonsulent er fremhævet en række begreber, der relaterer sig til måden, som ledelsen forventer, at konsulenten tilrettelægger sin opgaveløsning på baggrund af:

- Selvstændighed
- Flexibilitet
- Evne til med kort varsel at overtage nye arbejdsområder
- Kunne levere og løse opgaver med komplekst politisk/juridisk indhold under stort tidspres

Herudover skal der ved vurderingen af om den pågældende konsulent ”i væsentligt omfang selv har afgørende indflydelse” lægges vægt på

<sup>4</sup> Over- og merarbejde udtrykker forskellen mellem det præsterede arbejde og normen for perioden. Overarbejdsgodtgørelse er en *taxametermæssig* honorering af de ekstra timer. Merarbejdsgodtgørelse er en *skønsmæssig* honorering af det arbejde, der ligger ud over det forudsatte.

- Muligheden for, at konsulenten kan prioritere og tilrettelægge opgaverne på selvstændig vis.

I Skatteforvaltningen ansues chef-, special- og fagkonsulenterne som en samlet personkreds af medarbejdere, der kan håndtere komplekse opgaver på selvstændig vis. Det er denne ledelsesmæssige vurdering, der har ligget til grund for udnævnelsen.

Det anerkendes, at der vil være chef-, special- og fagkonsulenter, som på grund af de opgaver, de varetager, ikke har den ovennævnte ”afgørende indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse”, og som derfor i tilfælde af honorering falder under bestemmelse i § 8, stk. 1 om overarbejde. Det kan fx være medarbejdere, der arbejder i henhold til vagtplaner eller som skal varetage opgaver, der i omfang og udførelse er fastlagt på forhånd af lederen.

Det vil være den enkelte personaleleder, der beslutter honoreringen efter henholdsvis over- eller merarbejdsregelsættet. Det er personalelederen, der har det konkrete kendskab til opgaveløsningen og dermed viden om, i hvilket omfang den enkelte chef-, special- og fagkonsulent kan siges at have afgørende indflydelse på arbejdstilrettelæggelsen.

# Medarbejdere omfattet af reglerne om godtgørelse for overarbejde

## 2a Målgruppen

De DTS-medarbejdere, som er omfattet af reglerne om godtgørelse for overarbejde og som er omfattet af SKATs fleksaftale, omfatter:

- DTS: Assistenten, overassistenten og konsulenten

Forudsætninger for udbetaling af ulempegodtgørelse mv. og godtgørelse af overarbejde uddybes nedenfor.

## 2b §§ 13 og 14 – ulempegodtgørelse og weekendgodtgørelse

Regelsættet gælder uanset eksistensen af en fleksaftale.

Det forhold, at man arbejder på tidspunkter, som i relation til arbejdstidsreglerne er definerede som ”uhensigtsmæssige” (fx efter kl. 17.00 på hverdage) og som derfor principielt kan udløse ulempegodtgørelse, er ikke i sig selv udslagsgivende for, at man har ret til godtgørelse.

De pågældende medarbejdere har ret til ulempegodtgørelse og weekendgodtgørelse under følgende forudsætninger:

- At arbejdet har været beordret eller nødvendigt af hensyn til forsvarlig varetagelse af arbejdet og
- At arbejdet er registreret med TJFR

Det er personalelederens beslutning, om et konkret timeforbrug registreres med TJFR.

Beordret arbejde i weekenden registreret med TJFR udløser straksafregning (§14) og timerne indgår ikke i månedens arbejdstidsopgørelse.

## 2c Overarbejdsgodtgørelse

Regelsættet gælder uanset eksistensen af en fleksaftale.

Det forhold, at man arbejder mere end månedsnormen er ikke i sig selv udslagsgivende for, at man har ret til godtgørelse. Flexsaftalens formål er at understøtte, at eventuelt oparbejdet mertid i en periode kan afvikles på et andet tidspunkt, hvor tjenesten tillader det.

De pågældende medarbejdere har ret til overarbejdsgodtgørelse under forudsætning af:

- At der på månedsbasis er arbejdet mere end månedsnormen og
- At arbejdet har været beordret eller nødvendigt af hensyn til forsvarlig varetagelse af arbejdet og
- At beordret arbejde registreres med TJFR

Det er personalelederens beslutning, om et konkret timeforbrug registreres med TJFR.

Arbejdet udløser alene godtgørelse for overarbejde med + 50 %, hvis månedsnormen er overskredet og kun for det antal timer, registreret med TJFR, der ligger ud over månedsnormen.

Se desuden afsnit 2e vedrørende krav til lederen.

## 2d fleksaftalen

Arbejdstilrettelæggelsen sker med udgangspunkt i, at medarbejderne kan møde og forlade arbejdspladsen på fleksible tidspunkter, hvis det i øvrigt er foreneligt med tjenesten og arbejdets udførelse. Det vil sige, at udgangspunktet er, at medarbejdere, der har arbejdstiden placeret inden for almindelig kontortid (dvs. medarbejdere omfattet af Arbejstidsaftalens § 3), skal opfylde en månedsnorm svarende til 7,4 timer \* dage i gennemsnit jf. Arbejstidsaftalens § 4. Der er derfor i udgangspunktet ikke noget til hinder for, at den faktiske arbejdstid pr. dag kan afvige fra 7,4 timer (for en fuldtidsnorm) såvel i opad- som i nedadgående retning og aftalt mellem den konkrete leder og medarbejder. Det betyder, at tandlægebesøg m.v. kan afvikles i arbejdstiden for egen regning.

Flexsaftalens minimum på -37 timer og maksimumloft på +74 timer ved kvartalets udløb muliggør, at medarbejderen kan flekse på forskud/låne timer til senere optjening.

En række medarbejdere har deres arbejdstid tilrettelagt i arbejdsplaner af hensyn til kundebetjening. De vil i udgangspunktet ikke have mulighed for at variere komme- og gå tidspunkter på samme måde som andre medarbejdere. Lederen må derfor i dialog med medarbejderne tilstræbe så fleksibel en vagtplanlægning som muligt.



## 2e Krav til lederen

Medarbejdere, der deltager i affenaktioner, som altid skal registreres med TJFR, fordi aktionen er beordret, skal ideelt set ikke have udbetalt overarbejdsgodtgørelse - men alene ulempegodtgørelse. Dette forudsætter dog, at lederen sikrer, at månedsnormen overholdes ved fx at bede medarbejderen møde senere, gå tidligere eller lignende de efterfølgende dage inden for måneden. Forudsætningen for, at lederen kan foretage en hensigtsmæssig planlægning af opgaverne, herunder styringen af, at arbejdstidsnormerne overholdes, er, at medarbejderne tidsregistrerer på daglig basis.

# Medarbejdere omfattet af reglerne om godtgørelse af merarbejde

## 3a Målgruppen

De DTS-medarbejdere, som er omfattet af reglerne om godtgørelse for merarbejde omfatter:

- Chefkonsulenter (tidligere chefkonsulent II)
- Specialkonsulenter (tidligere chefkonsulent I)
- Fagkonsulenter (tidligere specialkonsulent), se desuden afsnit 1 for vurdering om overarbejdsgodtgørelse for denne gruppe
- Fuldmægtige

Gruppen af medarbejdere vil for så vidt angår chef-, special- og fagkonsulenter have mulighed for at lade sig omfatte af en ATN-ordning. Fuldmægtig-gruppen er omfattet af fleksaftalen og Allonge til aftale om flekstid for DTS- fuldmægtige.

For fagkonsulenter og special og chefkonsulenter er det en forudsætning for udbetaling af ulempegodtgørelse, at arbejdet er pålagt af lederen, nødvendigt for en forsvarlig opgavevaretagelse samt registreret med TJFR. Det samme gælder for fagkonsulenter for honorering af merarbejde.

## 3b §§ 13 og 14 – ulempegodtgørelse og weekendgodtgørelse

Regelsættet gælder uanset eksistensen af en ATN-ordning.

Det forhold, at DTS chef-, special- og fagkonsulenter samt fuldmægtige arbejder på tidspunkter, som i relation til arbejdstidsreglerne er definerede som "uhensigtsmæssig" og som derfor principielt kan udløse ulempegodtgørelse, er ikke i sig selv udslagsgivende for, at de pågældende har ret til godtgørelse.

De pågældende medarbejdere har ret til ulempegodtgørelse og weekendgodtgørelse under følgende forudsætninger:

- At arbejdet har været beordret eller nødvendigt af hensyn til forsvarlig varetagelse af arbejdet og
- At arbejdet er registreret med TJFR

Det er personalelederens beslutning, om et konkret timeforbrug registreres med TJFR.

Beordret arbejde i weekenden registreret med TJFR udløser ulempe- (§13) og weekendgodtgørelse (§14) (§14) og timerne indgår ikke i normperiodens arbejdstidsopgørelse. Godtgørelserne afregnes ved normperiodens udløb – henholdsvis måneden, kvartalet eller året og forudsætter en sag i Serviceportalen.

### 3c Rådighedsforpligtelsen

For fuldmægtige skal der afregnes til rådighedsforpligtelsen med op til 20 timer pr. kvartal. Det tillæg, der gives som compensation herfor medfører, at DTS-fuldmægtiggruppen fjernes fra det såkaldte overarbejdssegment, som har krav på godtgørelse for overarbejde<sup>5</sup>.

Rådighedsforpligtelsen dækker både en forpligtelse til at stå til rådighed og til at præstere merarbejde i op til 20 timer i kvartalet, uanset om det udføres på tjenestestedet, i hjemmet eller andre steder, fx på kurser.

Rådighedsforpligtelsen på indtil 20 timer i kvartalet kan ikke konverteres til en permanent udvidelse af den daglige, ugentlige eller månedlige arbejdstid. Det ligger ikke i rådighedsforpligtelsen, at den skal forpligte til et permanent ekstra arbejde eller til en systematisk forlængelse af kontortiden. Rådighedsforpligtelsen omfatter de samme arbejdsopgaver, som medarbejderen er forpligtet til at udføre inden for den normale arbejdstid.

Fleksaftalen betyder, at fuldmægtigen inden for et kvartal har en løbende "kvartalsfleks", som håndterer udsving i forhold til dagsnormen. I det omfang, der ved kvartalets udløb forekommer mertid (dvs. "kvartalsflekssaldoen" er større end 0, fordi der er arbejdet mere end kvartalsnormen) afregnes 50 % til henholdsvis rådighedsforpligtelsen og "fleks-kontoen". Der afregnes til rådighedsforpligtelsen ved udløb af kvartalet op til max. 20 timer (forholdsmæssigt for medarbejdere på deltid). Mertid herudover tilskrives fleks-kontoen" i fuldt omfang. Tilsvarende vil et minus på "kvartalssaldoen" blive overført til "fleks-kontoen". Honorering af et eventuelt merarbejde forudsætter fuld afregning til rådighedsforpligtelsen.

### 3c Merarbejds godtgørelse

**For DTS-fuldmægtige gælder:**

At merarbejdet skal opgøres på **kvartalsbasis**.

<sup>5</sup> Arbejdstidsaftalen for tjenestemænd i staten anfører følgende om overarbejde i § 8, stk. 3 "bestemmelsen (...) gælder ikke for (...) ansatte, der i henhold til anden aftale er undtaget for reglerne om overarbejdsbetaling". Organisationsaftalen for fuldmægtige i DTS i Skatteministeriet definerer i § 7 rådighedstillæg som dækkende for påtagelsen af rådighedsforpligtelse og forpligtelse til merarbejde på indtil 20 timer pr. kvartal.

Afregning af eventuelt merarbejde forudsætter fuld afregning til rådighedsforpligtelsen for kvartalet. Forudsætningerne er:

- At arbejdet har været beordret eller nødvendigt af hensyn til forsvarlig varetagelse af arbejdet og
- At arbejdet er registreret med TJFR.

Det er personalelederens beslutning, om et konkret timeforbrug registreres med TJFR.

Grundlaget for merarbejdet, karakteren og timeforbruget skal angives af medarbejderen. Lederen beslutter merarbejdets omfang, hvorefter dette kan honoreres i form af afspadsering (merarbejdet + 50 %) eller udbetaling (timeløn +50 %).

#### **For fagkonsulent gælder:**

Honorering af over- eller merarbejdsgodtgørelse sker på **kvartalsbasis, medmindre fagkonsulenten har tilkendegivet ønske om at bevare måneden som normperiode**. Forudsætningerne er:

- At arbejdet har været beordret eller nødvendigt af hensyn til forsvarlig varetagelse af arbejdet og
- At arbejdet er registreret med TJFR.

Det er personalelederens beslutning, om et konkret timeforbrug registreres med TJFR.

Grundlaget for merarbejdet, karakteren og timeforbruget skal angives af medarbejderen. Lederen beslutter merarbejdets omfang, hvorefter dette kan honoreres i form af afspadsering (merarbejdet + 50 %) eller udbetaling (timeløn +50 %).

Fagkonsulenter kan ændre normperiodens længde ved aktiv tilkendegivelse herom en gang om året pr. 31/12 med virkning for det kommende år.

## **3d Engangsvederlag til honorering af special- og chefkonsulenters merarbejde**

#### **For chef- og specialkonsulenter gælder:**

DTS chef- og specialkonsulenter kan honoreres for et eventuelt merarbejde en gang årligt ud fra en skønsmæssig ledelsesmæssig vurdering efter drøftelse med medarbejderen. (Ikke at forveksle med engangsvederlag i tillægsrunden). Ved fastsættelsen af en eventuel godtgørelse indgår både en kvantitativ og kvalitativ vurdering af merarbejdet.

Udmøntningstidspunktet er det til enhver tid udmeldte i Skatteforvaltningen, fra 2020 løber normperioden fra 1.1 – 31.12.

Ulempe- og weekendgodtgørelse forudsætter registrering med TJFR under iagttagelse af de krav, der gælder herfor jf. afsnit 3b.

Der er herudover ikke krav om generel anvendelse af koden TJFR i forbindelse med merarbejde, idet et eventuelt merarbejde og beslutningen om honoreringen heraf, sker ved en samlet skønsmæssig vurdering.

### **3f ATN-ordning**

Der gælder en frivillig ATN-ordning for denne gruppe.

Der optjenes seks ATN-dage årligt til afvikling inden et halvt år efter optjeningen. Dvs. en ATN-dag optjent efter februar, skal være afviklet senest 31. august. For medarbejdere på ATN-ordningen sættes dagsnormen til 7,6 timer for en fuldtidsmedarbejder. ATN kan anvendes som hele fridage og på timebasis. Hele dage kan afvikles i sammenhæng inden for afviklingsperioden på seks måneder.

Arbejdstilrettelæggelsen sker med udgangspunkt i, at medarbejderne kan møde og forlade arbejdspladsen på fleksible tidspunkter, hvis det i øvrigt er foreneligt med tjenesten og arbejdets udførelse. Det vil sige, at udgangspunktet er, at medarbejdere, der har arbejdstiden placeret inden for almindelig kontortid, skal opfylde en månedsnorm antal dage \* 7,6 timer i gennemsnit. Der er derfor i udgangspunktet ikke noget til hinder for, at den faktiske arbejdstid pr. dag kan afvige fra 7,6 timer såvel i opad- som i nedadgående retning og aftalt mellem den konkrete leder og medarbejder. Det betyder, at fx tandlægebesøg kan afvikles i arbejdstiden – men for egen regning – fordi et evt. tidsunderskud kan indhentes på et andet tidspunkt.

### **3d Krav til lederen**

Skatteforvaltningen skal samlet sikre, at der leveres en produktion, der svarer til det antal timer, der udbetales løn for. Når Skatteforvaltningen tilrettelægger sin produktion, er den enkelte leder opmærksom på, at det sker sådan, at medarbejderne leverer den forudsatte produktion inden for arbejdstidsnormerne med de modifikationer, der følger af rådighedstillægget og konsulentrollen. Der er derfor ledelsesmæssigt fokus på at inddrage den fleksibilitet, der ligger heri.

Derudover skal den enkelte leder sikre, at der alene i nødvendigt omfang sker honorering af merarbejde.

Medarbejdere, der deltager i aften-aktioner, som altid skal registreres med TJFR, fordi aktionen er beordret, skal ideelt set ikke skal honoreres for merarbejde – men alene ulempegodtgørelse.

Forudsætningen for, at lederen kan foretage en hensigtsmæssig planlægning af opgaverne, herunder styringen af, at arbejdstidsnormerne overholdes, er daglig tidsregistrering og opgavefordeling blandt medarbejderne.

### **3e TiRe**

Medarbejderen kan til enhver tid trække en rapport i TiRe, som angiver normperioden og summen af registreret tid for normperioden under "Rapporter - egne data".

# Kontinuerlige medarbejdere, omfattet af Arbejdsaftalens § 4

## 4a Målgruppen

Gruppen består fortrinsvis af fagkonsulenter, fuldmægtige samt assistenter og med få undtagelser medarbejdere organiseret i DTS og HK.

Der henvises til [Når du er ansat i kontinuerlig tjeneste](#).

## 4b Rådighedsforpligtelsen

Fuldmægtige inden for gruppen af kontinuerlige medarbejdere afregner til rådighedsforpligtelsen på samme måde som beskrevet under afsnit 3c. Merarbejds-godtgørelse vil derfor også først komme på tale efter fuld afregning til rådighedsforpligtelsen. Kontinuerlig tjeneste er defineret ved at være fastlagt i vagtplaner. Den fulde arbejdstidsnorm er udtryk for, at lederens planlægning af den konkrete medarbejders arbejde og heri ligger en implicit godkendelse af dets udstrækning og nødvendighed.

De pågældende medarbejdere skal ikke anvende koden TJFR, da alt arbejdet i sagens natur er beordret/fastlagt i en vagtplan.

Fuldmægtige i kontinuerlig tjeneste har adgang til 50-50 fordeling mellem rådighed og afspadsring – men 1:1 og dermed uden tillæg på 50 %, således at betingelserne for opnåelse af en frihed er identiske med de fuldmægtige, som er omfattet af fleksaftalen. Dette er formaliseret i en særskilt aftale.

## 4c Krav til lederen

Den enkelte leder skal sikre en planlægning og opgavefordeling, der muliggør, at medarbejderne leverer den forudsatte produktion inden for arbejdstidsnormen med de modifikationer, der følger af rådighedstillægget.

Den enkelte leder skal sikre, at der alene i nødvendigt omfang sker honorering af merarbejde. Udgangspunktet er, at der skal vagtplanlægges med henblik på at udnytte månedsnormen. I den forbindelse vil der være ledelsesmæssigt fokus på at anvende den fleksibilitet, der ligger i rådighedsforpligtelsen. Et evt. merarbejde herudover skal være begrundet i uforudsete hændelser fx sygefravær, sammenhængen til øvrige opgavers opståen og deadlines og ressourceallokeringen.

# Udnævnelse – og dermed i visse tilfælde overgang til nye arbejdstidsregler.

## 5a Udnævnelse til fagkonsulent (fra FM-forløbet)

Udnævnelse til fagkonsulent bør altid ske fremadrettet – pr. den 1. i et kvartal, og forklaringen skal findes i de respektive arbejdstidsaftaler, og hvordan de hver især systemunderstøttes.

Når en medarbejder udnævnes fra fuldmægtig til fagkonsulent, vil der – rent teknisk i SAP – ske det, at flekssaldoen pr. udnævnelsestidspunktet automatisk overføres til en særlig afviklingskvote, hvorfra timerne kan afvikles (med koden FLXA).

Timerne skal som udgangspunkt være afviklet inden årets udgang. Hvis udnævnelsen – og dermed overgangen til et andet arbejdstidsregelsæt – sker midt i et kvartal, så vil der imidlertid opstå et problem. I flg. fleksaftalen vil en evt. mertid ved kvartalets udløb blive fordelt 50/50 til fleks og rådighed – og skiftet midtvejs afstedkommer, at systemet ikke kan håndtere dette split – pr. en ”skæv dato”.

Dvs. at medarbejderen ikke pr. automatik får halvdelen af den eventuelle mertid – dette skal altså håndteres manuelt. Og selvom Personale håndterer dette manuelt, så kan det opfattes ”uretfærdigt”, at man dermed går glip af den sidste måned, hvor medarbejderen måske havde haft til hensigt at flekse. Herved undgås såvel misforståelser samt yderligere administration.

Bemærk, at ovenstående ikke forhindrer, at man – typisk med tilbagevirkende kraft pr. 1. april – giver medarbejderen det tillæg, som lønmæssigt er nødvendigt for at der kan ske udnævnelse efterfølgende.

Som alternativ til afvikling af FLXA-timer (indenfor ½ år efter udnævnelsen), kan leder og medarbejder – i det omfang forretningsområdet/afdelingen har midler hertil **og medarbejderen ønsker det** – i stedet aftale, at timerne udbetales.

## **5b Udnævnelse til fagkonsulent (fra ASS-forløbet)**

En udnævnelse fra konsulent til fagkonsulent følger rent teknisk samme logik som ovenstående, og da denne medarbejdergruppe i flg. fleksaftalen er omfattet af månedsnorm, så kan udnævnelsen ske på hvilket som helst tidspunkt – fremadrettet vel at mærke.

## **5c Udnævnelse til special-/chefkonsulent**

Som fagkonsulent har man mulighed for at vælge mellem måneden og kvartalet som normperiode. I det omfang medarbejderen, der skal udnævnes til special-/chefkonsulent er omfattet af kvartalsnorm – og dermed har en forventning om at kunne opgøre et eventuelt merarbejde ved kvartalets udløb – eller alternativt afvikle dele af en evt. mertid inden kvartalets udløb, - bør udnævnelsen til chef-/specialkonsulent altid ske pr. den 1. i det efterfølgende kvartal, og altså ikke midt i kvartalet.

Herefter vil medarbejderen for den resterende periode frem til årets udgang være omfattet af de regler, der gælder for medarbejdere i konsulentgruppen, som er omfattet af årnorm.

Ligesom for fuldmægtiggruppen er ovenstående ikke til hinder for, at tillægget gives med tilbagevirkende kraft.