



OVERENSKOMST

for IT-medarbejdere i Folketingets Administration 2018-21

Kapitel 1. Overenskomstens område

§ 1. Overenskomstens område

Overenskomsten omfatter it-medarbejdere i Folketingets Administration, der beskæftiger sig med de arbejdsopgaver, der er nævnt i funktionsbilaget (bilag 1) i organisationsaftale mellem Finansministeriet og PROSA for it-medarbejdere i statens tjeneste. Funktionsbilaget er optaget som bilag 1 i nærværende overenskomst.

Stk. 2. Der udarbejdes ansættelsesbrev ved ansættelse under nærværende overenskomst. Kopi af ansættelsesbrev sendes til PROSA's tillidsrepræsentant i Folketingets Administration.

Kapitel 2. Løn mv.

§ 2. Lønssystemet

Lønssystemet består af en basisløn suppleret med en tillægsdel. Tillæggsdelen omfatter funktionstillæg, kvalifikationstillæg, engangsvederlag samt evt. resultatløn.

Der kan efter drøftelse med it-medarbejderne fastsættes retningslinier, hvor kriterierne og formen for lønændringer er fastlagt. Løntillæggene udmøntes i overensstemmelse hermed, når en eller flere medarbejdere opfylder de fastsatte kriterier.

Aftale mellem Folketingets Administration og PROSA om mulighed for løntillæg på it-området er optaget som bilag 2 i nærværende overenskomst.

Stk. 2. De i §§ 3-7 omhandlede basislønninger er beregnet for fuldtidsbeskæftigede. Ved ansættelse på nedsat tid ydes forholdsmæssig løn.

Stk. 3. Alle basislønninger er angivet i årlige grundbeløb i marts 2012-niveau.

§ 3. Løngruppe 1

Løngruppe 1 omfatter ufaglærte it-medarbejdere.

Basislønnen udgør på årsbasis 249.025 kr. i grundbeløb i niveau 31/3-12.

Stk. 2. Oprykning til løngruppe 2, trin 1 sker, når betingelser for indplacering i § 5, stk. 1 er opfyldt.

Bemærkning:

Som ufaglærte betragtes 1) personer uden relevant uddannelse inden for it-området 2) personer, som ikke har opnået et tilsvarende kompetenceniveau ved forudgående beskæftigelse med it, eller 3) personer, der antages til uddannelse (men ikke som led i en uddannelsesaftale (EUD)).

For ufaglærte it-medarbejdere vil det normalt være en forudsætning, at der under ansættelsen som it-medarbejder finder uddannelse sted.

Løngruppe 1 svarer til 95 pct. af løngruppe 2, trin 1, hvilket svarer til den hidtidige aflønning for ufaglærte it-medarbejdere.

§ 4. Løngruppe 2

Løngruppe 2 omfatter faglærte it-medarbejdere eller it-medarbejdere med tilsvarende kompetencer opnået gennem forudgående it-arbejde.

Stk. 2. Basislønnen for løngruppe 2 udgør på årsbasis

Basisløntrin	Basisløn Niveau 31/3-12
1	262.132 kr.
2	275.239 kr.
3	288.345 kr.
4	298.830 kr.
5	314.821 kr.

Samtlige trin er et-årige.

§ 5. Lønindplacering og lønanciennitet for løngruppe 2

It-medarbejdere indplaceres i løngruppe 2, på trin 1, medmindre der sker forhøjelse af lønancienniteten efter stk. 2, når den ansatte:

1. har gennemført (bestået) 2 semestre/60 ECTS point ved en videregående it-uddannelse (fx KVU, MVU eller LVU), eller
2. har 2 års forudgående relevant beskæftigelse med it-arbejde, eller
3. har gennemført en relevant erhvervsuddannelse (EUD) inden for it-området af minimum 2 års varighed.

Stk. 2. Ved indplacering forhøjes lønancienniteten ud over kravene i stk. 1 med:

1. Efterfølgende relevant studietid på en videregående it-uddannelse (fx KVU, MVU eller LVU). Der medregnes 1 måneds lønanciennitet for hver 5 ECTS-point/1 års lønanciennitet for hver 60 ECTS-point. Det er dog en forudsætning, at medarbejderen har bestået de fordrede eksaminer. Hvis der sideløbende med studierne har været anciennitetsgivende beskæftigelse, kan den samlede anciennitet ikke overstige fuldtidsnormen.
2. Yderligere lønanciennitet ved forudgående relevant beskæftigelse med it-arbejde.
3. 1 års lønanciennitet per gennemført hele uddannelsesår ud over 2 år ved it-faglige erhvervsuddannelser (EUD).

Stk. 3. Lønancienniteten efter stk. 2, nr. 1 og 2 medregnes i hele måneder, idet forudgående beskæftigelse med it-arbejde med 15 timer pr. uge eller derover indgår fuldt ud i lønancienniteten. Beskæftigelse med it-arbejde på under 15 timer pr. uge medregnes med halv lønanciennitet.

Stk. 4. Personer, der har opnået tilsvarende kompetencer gennem forudgående oplæring af mindst 2 års varighed ved it-arbejde i vedkommende institution, kan indplaceres på nærmeste højere løntrin i forhold til hidtidig aflønning. Næste løntrin opnås, når it-ancienniteten berettiger hertil.

Bemærkning:

Eksempler på relevant videregående it-uddannelse er universiteternes datalogistudium, handelsskolernes uddannelse som datamatiker, It-universitetets diplom- og masteruddannelser samt uddannelsen som multimediedesigner.

IT-faglige EUD-uddannelser (fx datafagteknikere/datamekaniker og EDB-assistent) betragtes ikke som relevant videregående it-uddannelse.

Informatikassistenter indplaceres som udgangspunkt i løngruppe 2, trin 1, med mindre relevant beskæftigelse med it-arbejde berettiger indplacering på et højere trin (eller højere løngruppe).

KVU-uddannede multimediedesignere kan omfattes af denne overenskomst, såfremt der sker ansættelse som it-medarbejder med arbejdsopgaver i henhold til bilag 1. Parterne er enige om en indplacering i løngruppe 1 med 1 års anciennitet, såfremt den fulde uddannelse er gennemført.

§ 6. Løngruppe 3

Basislønnen for løngruppe 3 udgør på årsbasis

Niveau 31/3-12

328.976 kr.

Stk. 2. Løngruppe 3 omfatter it-medarbejdere, der er ansat til

- a) Varetagelse af selvstændigt, kvalificeret arbejde, der forudsætter en relevant uddannelse eller betydelig længerevarende erfaring og viden, eller varetagelse af betydningsfulde og større områder og/eller med selvstændig kompetence i afgørelser, eller
- b) Varetagelse af ledelsesopgaver.

§ 7. Løngruppe 4

Basislønnen for løngruppe 4 udgør på årsbasis

Niveau 31/3-12

343.393 kr.

Stk. 2. Løngruppe 4 omfatter it-medarbejdere, der er ansat til

- a) Varetagelse af selvstændige, kvalificerede arbejdsopgaver, som forudsætter en væsentlig, relevant uddannelse og/eller længerevarende erfaring og kompetence på specialistniveau, eller
- b) Varetagelse af områder, hvor der er tale om selvstændig, kritisk og omfattende kompetence i afgørelser, og hvor der er tale om varetagelse af et ikke ubetydeligt ansvar, eller
- c) Varetagelse af et betydeligt ansvar, der indbefatter lederbeføjelser for et antal underordnede.

§ 8. Folketingstillæg

Der ydes et folketingsstillæg til it-medarbejdere i Folketingets Administration på 25.200 kr. årligt i niveau 31. marts 2012.

Begrundelsen for tillægget er den usikkerhed, der er forbundet med ikke at vide, hvornår arbejdstiden slutter, på grund af Folketingets arbejdsrytme. Tillægget er en form for ulempetillæg, men ikke betaling for overarbejde.

§ 9. Kvalifikations- og funktionstillæg samt resultatløn

Der kan ydes tillæg for særlige funktioner, der varetages i stillingen eller i stillingsgruppen.

Stk. 2. Der kan ligeledes ydes tillæg for kvalifikationer m.v., det vil sige på grundlag af:

- a) Den ansattes faglige og personlige kvalifikationer
- b) Kvaliteten i opgavevaretagelsen
- c) Balancen i forhold til tilsvarende stillinger på det øvrige arbejdsmarked
- d) Hensyn til rekruttering eller fastholdelse

Stk. 3. Tillæggene kan ydes i form af varige tillæg, midlertidige tillæg eller engangsvederlag. Tillæggene angives i grundbeløb.

Stk. 4. Der kan ydes supplerende resultatbaserede lønordninger, efter hvilke der udbetales resultatløn i form af tillæg for den pågældende måleperiode, i det omfang de på forhånd definerede mål er nået.

§ 10. Lønregulering

Basisløn og funktionstillæg reguleres med samme reguleringsprocent, som de generelle stigninger i staten aftalt ved overenskomst- og aftaleforhandlingerne eller udmøntet via reguleringsordningen.

Stk. 2. Tilsvarende gælder kvalifikationstillæg medmindre andet er fastsat.

§ 11. Lønanciennitet

De ansattes lønanciennitet reguleres i overensstemmelse med følgende aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne:

“Ved ansættelsen indplaceres den ansatte på lønskalaens 1. trin, medmindre den ansatte opnår anciennitet efter stk. 2-5. Lønancienniteten regnes fra den 1. i ansættelsesmåneden og altid i hele måneder.

Stk. 2. Ved ansættelser, hvor der forudsættes en afsluttet uddannelse, fastsætter ansættelsesmyndigheden lønancienniteten på grundlag af det tidsrum, den pågældende har været beskæftiget med arbejde betinget af uddannelsen. Lønancienniteten kan tidligst regnes fra udgangen af den måned, i hvilken uddannelsen er afsluttet. Eventuel værnepligtjeneste efter afsluttet uddannelse medregnes i lønancienniteten.

Stk. 3. Ansættelsesmyndigheden kan i ganske særlige tilfælde forhøje lønancienniteten ved nyansættelse, selv om den forudgående beskæftigelse ikke kan regnes med efter stk. 2. Det forudsættes, at en konkret vurdering af den ansattes tidligere arbejdsmæssige erfaringer og kvalifikationer mv. set i relation til stillingen giver grundlag herfor.

Stk. 4. Ved ansættelser, hvor der ikke forudsættes en uddannelse, kan ansættelsesmyndigheden forhøje lønancienniteten, hvis den pågældende forud for ansættelsen har erhvervet en særlig arbejdsmæssig erfaring eller særlige kvalifikationer af betydning for arbejdets udførelse.

Stk. 5. Hvis en lønmodtager, der tidligere har været beskæftiget ved ansættelsesmyndigheden, genansættes inden for samme arbejdsområde inden 3 år efter den tidligere beskæftigelses ophør, regnes tidligere optjent lønanciennitet ved ansættelsesmyndigheden med. Det gælder dog kun, hvis den tidligere beskæftigelses ophør var begrundet i sygdom, graviditet og fødsel, adoption eller et forhold, der ikke kan tilregnes den pågældende.

Stk. 6. De ansatte optjener fuld lønanciennitet ved mindst 15 timers beskæftigelse pr. uge i gennemsnit. Ved en beskæftigelsesgrad på under 15 timer pr. uge i gennemsnit optjener de ansatte halv lønanciennitet.

Stk. 7. Lønancienniteten kan i ganske særlige tilfælde begrænses efter forudgående aftale mellem parterne i organisationsaftalen.

Bemærkning:

Bestemmelserne i § 11 gælder tilsvarende for medregning af beskæftigelse for perioder med tjenestefrihed uden løn.

Bestemmelsen om tillæggelse af forhøjet lønanciennitet gælder alene for nyansættelser. Der kan således ikke foretages omberegning af lønancienniteten i medfør af § 11 for allerede ansatte.

Ved nyansættelse er Folketingets Administration ikke bundet af den forhøjede lønanciennitet, som den pågældende måtte have fået i henhold til stk. 3 eller stk. 4 hos en anden ansættelsesmyndighed.

§ 12. Pension

Folketingets Administrations pensionsbidrag udgør 17,4% af de pensionsgivende løndelev (basisløn og varige tillæg). Af pensionsbidraget, der indbetales af Folketingets Administration, anses 1/3 for at være den ansattes eget bidrag.

Der indbetales pensionsbidrag af midlertidige tillæg medmindre andet er fastsat.

Med virkning fra **1. oktober 2018** forhøjes pensionsbidraget med 0,62% fra 17,4% til 18,02%.

Der indbetales pension af udligningstillæg.

Stk. 2. Til ansatte, der er fyldt 70 år, udbetales det efter overenskomsten gældende bidrag som løn, medmindre den ansatte ønsker bidraget indbetalt på en pensionsordning. Pensionsbidraget kan endvidere anvendes til køb af frihed.

Den ansatte retter henvendelse til Folketingets Administration, hvis pensionsbidraget ikke udbetales som løn, men i stedet ønskes indbetalt til en efter den ansattes eget ønske anvist pensionsordning eller til køb af frihed. Hvis den ansatte senere, dog tidligst efter et år, ikke længere ønsker pensionsbidraget indbetalt til en pensionskasse eller anvendt til køb af frihed, retter den ansatte på ny henvendelse til ansættelsesmyndigheden.

Ved udbetaling som løn gælder følgende:

- a) Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af beløbet
- b) Beløbet er ikke pensionsgivende
- c) Beløbet indgår ikke ved beregning af merarbejdsbetaling.

For så vidt angår betaling og andre vilkår for køb af frihed gælder samme regler som for seniordage, således som disse var aftalt i bilag 2 A til aftale af 25. august 2011 om senior- og fratrædelsesordninger, jf. Finansministeriets cirkulære af 29. august 2011 (Perst. nr. 043-11).

Bemærkning:

Hvis den ansatte ønsker pensionsbidraget, jf. § 12, stk. 2, indbetalt til en pensionsordning, kan det ske til en pensionsordning efter den ansatte eget valg. Der er ikke krav om, at pensionsordningen skal opfylde bestemmelserne i Aftale om generelle krav til indhold af bidragsdefinerede pensionsordninger i staten mv. (ydelsessammensætning, tilbagekøb og overflytning i forbindelse med jobskifte), Perst.nr. 053-09.

Stk. 3. For IT-medarbejdere, der ansættes efter 1. november 2000, indbetales pensionsbidrag til den i PFA etablerede pensionsordning for it-medarbejdere. Allerede ansatte medarbejdere, der har en individuel pensionsordning, bevarer denne.

Stk. 4. Ud over de nævnte pensionsbidrag har den ansatte ikke nogen ret til pension eller understøttelse fra Folketingets Administration på grundlag af ansættelsen.

Stk. 5. Der indbetales pensionsbidrag af deltidsansattes betaling for tjeneste ud over den nedsatte arbejdstidsnorm, men inden for fuldtidsnormen.

Stk. 6. Under tjenestefrihed uden løn til børnepasning i henhold til lov om orlov indbetaler Folketingets Administration arbejdsgiver- og egetpensionsbidrag til den respektive pensionsordning.

§ 13. Gruppeliv

For ansatte, som ikke er omfattet af en pensionsordning med gruppelivsforsikring, indbetaler Folketingets Administration bidrag til Forenede Gruppeliv. Præmien i gruppelivsordningen er 108,35 kr. pr. måned.

§ 14. Lønudbetaling, lønberegning m.v.

De ansattes lønudbetaling, lønberegning mv. reguleres i overensstemmelse med følgende aftale mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation og CO 10 – Centralorganisationen af 2010, dog således, at lønudbetaling og indbetaling af eventuelle pensionsbidrag vil finde sted månedsvis forud for medarbejdere, som er ansat før 1. maj 1997, og som hidtil har været forudlønnede:

“Lønudbetaling og indbetaling af eventuelle pensionsbidrag finder sted månedsvis bagud.

Stk. 2. Månedslønnede følger de regler, der gælder for tjenestemænd om lønfradrag/lønberegning, jf. for tiden cirkulære af 24. maj 1985 om lønfradrag/lønberegning for tjenestemænd, dog således at de i aftalens afsnit 1, pkt. 2 a) nævnte beregningsfaktorer nu udgør henholdsvis 1/1924 af årslønnen pr. arbejdstime og 7,4 timer pr. arbejdsdag.”

Stk. 3. For timelønnede beregnes lønnen ved til- og fratræden på andre tidspunkter end ved en normal lønudbetalingsperiodes påbegyndelse og afslutning som 1/1924 af årslønnen for en fuldtidsbeskæftiget for de timer, for hvilke den ansatte er berettiget til løn. Samme beregningsmetode anvendes i tilfælde, hvor en ansat er fraværende fra tjenesten i enkelte dage under omstændigheder, hvor der skal foretages lønfradrag og i tilfælde, hvor der skal foretages lønberegning for enkelte dage.

Stk. 4. Der indbetales dog sædvanlige pensionsbidrag af årsbruttolønnen, hvor en ansat afholder ferie med feriegodtgørelse fra en tidligere arbejdsgiver eller afholder ferie uden ret til ferie med løn eller feriegodtgørelse. Der indbetales således pensionsbidrag, som om der afholdes ferie med løn.

Kapitel 3. Arbejdstid mv.

§ 15. Arbejdstid

Lønnen i § 3 forudsætter fuldtidsbeskæftigelse svarende til gennemsnitlig 37 timer ugentlig.

Stk. 2. Der tilkommer de ansatte fridage efter de for statens tjenestemænd gældende regler.

Bemærkning:

Pauser af mindre end en halv times varighed, hvorunder den ansatte står til rådighed og ikke forlader arbejdsstedet, medregnes i arbejdstiden. Efter aftale med nærmeste chef kan opnås tilladelse til i arbejdstiden at afvikle ærinder.

Aftale af 15. juni 1981 mellem Folketinget og Foreningen af Folketingets tjenestemænd m.fl. samt Foreningen af Folketingets betjente om fravigelse af reglerne om hviletid og fridøgn for ansatte finder fortsat anvendelse. Såfremt Arbejdstilsynets godkendelse af aftalen revurderes, er parterne enige om, at en ny aftale skal indgås og søges godkendt. Den nye aftale skal i så stort omfang som muligt - under hensyn til ændringer i lovgivningen - være identisk med nuværende.

§ 16. Merarbejde

Godtgørelse kan alene ydes for tjenstligt merarbejde, som er af midlertidig karakter, og som har været en forudsætning for den forsvarlige varetagelse af de med stillingen forbundne tjenstlige pligter.

Stk. 2. Godkendt merarbejde afvikles løbende (i forholdet 1:1).

Såfremt det ikke er muligt inden for et folketingsår (2/10 – 1/10) at afvikle godkendt merarbejde udbetales dette efter 1. oktober. Betalingen udgør pr. merarbejdstime 1/1924 af den pågældendes årsbruttoløn (ekskl. rådighedstillæg mv.) med tillæg af 50 % og beregnes på grundlag af lønnen pr. 30. september. Den ansatte kan dog efter anmodning få overført merarbejdstimer med tillæg af 50 % svarende til i alt maksimalt 37 timer til afspadsering i det følgende folketingsår.

Stk. 3. Den ansatte kan i stedet for merarbejdsbetaling pr. 1. oktober vælge at få merarbejdshonoreringen (inkl. tillæg af 50 %) godskrevet som omsorgsdage/-timer. Omsorgsdagene/-timerne registreres sammen med eventuelle omsorgsdage, som den ansatte måtte have opnået i forbindelse med barsel og adoption, jf. aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om barsel, adoption og omsorgsdage. Omsorgsdagene/-timerne afvikles efter anmodning i overensstemmelse med reglerne herom i kap. 3 i den nævnte aftale. Afspadseringsfrihed, der efter denne bestemmelse er konverteret til omsorgsdage/-timer, kan ikke senere tilbageføres og godtgøres med merarbejdsbetaling. Pr. medarbejder kan maksimalt konverteres ikke-afviklet afspadsering svarende til 15 omsorgsdage.

Stk. 4. Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har pågældende ikke pligt til at begynde afspadseringen.

Stk. 5. Afspadsering bør så vidt muligt gives i hele eller halve dage.

Bemærkning:

Det er Folketingets Administration, som fastsætter i hvilket omfang, der skal ydes godtgørelse for merarbejde. Det vejledende udgangspunkt er dog, at merarbejdet, for så vidt det er af større omfang, kan godtgøres med afspadsering af samme varighed som det præsterede merarbejde med tillæg af 50%.

Konverteres afspadseringen til betaling pr. 1. oktober vil betalingen ske på grundlag af en timesats, der beregnes som 1/1924 af den pågældendes årsbruttoløn (inkl. tillæg). Er godtgørelsen f.eks. fastsat til 1 uges afspadsering, skal der ved konvertering til betaling ydes 1 uges løn.

§ 17. Rejsetid og arbejdstid i forbindelse med rejser og kurser

Ved tjenesterejser medregnes rejsetid i arbejdstiden, dog højst med 13 timer pr. døgn. Tjeneste på det fremmede tjenestested medregnes i opgørelsen af arbejdstid.

Stk. 2. Under kursusdeltagelse medregnes både rejsetid og kursustid i opgørelsen af den daglige arbejdstid. I opgørelsen af rejsetid fratrækkes sædvanlig transporttid mellem arbejde og hjem.

§ 18. Tilkald

Tilkald, herunder også tilkald som kan afhjælpes fra hjemmet, honoreres hvis en it-medarbejder, som ikke har vagt, tilkaldes til Folketinget efter at have forladt arbejdspladsen ved normal arbejdstids ophør, på lørdage, søn- og helligdage samt Folketingets særlige fridage. Der ydes særskilt kontant honorering pr. præsteret arbejdstime med en fast timesats på 823,14 kr. i grundbeløb 31/3-12-niveau. For fremmøde i forbindelse med tilkald ydes en godtgørelse af samme størrelse som satsen for én time plus 50%.

§ 19. Særskilt honorering

Til en it-medarbejder, som er pålagt arbejde, der er planlagt til udførelse efter normal arbejdstids ophør på lørdage, søn- og helligdage samt Folketingets særlige fridage, ydes særskilt kontant honorering pr. præsteret arbejdstime med 411,57 kr. i grundbeløb 31/3-12-niveau. For hvert fremmøde i forbindelse med sådant arbejde ydes en godtgørelse af samme størrelse som satsen for én time plus 50 %.

Stk. 2. I stedet for kontant honorering kan der ske afspadsring med 1,75 times afspadsring for hver præsteret time. For hvert fremmøde optjenes 1,75 times afspadsring, der tillægges 50%

§ 20. Vagtordning

Det forudsættes, at der tages størst muligt hensyn til den ansatte ved den konkrete arbejdstilrettelæggelse. Dette indebærer bl.a. at tjenesteplaner skal bekendtgøres så tidligt som muligt, og at ændringer heri tilsvarende skal varsles så tidligt som muligt.

Stk. 2. Vagter kan varetages fra hjemmet, og såfremt det er nødvendigt med fremmøde, skal der ske særskilt honorering på 411,57 kr. i grundbeløb 31/3-12-niveau.pr. påbegyndt time.

Stk. 3. Såfremt en medarbejder bliver pålagt en vagt indenfor 48 timer, skal der kompenseres for dette med et tillæg på 411,57 kr. i grundbeløb 31/3-12-niveau. Sker der aflysning af en vagt indenfor 24 timer får medarbejderen 1/3 af den planlagte honorering.

§ 20a. Vagtordning i systemgruppen

Vagten består dels af et tilsyn (kontrolopkald), dels af rådighedsvagt med henblik på iværksættelse af udbedrende foranstaltninger i tilfælde af konstaterede uregelmæssigheder.

På hverdage dækker vagten tidsrummet fra kl. 17 til kl. 22, og der foretages 2 kontrolopkald. På lørdage og søn- og helligdage dækker vagten tidsrummet fra kl. 9 til kl. 22, og der foretages 4 kontrolopkald. Vagten skal kunne kontaktes telefonisk af Folketingets portvagt.

Honorering:

På hverdage honoreres vagten særskilt med 896,41 kr. pr. vagt i grundbeløb 31/3-12-niveau.

I weekenden og på helligdage honoreres vagten særskilt med 2.176,99 kr. pr. dag i grundbeløb 31/3-12-niveau.

Arbejde i forbindelse med vagttjenesten anses for dækket af honoraret, hvis den samlede arbejdstid (inkl. tid til opkald) på hverdage ikke overstiger 1 time og på en lør-, søn- eller helligdag ikke overstiger 2 timer. Arbejde herudover opgøres som merarbejde.

§ 20b. Vagtordning ved udvidet åbningstid i Den Mobile Hotline

Vagterne kan varetages enten fra den pågældendes arbejdsplads i Folketinget eller fra hjemmet. Dog skal vagterne varetages fra Servicecentret, hvis mødet i Salen varer udover kl. 17.00, dog højst til kl. 21.00. Hvis mødet i Salen slutter inden kl. 21.00, kan den resterende del af vagten tages på vej hjem og resten fra hjemmet.

Stk. 2. Vagter på hverdagsaftener i tidsrummet kl. 17.00 til kl. 21.00 samt vagter på lørdage, søn- og helligedage samt Folketingets særlige fridage i

tidsrummet kl. 10.00 til kl. 14.00 honoreres med 4,5 timers betaling på 295,00 + 50% kr. pr. time i 31/3-12-niveau

Stk. 3. Den mobile Hotline følger Folketingets arbejdsrytme og skal således have åben i alle mødeuger. Den mobile Hotlines vagter planlægges således, at Hotlinen har åbent i weekends op til og efter en mødeuge, hvis weekenden ligger op til en mødefri uge.

§ 20c. Særarrangementer

Alle arbejdstimer i forbindelse med et særarrangement – efter evt. opfyldelse af dagsnormen på 7:24 – honoreres efter de gældende regler for merarbejde, dog med den undtagelse, at der kan vælges mellem kontant udbetaling eller overførsel til afspadsring i forlængelse af arrangementet. I begge situationer tillægges der 50%.

Kapitel 4. Fravær

§ 21. Sygdom

De ansatte er omfattet af følgende aftale mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation og CO 10 – Centralorganisationen af 2010:

“ Funktionærer og månedslønnede ikke-funktionærer får fuld løn under sygdom, herunder fravær på grund af tilskadekomst i tjenesten. I grundlaget for beregningen af løn i disse fraværssituationer indgår visse fast påregnelige særlige ydelser, jf. Finansministeriets cirkulære af 1. december 2003.

§ 22. Tjenestefrihed

De ansatte er omfattet af følgende aftale mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation og CO 10 – Centralorganisationen af 2010:

“De ansatte har ret til tjenestefrihed uden løn til de formål, der er nævnt i Finansministeriets bekendtgørelse nr. 518 af 3. juli 1991 om ret for tjenestemænd til tjenestefrihed uden løn til nærmere afgrænsede formål, jf. Finansministeriets cirkulære af 3. juli 1991.

Stk. 2. Ansættelsesmyndigheden kan give en ansat tjenestefrihed uden løn, når det ikke strider mod ansættelsesmyndighedens interesser.

Stk. 3. Ansættelsesmyndigheden kan give en ansat tjenestefrihed med hel eller delvis løn og evt. pensionsbidrag til uddannelsesformål efter reglerne i

Finansministeriets bekendtgørelse nr. 543 af 14. september 1988, jf. Finansministeriets cirkulære af 8. marts 1990.

Stk. 4. Det er ansættelsesmyndighedens ansvar, at der er en stilling ledig til den pågældende, når tjenestefriheden ophører.

Stk. 5. Finansministeriet¹ og vedkommende organisation kan aftale, at ansættelsesmyndigheden og den ansatte indbetaler sædvanlige pensionsbidrag af den hidtidige løn i de tilfælde, hvor tjenestefrihed vil kunne medregnes i pensionsalderen for tjenestemænd.

Bemærkning:

De ansatte er omfattet af Finansministeriets cirkulære om tjenestefrihed og lønafkortning for ansatte i staten mv., der varetager ombud o.lign., for tiden cirkulære af 25. november 1985.

De ansatte er omfattet af Ministeriet for statens lønnings- og pensionsvæsens cirkulæreskrivelse nr. 113 af 23. juni 1971 om deltagelse i uddannelseskurser for det i staten og folkekirken ansatte personale.

Barns 1. og 2. sygedag

Stk. 6. Ansættelsesmyndigheden kan give den ansatte hel eller delvis tjenestefrihed til pasning af et sygt barn på barnets 1. og 2. sygedag, når

- hensynet til barnets forhold gør dette nødvendigt,
- forholdene på tjenestestedet tillader det,
- barnet er under 18 år og
- barnet er hjemmeværende.

Bemærkning

Den 2. sygedag er den kalenderdag, der ligger i umiddelbar forlængelse af 1. sygedag, uanset om det er en arbejdsdag eller en fridag.

Den 1. og 2. sygedag kan holdes uafhængigt af hinanden, dvs. at en ansat kan holde fri på barnets 2. sygedag, selv om den pågældende ikke har holdt fri på barnets 1. sygedag.

Forældre kan derfor også dele de to dage imellem sig, sådan at den ene af forældrene holder fri den 1. dag, og den anden holder fri den 2. dag.

Stk. 7. Den ansatte får under tjenestefriheden en løn, der svarer til den løn, som den ansatte ville have fået under sygdom. I grundlaget for beregningen af

¹ Folketingets Administration indtræder her i Finansministeriets sted.

løn i disse fraværssituationer indgår dog ikke visse fast påregnelige særlige ydelser, jf. Finansministeriets cirkulære af 1. december 2003.

Stk. 8. Ved misbrug kan ansættelsesmyndigheden inddrage adgangen til tjenestefrihed efter stk. 6 for den enkelte ansatte.”

Ekstraordinær frihed

Hidtidig praksis vedrørende frihed på valgdage ophører med udgangen af kalenderåret 2016 og der tilskrives i stedet it-medarbejdere ½ ekstra fridag i 2017 pr. 1. januar 2017 og efterfølgende pr. 1. oktober. Der vil herefter fremover pr. 1. oktober tilskrives ½ ekstra fridag pr. år pr. medarbejder. Der kan maks. opspares ½-dagsfrihed op til 2,5 fridage, og fridagene kan ikke konverteres til betaling.

§ 23. Militærtjeneste

Funktionærlovens regler om militærtjeneste finder anvendelse.

Kapitel 5. Opsigelse og afsked

§ 24. Opsigelse

De ansatte er omfattet af følgende aftale mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation og CO 10 – Centralorganisationen af 2010:

“For funktionærer og månedslønnede ikke-funktionærer gælder funktionærlovens regler om varsling af opsigelse og fratrædelsesgodtgørelse.

Stk. 2. Fratrædelsesgodtgørelsen ydes dog også i tilfælde, hvor den ansatte ved fratræden vil oppebære alderspension fra arbejdsgiver.

Stk. 3. Månedslønnede ikke-funktionærer kan ansættes tidsbegrænset til sæsonbetonet arbejde. Ansættelsen ophører i så fald på det aftalte tidspunkt uden yderligere varsel.

Stk. 4. Hvis ansættelsesperioden for en sæsonansat forlænges kortvarigt på grund af forhold, som ikke kunne forudses ved ansættelsen kan opsigelse i forbindelse med forlængelse af ansættelsesforholdet finde sted med 1 uges varsel til udgangen af en uge.

Stk. 5. Ved afskedigelse af en ansat må vilkårlighed ikke finde sted.

Stk. 6. Ansættelsesmyndigheden skal meddele enhver afskedigelse til den ansatte skriftligt med begrundelsen for afskedigelsen. Hvis den pågældende har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 5 måneder, skal ansættelsesmyndigheden samtidig give skriftlig meddelelse om afskedigelsen til organisationen.

Bemærkning:

Den meddelelse om afskedigelse, henholdsvis bortvisning, som ansættelsesmyndigheden skal give til organisationen, kan ske enten ved særskilt brev eller ved, at ansættelsesmyndigheden fremsender kopi af opsigelses-/bortvisningsbrevet, hvis dette ikke er i strid med den tavshedspligt, der følger af forvaltningsloven og straffeloven, herunder tavshedspligten med hensyn til personlige forhold.

Ansættelsesmyndigheden sender meddelelse til den forhandlingsberettigede organisation. Skriftlig meddelelse om afskedigelse kan ske til såvel den for-

handlingsberettigede organisations lokalafdeling som hovedkontor. Det er ikke tilstrækkeligt alene at orientere den lokale tillidsrepræsentant.

§ 25. Forhandlingsprocedure ved afskedigelse

De ansatte er omfattet af følgende aftale mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation og CO 10 – Centralorganisationen af 2010. Ved afskedigelse/bortvisning af en tillidsrepræsentant finder alene reglerne i tillidsrepræsentantaftalen anvendelse.

” Klager over påståede urimelige afskedigelser kan behandles efter regler i stk. 2-5. Sager om bortvisning behandles efter § 27:

Stk. 2. Klager over påstået urimelige afskedigelser behandles hurtigst muligt. Hvis organisationen kræver, at afskedigelsen underkendes, er parterne forpligtet til at søge sagen fremmest medst muligt, så den så vidt muligt kan være afsluttet inden udløbet af den pågældendes opsigelsesvarsel. Øvrige sager bør som hovedregel søges afsluttet senest 9 måneder efter, at opsigelsen er afgivet.

Stk. 3. Hvis den pågældende har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 5 måneder og organisationen skønner, at afskedigelsen ikke kan anses for rimeligt begrundet i den pågældendes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan organisationen kræve spørgsmålet forhandlet med den lokale ansættelsesmyndighed. Fristen for at kræve lokal forhandling er senest 14 dage (for månedslønnede 1 måned) efter opsigelsens afgivelse. Forhandlingen skal finde sted senest 14 dage efter, at organisationen har anmodet om den.

Bemærkning:

Ved opgørelse af frister angivet i dage indgår antallet af kalenderdage ekskl. søgnehelligdage.

Ved opgørelse af fristerne medregnes dagen, hvor opsigelse afgives/anmodning om forhandling fremsættes/forhandling finder sted/klageskrift afgives.

Afgiver ansættelsesmyndigheden således opsigelsen en onsdag, skal organisationen anmode om forhandling tirsdag i den anden uge (under forudsætning af, at der ikke i perioden er søgnehelligdage), for at 14-dages fristen er overholdt.

Har ansættelsesmyndigheden afgivet opsigelsen til en månedslønnet f.eks. den 27. i en måned, skal organisationen anmode om forhandling senest den 26. i følgende måned.

Afholder overenskomstens parter forhandling en tirsdag, skal organisationen afgive klageskrift senest mandag i den 8. uge.

Overskridelse af nævnte frister indebærer, at organisationen ikke kan videreføre sagen i henhold til overenskomstens bestemmelser.

Stk. 4. Bliver organisationen og ansættelsesmyndigheden ikke enige, kan organisationen senest 14 dage (for månedslønnede 1 måned) efter forhandlingen skriftligt kræve sagen forhandlet mellem overenskomstens parter. Forhandlingen skal ske senest 1 måned efter, at organisationen har anmodet om det.

Stk. 5. De respektive parter kan fravige fristerne i stk. 3-4 ved aftale.”

§ 26. Indbringelse for faglig voldgift

De ansatte er omfattet af følgende aftale mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation og CO 10 – Centralorganisationen af 2010:

”En sags behandling ved faglig voldgift sker efter stk. 2-11. Sager om bortvisning behandles efter reglerne i § 27.

Stk. 2. Hvis der ikke kan opnås enighed ved forhandlingen efter § 25, stk. 4, kan organisationen kræve, at sagen behandles ved faglig voldgift.

Bemærkning:

Parterne nedsætter voldgiftsretten, jf. hovedaftalen.

Stk. 3. Sagen indbringes for faglig voldgift ved, at organisationen afgiver klageskrift senest 8 uger efter forhandlingen.

Stk. 4. Voldgiftsrettens sammensætning og nedsættelse følger de i Lov om Arbejdsretten og faglige voldgiftsretter fastsatte bestemmelser.

Stk. 5. Der afgives svarskrift senest 8 uger efter, at klageskriftet er afgivet.

Stk. 6. Opmanden fastsætter frister for eventuel yderligere skriftveksling. Fristerne bør normalt ikke overstige 4 uger.

Stk. 7. Parterne kan fravige fristerne i stk. 3-6 ved aftale. Aftaler parterne ikke at fravige fristerne, kan opmanden dog efter anmodning fra en af parterne undtagelsesvis udsætte en frist. Ved beslutning om udsættelse tages der navnlig hensyn til, om anmodningen om udsættelse må antages at være begrundet i lovligt forfald, eller om der i øvrigt antages at foreligge særlige omstændigheder, der kan begrunde udsættelsen.

Stk. 8. Overskrides fristerne i stk. 3-6, anvendes principperne i retsplejeloven om udeblivelse. Det gælder dog ikke reglerne om genoptagelse.

Stk. 9. Voldgiftsretten afsiger en begrundet kendelse. Finder voldgiftsretten, at afskedigelsen er urimelig og ikke begrundet i den ansattes eller ansættelsesmyndighedens forhold, kan den pålægge ansættelsesmyndigheden at afbøde virkningerne af afskedigelsen.

Stk. 10. Hvis den pågældende og ansættelsesmyndigheden ikke begge ønsker at opretholde ansættelsesforholdet, kan voldgiftsretten pålægge ansættelsesmyndigheden at betale den pågældende en godtgørelse. Voldgiftsretten fastsætter godtgørelsens størrelse under hensyn til sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i Folketingets Administration.

Stk. 11. Hvis organisationen indbringer en sag for voldgiftsretten med påstand om, at en afskedigelse er urimelig, og den afskedigede efter lovgivningen har en bedre retsstilling end efter bestemmelserne i stk. 9 og 10, lægger voldgiftsretten denne lovgivning til grund ved afgørelsen af sagen.”

Stk. 2. Ovennævnte procedure tilrettes den realitet, at Folketingets Administration er den lokale ansættelsesmyndighed samtidig med, at Folketingets Administration er overenskomstpart.

§ 27. Bortvisning

De ansatte er omfattet af følgende aftale mellem Finansministeriet og Lærernes Centralorganisation og CO 10 – Centralorganisationen af 2010:

"Hvis den bortviste har været uafbrudt beskæftiget hos ansættelsesmyndigheden i mere end 3 måneder, giver ansættelsesmyndigheden samtidig skriftlig meddelelse om bortvisningen til organisationen. Organisationens kan inden for en frist af 14 dage (for månedslønnede 1 måned) efter bortvisningen kræve, at berettigelsen af bortvisningen forhandles mellem overenskomstens parter.

Bemærkning:

Jf. hertil bemærkningerne til § 24, stk. 6 om meddelelse til organisationen samt til § 25, stk. 3 om opgørelse af frister.

Stk. 2. Bliver overenskomstens parter ikke enige ved forhandlingen, kan organisationen kræve bortvisningens berettigelse behandlet ved faglig voldgift. Bestemmelserne i § 26, stk. 2-8 gælder også ved bortvisningen.

Stk. 3. Voldgiftsretten afsiger en begrundet kendelse. Finder voldgiftsretten, at bortvisningen ikke er begrundet i den ansattes forhold, kan retten pålægge ansættelsesmyndigheden, at afbøde virkningerne af bortvisningen.

Stk. 4. Voldgiftsretten kan herved pålægge ansættelsesmyndigheden at betale den pågældende en godtgørelse, hvis størrelse voldgiftsretten fastsætter, og som skal være afhængig af sagens omstændigheder og pågældendes anciennitet i Folketingets Administration.

Stk. 5. Hvis organisationen indbringer en sag for voldgiftsretten med påstand om, at en bortvisning er uberettiget, og den bortviste efter lovgivningen har en bedre retsstilling end efter bestemmelserne i denne paragraf, lægger voldgiftsretten den pågældende lovgivning til grund ved sagen afgørelse."

Stk. 2. Ovennævnte procedure tilrettes den realitet, at Folketingets Administration er den lokale ansættelsesmyndighed samtidig med, at Folketingets Administration er overenskomstpart.

Kapitel 6. Øvrige bestemmelser

§ 28. Dækning af udgifter

De ansatte er omfattet af det regelsæt vedrørende rejseregler, som Udvalget for Forretningsordenen har vedtaget den 15. marts 1995 med seneste ændringer den 9. februar 2000.

§ 39. Funktionærbolig

Såfremt der til en stilling er knyttet funktionærbolig, og det af tjenstlige grunde er nødvendigt, at denne bebos af den ansatte, er den pågældende pligtig til at indflytte i boligen. Lejevilkårene fastsættes efter de regler, der gælder for statstjenestemænds tjenesteboliger.

§ 30. Efterløn

De ansatte er omfattet af funktionærlovens regler om efterløn.

Efterlønnen er lønnen på tidspunktet for dødsfaldet. Lønnen for den måned, i hvilken dødsfaldet sker, udbetales til boet og medregnes ikke i efterlønnen.

§ 31. Effektivisering og udvikling

De ansatte er omfattet af rammeaftalen mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om effektivisering og udvikling.

§ 32. Samarbejdsudvalg

Finansministeriets cirkulære om Aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten 2013 er gældende, når bortses fra bestemmelserne i §§ 12 – 16. For Samarbejdsudvalget i Folketinget gælder pkt. 17 i Folketingets Forretningsorden for Samarbejdsudvalget af 11. november 2002.

Kapitel 7. Elever

§ 33. Elever

Bestemmelserne i kapitel 7 gælder for elever, der indgår uddannelsesaftaler i henhold til loven om erhvervsuddannelser med tilhørende uddannelsesbekendtgørelser inden for overenskomstens dækningsområde.

Bemærkning:

Der henvises til den til enhver tid gældende lov om erhvervsuddannelser, for tiden lovbekendtgørelse nr. 171 af 2. marts 2011.

Stk. 2. Elever er omfattet af overenskomstens §§ 1, 9-10, 12-15, 17, 21-23, 28, 30 og 41. Elever er tillige omfattet af pkt. 2-6, 10 og 12 i nærværende overenskomst, § 40.

§ 34. Prøvetid

Prøvetiden er 3 måneder. Eventuelle skoleophold medregnes ikke i prøvetiden, der forlænges tilsvarende.

Stk. 2. I prøvetiden kan begge parter hæve uddannelsesaftalen uden begrundelse og uden varsel.

§ 35. Løn mv.

Lønnen for elever følger aflønningen af elever efter Industriens overenskomst.

Stk. 2. Elever, som tidligere har været i et uddannelsesforløb i henhold til erhvervsuddannelsesloven og har gennemgået relevante fag i forholdt til det nye uddannelsesforløb, kan medtage dette, når lønancienniteten beregnes.

Stk. 3. Elever har ret til tjenestefri med løn til deltagelse i session ("Forsvarets dag").

§ 36. Arbejdstid

Elevers arbejdstid er den normale ugentlige arbejdstid.

Stk. 2. Elever kan ikke deltage i overarbejde.

§ 37. Befordring

Elever er omfattet af aftale mellem Finansministeriet og centralorganisationerne om befordringsgodtgørelse, jf. Finansministeriets cirkulære af 15. december 1995 om vilkår ved ansættelse af erhvervsuddannelseselever og erhvervsgrunduddannelseselever (Fmst. 54/95).

Bemærkning:

Den befordring, der efter det nævnte cirkulære ydes en særlig befordringsgodtgørelse for, og som arbejdsgiveren modtager tilskud fra Arbejdsgivernes Elevrefusion, kan aldrig udgøre en tjenesterejse.

Hvis en elev imidlertid er på tjenesterejse, er den pågældende omfattet af Folketingets Administrations tjenesterejseregler.

§ 38. Refusion af erhvervsuddannelseselevens udgifter under skoleophold

Under eleveres erhvervsskoleophold refunderer institutionen elevens udgifter til bøger og andet undervisningsmateriale, der ikke udleveres af erhvervsskolen. Dokumentation for udgifterne skal attesteres af erhvervsskolen.

Stk. 2. Under elevens eventuelle ophold på skolehjem refunderer praktikstedet elevens udgifter til den forholdsmæssige betaling for opholdet, som skolehjemmet har fastsat, herunder omkostningerne til kost og logi mv.

§ 39. Uoverensstemmelser

Uoverensstemmelser mellem elev og Folketingets Administration søges forligt ved forhandling under overenskomstparternes medvirken, før uoverensstemmelserne indbringes for tvistighedsnævnet.

Stk. 2. Parterne er enige om, at reglerne genforhandles, hvis der sker ændringer i lov om erhvervsuddannelser og ferieloven.

§ 40. Generelle aftaler

De ansatte er omfattet af følgende til enhver tid gældende aftaler mellem Finansministeriet og centralorganisationerne:

1. Konvertering af over-/merarbejde, arbejdstidsbestemte ydelser mv. til faste tillæg, for tiden Fmst. cirk. 26/1 1996 (Fmst.nr.13/96).
2. Arbejdsgiverens pligt til underrette arbejdstageren om vilkårene for ansættelsesforholdet, for tiden Fmst. cirk. 14/6 2002 (Perst.nr. 029-02).
3. Ferie, for tiden SKAT cirk. 18/12 2019 (Medst.nr. 089-19)
4. Barsel, adoption og omsorgsdage, for tiden Fmst. cirk. 12/08 2015 (Perst.nr. 036-15)
5. Tjenestefrihed af familiemæssige årsager, for tiden Fmst. cirk. 29/04 2019 (Modst. 019-19)
6. Tillidsrepræsentanter, for tiden Fmst. cirk. 25/3 2019 (Modst.nr. 008-19)

7. Job på særlige vilkår (Socialt Kapitel), for tiden Fmst. cirk 14/6 1997 (Fmst.nr. 33/97). Evt. ændringer heri overføres ikke automatisk.
8. Senior- og fratrædelsesordninger, for tiden Fmst. cirk. 29/08 2011 (Fmst.nr. 043-11). Evt. ændringer heri overføres ikke automatisk.
9. Distancearbejde, for tiden Fmst. cirk. 6/7 2005 (Fmst.nr. 039-05). Evt. ændringer heri overføres ikke automatisk.
10. Implementering af deltidsdirektivet for tiden Fmst. cirk. 2/9-99 (Perst. nr. 051-99). Ved ansættelse på deltid ydes løn i forhold til den nedsatte tjenestetid.
11. Kompetenceudvikling, for tiden SKAT cirk. 11/12 2019 (Medst.nr. 084-19). Evt. ændringer heri overføres ikke automatisk.
12. Orlov til børnepasning, for tiden Fmst.cirk 30/5 2001 (Perst. 020-01)

§ 41. Hovedaftale

De ansatte er omfattet af den til enhver tid gældende hovedaftale mellem Folketingets direktør og PROSA.

§ 42. Ikrafttrædelse og opsigelse af overenskomsten

Denne aftale gælder fra 1. april 2018. Den kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2021.

Stk. 2. Umiddelbart efter opsigelsen optages forhandling om en ny overenskomst.

Stk. 3. Har forhandlingerne om en fornyelse af overenskomsten efter stedfunden opsigelse ikke ført til en ny overenskomst ved opsigelsesfristens udløb, gælder overenskomsten, uanset at opsigelsestidspunktet overskrides,

eller indtil den ikraftværende overenskomst afløses af nye,

eller indtil der fastsættes løn- og ansættelsesvilkår i et lønregulativ, der udstedes af Folketingets formand efter forhandling med den pågældende personaleorganisation efter godkendelse af Udvalget for Forretningsordenen, og aftalerne bortfalder da ved lønregulativets ikrafttræden.

København, den

2020

Folketingets Direktør

PROSA

Eksempler på funktioner for IT/edb-medarbejdere, som er omfattet af Organisationsaftale mellem Finansministeriet og PROSA/STAT

Generelt

Det forudsættes, at den enkelte medarbejders arbejdsopgaver består af mindst en af de nævnte funktioner, og at arbejdsopgaverne udfylder mindst 50 pct. af arbejdstiden.

Det forudsættes ligeledes, at opgavevaretagelsen er på et it-mæssigt niveau over superbrugerniveau.

Eksempler på funktioner

1. Overvågning og drift af servere samt ansvar for hensigtsmæssig betjening og udnyttelse af systemerne og data.
2. Tilrettelæggelse, planlægning og sikring af produktions- og/eller programafvikling samt kontrol af data.
3. Konfigurering, installering, test, administration, vedligeholdelse af servere, arbejdsstationer, netværksenheder og andre datamaskiner både software- og hardwaremæssigt. Herunder f.eks. planlægning, implementering og udrulning af centrale managementsystemer samt anvendelse af disse systemer.
4. Analysering, design, programmering, systemering, implementering, test, tilretning samt dokumentation og vedligeholdelse af it-systemer.
5. Udvikling af webprodukter og webservices samt multimedieproduktion.
6. Konfigurering og implementering af standardsoftware og operativsystemer.
7. It-projektafgrænsning, it-projektledelse, og implementering herunder tilrettelæggelse og koordinering af information, vejledning og brugerundervisning.
8. Support og vejledning til understøttelse af brugernes anvendelse af applikationer, systemer, netværk, hardware og software. Herunder f.eks. anvendelse af konferencesystemer, undervisningssystemer, AV-udstyr, mobile enheder, telefonsystemer samt andet af institutionens hardware og software.
9. Undervisning og vejledning i brugen af institutionens hardware og software.
10. Databaseadministration og databiblioteksarbejde, herunder udtræk af data.

11. Systemkonstruktion og systemprogrammering, herunder udarbejdelse og vedligeholdelse af styresystemer og hjælpeprogrammer, modifikation af eller tilføjelse til eksisterende programmer, konstruktion og test af nye systemer. Medvirken ved planlægning og installation af hardware samt ved system- og databaseadministration.
12. Systemplanlægning, herunder planlægning af forløbet ved indførelse af nye systemer, udarbejdelse af kravspecifikationer herunder analysering samt medvirken til ændring af arbejdsgange. Styring af forbruget af tid og ressourcer ved it-projekter og ansvar for den detaljerede konstruktion. Endvidere medvirken ved implementering af nye it-systemer.
13. Implementering af it-strategiske eller processtyrende systemer.
14. Ansvar for sikkerhed og sikkerhedsimplementering, herunder medvirken til udarbejdelse af it-sikkerhedspolitik og it-strategier. Fastlæggelse af krav til sikkerhed i systemerne.
15. Implementering, administration, overvågning af adgang til faciliteter, systemer og anlæg. Herunder adgang til netbaserede tjenester. Ansvar for adgang via særlige brugercertifikater.
16. Overvågning af sikkerhed samt rapportering af hændelser og overtrædelser.
17. Planlægning af sikkerhedsprocedurer, herunder backup procedurer og beredskabsplaner. End-of-Life datamanagement.
18. Netværksadministration, herunder design af infrastruktur, planlægning og implementering af netværksløsninger. Konfigurering, optimering og vedligeholdelse af netværksenheder og netværksprotokoller samt overvågning, herunder firewall, routere, switcher samt andet netværksudstyr.
19. Systemadministration, herunder administration af brugernes adgang til mainframe, servere, netværk, arbejdsstationer, mobile enheder eller printere.
20. Planlægning og rådgivning om indkøb af software, hardware samt serviceaftaler, samt opfølgning herpå. Administration af licens, support- og serviceaftaler.
21. Koordination af it-enheder, it-projekter og it-drift, herunder koordination af ressourcer, vagtplaner og turnusser.
22. It-ledelsesopgaver herunder ledelsesbeføjelser for et antal underordnede, ledelse af it-enheder og/eller it-projekter, eller budgetlægning og budgetopfølgning.