



FORSVARETS  
PERSONELTJENESTE

**CIRKULÆRE OM  
SUPPLEMENT TIL ARBEJDSREGLER MM. FOR PERSONEL UNDER  
FORSVARSMINISTERIET**

Ref.:

- a. Kundgørelse for Forsvaret B. 2-15 af 8. maj 2003, Cirkulære om egentlig militærtjeneste.
- b. Kundgørelse for Forsvaret B. 5-32, Cirkulære om aflønning mv. af personel til pligtig tjeneste.
- c. FPTBST 202-16, Bestemmelse om opsparing og afvikling af frihed "Fridøgnsbank".
- d. FPTBST 564-1, Bestemmelse vedrørende ydelser for personel udsendt til tjeneste i internationale operationer.
- e. FPTBST 564-2, Bestemmelse vedrørende løn og ydelser mv. for personel udsendt til tjeneste som observatører eller stabsofficerer i internationale missioner.

Tillæg:

- A. Prioritetsrækkefølge for afvikling af ferie/frihed.
- B. Vejledning om optjening af arbejdstid og ydelser i forbindelse med kursus- og uddannelsesvirksomhed.
- C. Vejledning om døgtjeneste.
- D. Vejledning om arbejdstid ved sejlads.
- E. Godtgørelse for merarbejde mv.

Bilag:

1. Cirkulære om arbejdstid for tjenestemænd i staten, Perst. Nr. 025-08 af 27. juni 2008.
2. Aftale om supplement til arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten mv. af 1. juli 2007 for hhv. Hovedorganisationen af Officerer i Danmark, Centralforeningen for Stampersonel og Hærens Konstabel og Korporalforening.
3. Aftale mellem Forsvarets Personeltjeneste og hhv. Hovedorganisationen af Officerer i Danmark, Centralforeningen for Stampersonel og Hærens Konstabel og Korporalforening, om militærtillæggets dækningsgrad af 1. juli 2007.
4. Cirkulære om natpenge mv. for tjenestemænd i staten af 24. marts 2006.
5. Cirkulære om Tillæg for aften- og natarbejde for ansatte inden for CO II forhandlingsområde af 24. marts 2006.

6. Aftale mellem Forsvarets Personeltjeneste, Forsvarsgruppen i Akademikernes Centralorganisation, Centralforeningen for Stampersonel og Hærens Konstabel- og Korporalforening om regulering af natpenge mv. af 29. september 2006.

Erstatter:

FKODIR PS.201-1 af januar 1991.

FKOBST 408-3 af juli 1991.

FPTBST 201-8 af 2010-06.

FKO PSU1 skr. 0205435-1 af 2002-05-22.

FKOVEJL PS.400-3, kap. 21, afs. 2.12.2, døgntjeneste og afs. 2.12.4, tilkaldevagt.

## **INDHOLDSFORTEGNELSE**

### **1. GENERELT**

1.1. Formål.

1.2. Omfang.

1.3. Ansvar, styring, planlægning og gennemførelse.

### **2. SÆRAFTALER FOR MILITÆRT PERSONEL**

2.1. Særaftaler for militært personel.

2.1.1. Aftale om supplement til arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten mv.

2.1.2. Aftale om militærtillæggets dækningsgrad.

### **3. ARBEJDESTIDSPLANLÆGNING**

3.1. Principper.

3.1.1. Lokal arbejdstidstilrettelæggelse.

3.1.2. Flekstidsordning.

3.1.3. Optjening af arbejdstid mv. i forbindelse med kursusdeltagelse.

3.1.3.1. Beordret deltagelse i kursus- og uddannelsesvirksomhed.

3.1.3.2. Ansøgt deltagelse i kursus- og uddannelsesvirksomhed.

3.2. Arbejdstidsplanlægning for militært personel.

3.2.1. Døgntjeneste.

3.2.2. Egentlig militærtjeneste.

3.2.3. Tilkaldevagt.

3.2.3.1. Indtjening og opgørelse.

3.2.3.2. Honorering.

3.2.4. Særlig beredskabstjeneste.

3.2.5. Sejlads.

3.2.6. Værnepligtigt personel.

3.3. Arbejdstidsplanlægning for civilt personel.

3.3.1. Dag- og døgnarbejdere.

3.3.2. Øvrige.

3.4. Merarbejde.

3.4.1. Chefgruppen m.fl.

3.4.2. Merarbejde i udlandet.

3.4.3. Arbejdstid i international tjeneste.

3.5. Omsorgsdage.

3.6. Fridøgnsbank.

3.7. Prioritetsrækkefølge for afvikling af ferie/frihed.

3.8. Lægebesøg mv. i arbejdstiden.

4. TILLÆG FOR ARBEJDE PÅ UBEKVEMME TIDSPUNKTER
- 4.1. Ulempegodtgørelse, døgnarbejdere.
- 4.2. Natpenge mv.
- 4.3. Forudsætninger for udbetaling af arbejdstidsbestemte tillæg.
5. ARBEJDSMILJØ
6. ANSVAR FOR BESTEMMELSEN
7. IKRAFTTRÆDEN

## **1. GENERELT**

### **1.1. Formål.**

Formålet med denne bestemmelse er at supplere Moderniseringsstyrelsens cirkulærer om arbejdstidsregler og natpenge mv. Bestemmelsen angiver ikke udtømmende gældende arbejdstidsregler, men præciserer forhold af væsentlig betydning for tjenestens tilrettelæggelse for personel under Forsvarsministeriets område.

Et samlet billede af gældende arbejdstidsregler for de enkelte personelgrupper fås ved at sammenholde cirkulærerne med gældende overenskomster og aftaler, da der kan være aftalt særlige vilkår i disse.

### **1.2. Omfang.**

Denne bestemmelse er gældende for tjenestemænd, personel med tjenestemandslignende ansættelse samt overenskomstansat personel i det omfang de, i henhold til indgåede overenskomster og aftaler, følger de for tjenestemænd fastsatte arbejdstidsregler.

For øvrige personelgrupper, fx akademikere og journalister, henvises til disses gældende overenskomster. Dog gælder punkterne 1, 3.1., 3.3.2., 3.4, 3.5., 3.6., 3.7., 3.8. og 5, samt tillæg A, B og E for alt personel.

### **1.3. Ansvar, styring, planlægning og gennemførelse.**

Niveau II myndighederne har ansvaret for overordnet styring og koordinering af arbejdstidsressourcernes anvendelse ved underlagte myndigheder og enheder mv. samt for planlægning og gennemførelse af arbejdstidstilrettelæggelse inden for eget lokalområde.

Myndigheder og enheder mv. på lavere niveau har ansvaret for planlægning og gennemførelse af arbejdstilrettelæggelsen inden for eget lokalområde.

Det er chefens ansvar, at der gennemføres og godkendes en fremadrettet arbejdstidsplanlægning. Dette skal ske under størst mulig hensyntagen til opgaveløsningen og til personlets ønsker.

Chefen kan ikke, i planlægningen, disponere over en større arbejdstidsressource end den tildelte. Mere arbejde en dag skal således - som udgangspunkt - kompenseres ved mindre arbejde en anden dag i planlægningsperioden.

Planlægning er ikke statisk. Det betyder, at der kan foretages ændringer til arbejdstidsplanlægningen.

Faktisk arbejdstid skal registreres i DeMars Arbejdstidsregistreringsprogram. Den faktiske tjeneste opgøres efter endt kalendermåned. Den præsterede arbejdstid opgøres i forhold til den i planlægningen anførte arbejdstid.

Chefen er ansvarlig for tidsevalueringen af den gennemførte arbejdstid og godkender det præsterede arbejde.

## **2. SÆRAFTALER FOR MILITÆRT PERSONEL**

### **2.1. Særaftaler for militært personel.**

For militært personel er der indgået aftaler, der supplerer eller fraviger "Cirkulære om arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten".

#### **2.1.1. Aftaler om supplement til arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten mv.**

Det er ved "Aftale om supplement til arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten mv.", bilag 2, aftalt, at alt militært personel er ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvist uden for almindelig arbejdstid (benævnt "døgnarbejdere").

#### **2.1.2. Aftaler om militærtillæggets dækningsgrad.**

Det fremgår af "Aftale om militærtillæggets dækningsgrad", bilag 3, at militært personel ikke er omfattet af reglerne om højeste arbejdstid.

Det er ligeledes aftalt, at der for militært personel gælder særlige regler for godtgørelse af merarbejde, rådigheds- og beredskabsforpligtelse, tilkald, delt tjeneste og inddragelse af fastlagte fridage.

## **3. ARBEJDSTIDSPANLÆGNING**

### **3.1. Principper.**

Arbejdstiden tilrettelægges ved en fremadrettet planlægning af den enkelte medarbejders arbejdstid og afvikling af optjente friheder i henhold til indgåede aftaler og overenskomster mv.

Planlægningen skal omfatte alt personel.

Der kan planlægges for flere medarbejdere i forening, hvis tjenesten og frihedsafviklingen er sammenfaldende.

Planlægningsgrundlaget skal for heltidsansat personel basere sig på en gennemsnitlig arbejdstid på 37 timer pr. uge indenfor en månedsnorm (kalendermåned) eller en aftalt planlægningsperiode, der ikke må være mindre end 1 måned og kan udstrækkes til 52 uger.

Arbejdstidsplanlægning skal registreres i DeMars arbejdstidsregistreringsprogram med det formål at påvise og tilsikre, at arbejdstiden i den valgte planlægningsperiode planlægges med et gennemsnit på 37 timer/uge for fuldtidsansatte.  
Faktisk tjeneste skal ligeledes månedsvist registreres i DeMars.

Arbejds miljølovens bestemmelser om hviletid og fridøgn skal danne grundlag for arbejdstidens tilrettelæggelse. Der kan dog på særlige områder være indgået aftaler om undtagelser herfra, fx egentlig militærtjeneste, jf. pkt. 3.2.2.

Kontinuerlig tjeneste er tjeneste, der udføres på døgnbasis og bestrides af ansatte, der hver dækker funktionen i et begrænset tidsrum af døgnnet og derefter forlader tjenestestedet. For kontinuerlig tjeneste skal tjenesten planlægges under hensyn til hviletidsbestemmelser og arbejdstidscirkulærets anvisninger.

For sådanne tjenester vil det oftest være hensigtsmæssigt at aftale normperioder, der afspejler den turnus, der bestrides ("rullet"). Sådanne lokalaftaler aftales mellem Forsvarets Personeltjeneste (FPT) og de respektive personelorganisationer.

### **3.1.1. Lokal arbejdstidstilrettelæggelse.**

Tilrettelæggelse af den lokale arbejdstid drøftes i samarbejdsudvalg på alle niveauer i henhold til Moderniseringsstyrelsens cirkulære om samarbejde og samarbejdsudvalg i statens virksomheder og institutioner.

Personellets tjenestetid tilrettelægges således, at tjenestestederne under normale forhold er bemandede i en sådan udstrækning, at daglige opgaver kan bestrides på ugens 5 første hverdage.

### **3.1.2. Flekstidsordning.**

Der kan aftales flekstidsordning mellem den lokale myndighed og personellets tillidsrepræsentanter. En sådan aftale skal indgås indenfor rammerne af gældende arbejdstidsaftaler og udarbejdes efter de retningslinjer, der er givet i Moderniseringsstyrelsens Personaleadministrative Vejlednings (PAV) afsnit vedr. arbejdstid.

### **3.1.3. Optjening af arbejdstid mv. i forbindelse med kursusdeltagelse.**

Som udgangspunkt skelnes mellem ansøgt eller beordret kursus- eller uddannelsesvirksomhed.

For detaljeret vejledning om arbejdstid og ydelser i forbindelse med kursus og uddannelsesvirksomhed, henvises til tillæg B.

#### **3.1.3.1. Beordret deltagelse i kursus- og uddannelsesvirksomhed.**

Ved beordret deltagelse i kursus indgår den effektive kursustid i arbejdstiden. I dette tilfælde er den effektive arbejdstid sammenfaldende med kursusprogrammet for den enkelte dag, idet pauser af mere end 29 minutters varighed ikke indgår i den effektive arbejdstid.

Evt. rejsetid til og fra kursus medregnes som arbejdstid, fratrukket den sædvanlige rejsetid mellem bopæl og normalt arbejdssted.

### **3.1.3.2. Ansøgt deltagelse i kursus- og uddannelsesvirksomhed.**

Kursus- og uddannelsesaktivitet, hvor eleverne alene optages på baggrund af ansøgning er som udgangspunkt grunduddannelser, videreuddannelser og efteruddannelser.

For personel af alle grader vil arbejdstidsforbruget i forbindelse med selvansøgt kursus- og uddannelsesvirksomhed være neutralt, hvilket indebærer, at der ikke kan optjenes merarbejde og arbejdstidsbestemte ydelser.

## **3.2. Arbejdstidsplanlægning for militært personel.**

Arbejdstiden skal planlægges i overensstemmelse med bilag 1, "Cirkulære om arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten".

Planlægningsperioden for militært personel kan dog være fra 1 måned til max. 52 uger.

Planlægningsperioden fastsættes i den enkelte myndigheds samarbejdsudvalg. For tjenester som døgntjeneste i forbindelse med vagt, beredskab og øvelser samt sejlads med flådens skibe er der fastsat særlige arbejdstidsregler.

### **3.2.1. Døgntjeneste.**

For militært personel kan døgntjeneste indgå i arbejdstidsplanlægningen, fx vagt og øvelse. I optjeningsdøgnet indgår døgntjenesten med enhedens til enhver tid gældende normale daglige arbejdstid (fx 7,4 timer).

Erstatningsfriheden indgår ligeledes med enhedens til enhver tid gældende normale daglige arbejdstid (fx 7,4 timer).

Kan erstatningsfrihed ikke afvikles i den aftalte planlægningsperiode, skal der ydes vagt- eller øvelsestillæg umiddelbart efter planlægningsperiodens udløb.

Ved sygdom opstået forud for eller under deltagelse i planlagt sejlads og vagt, hvor betingelserne for "fast påregnelighed" er opnået, kan gives erstatningsfrihed. Formålet med disse friheder er alene at kunne afvikle de allerede planlagte erstatningsfriheder. Som følge heraf kan erstatningsfriheder optjent under sygdom ikke godtgøres økonomisk, og skal nulstilles ved planlægningsperiodens udløb.

Der kan kun planlægges med døgntjeneste i det omfang tjenesten er omfattet af reglerne om egentlig militærtjeneste, eller hvis der foreligger en anden godkendt aftale om døgntjeneste.

For yderligere vejledning om døgntjeneste, se tillæg C.

### **3.2.2. Egentlig militærtjeneste.**

Egentlig militærtjeneste omfatter tjeneste, der har til formål at opøve forsvarets enheder i løsning af freds- og krigsmæssige opgaver eller er en nødvendig del af opretholdelsen af det militære beredskab.

Aktiviteter, der omfattes af egentlig militærtjeneste, jf. ref. a, Kundgørelse for Forsvaret B.2-15, "Cirkulære om egentlig militærtjeneste", skal i videst mulig omfang foregå under hensynstagen til arbejdsmiljølovens formål om, at arbejdet skal udføres på en sikkerheds- og sundhedsmæssig fuldt forsvarlig måde.

### **3.2.3. Tilkaldevagt.**

Personel, omfattet af aftalerne om tilkaldevagt der som led i omgangstjeneste, i stedet for at være på vagt på tjenestestedet, pålægges at forrette tilkaldevagttjeneste, kan oppebære et tillæg herfor.

Tilkaldevagt må ikke pålægges på ferie- og særlige feriedage. Ligesom det ikke vil være naturligt at pålægge personellet vagt på en fridag, skal det ligeledes undgås at pålægge personellet tilkaldevagt på fridage i henhold til bilag 1. (de 26 fridage pr. kvartal).

Ved tilrettelæggelse af tilkaldevagten bør der foretages en afvejning af det tjenstlige behov for at pålægge personellet omhandlende tjeneste. Herunder en vurdering af det antal tilkald, der kan forventes, set i relation til det antal personer, der indgår i en evt. vagtrote.

Der skal desuden tages hensyn til beredskabsniveau jf. FKO beredskabsplan og FKOBST 358-1 vedr. militær sikkerhedstjeneste.

Ordringen må ikke afstedkomme en permanent forøgelse af den nuværende samlede styrke.

På tjenestesteder, hvor tilkald sjældent forekommer, eller hvor der ikke er krav til permanent tilkaldevagt af hensyn til beredskabsniveauet, bør denne tjeneste varetages ved tilkald efter adresseliste, hvilket ikke medfører udbetaling af tilkaldevagttillæg.

Den ulempe, der herved påføres af personellet, anses for at være dækket af generelle tillæg.

#### **3.2.3.1. Indtjening og opgørelse.**

Tillæg for tilkaldevagt kan kun oppebæres, såfremt

- tilkaldevagten er oprettet i stedet for en på tjenestestedet værende nødvendig vagt,
- de pågældende kan tilkaldes via telefon el. lign.,
- de pågældende kan møde på tjenestestedet inden for en af tjenestestedet fastsat tidsramme,
- der er etableret en vagtliste, hvoraf det fremgår, hvem der skal tilkaldes på de enkelte dage.

Tillæg kan ikke oppebæres:

- under international tjeneste, hvor der oppebæres FN-tillæg, og under sejlads med søværnets skibe (bortset fra ophold i basehavn),
- såfremt stillingen er tillagt forhøjet eller særligt tillæg begrundet i omhandlende tjeneste.

Tjenesten medregnes ikke som arbejdstid med mindre den pågældende vagt aktualiseres, fx ved at møde på tjenestestedet bliver beordret. I så fald, medregnes den faktiske tjeneste fra mødetidspunktet på tjenestestedet, til tjenestestedet atter kan forlades.

Der kan ikke oppebæres natpenge, weekendtillæg mv. for tilkaldevagttjenesten.

### **3.2.3.2. Honorering.**

Tilkaldevagt honoreres med et tilkaldevagttillæg. Såfremt tilkaldevagt er beordret på en for personellet normalt arbejdsfri dag, oppebæres dobbelt tillæg.

Honorering af tilkaldevagt på en 0-dag (FRI2-dag) sker med et enkelt tilkaldevagttillæg. En 0-dag er en arbejdsdag, hvor der ikke er planlagt tjeneste eller afspadseringsfrihed.

### **3.2.4. Særlig beredskabstjeneste.**

Til personel, som deltager i særlig beredskabstjeneste af mindst 24 timers varighed, ydes der et beredskabstillæg pr. påbegyndt døgn. Honorering af særlig beredskabstjeneste kan alene iværksættes efter særskilt bemyndigelse fra FPT.

Ved særlig beredskabstjeneste menes tjeneste, som iværksættes ved særlige begivenheder, fx støtte til politiet, statsbesøg, begivenheder i kongehuset, terrorberedskabet og lignende. Særlig beredskabstjeneste indgår ikke som en del af den normale daglige tjeneste og er normalt en enkeltstående begivenhed i en begrænset periode.

I arbejdstidsplanlægningen indgår den til enhver tid ved den enkelte enhed aftalte normale arbejdstid på de respektive arbejdsdage (eksempelvis 7,4 timer).

Der kan ikke oppebæres natpenge under særlig beredskabstjeneste, ligesom der ikke op-tjenes frihed for tjeneste i tidsrummet 1700 - 0600 (1500 - 0700).

Opmærksomheden skal henledes på følgende forhold:

- Tjeneste, der ikke er omfattet af egentlig militærtjeneste, er underlagt arbejdsmiljølovens bestemmelser om hviletid.
- En evt. rejse i forbindelse med særligt beredskab, vil være at betragte som en tjenesterejse i henhold til tjenesterejseaftalen, hvis der er et tidsmæssigt ophold imellem rejsen og indsættelsen i særligt beredskab. I modsat fald vil hele perioden være omfattet af særligt beredskab.
- Der skal som udgangspunkt ydes time- og dagpenge ved anvendelse af særligt beredskab. Evt. ydet kost fratrækkes efter gældende satser. Såfremt der måtte være forhold omkring aktivitetens tilrettelæggelse, der måtte gøre, at det vil være mere hensigts-

mæssigt at anvende merudgiftsdækkende ydelser iht. FPTBST 564-42, vil dette i givet fald kunne anvendes.

- Indkvartering skal ske på et passende niveau, under hensyn til opgavens karakter, geografisk placering, antallet af involverede medarbejdere samt beredskabsmæssige forhold.

### **3.2.5. Sejlads.**

For personel, der forretter tjeneste som besætningsmedlem ombord i søværnets skibe, er der fastsat særlige regler.

I døgn, hvor der ydes sø-ydelser, indgår arbejdstiden med enhedens til enhver tid gældende normale daglige arbejdstid i arbejdstidsplanlægningen.

Ved sejlads, der ikke forrettes som døgn-tjeneste, følges de almindelige arbejdstidsregler, som gældende i land.

For yderligere vejledning om sejlads, se tillæg D.

### **3.2.6. Værnepligtigt personel.**

Værnepligtigt personel er i hele værnepligtsperioden under uddannelse. Værnepligtigt personel er ikke omfattet af de for statens ansatte gældende arbejdstidsregler. Der henvises til ref. b, Kundgørelse for Forsvarets B.5-32, "Cirkulære om aflønning mv. af personel til pligtig tjeneste".

## **3.3. Arbejdstidsplanlægning for civilt personel.**

For civilt personel omfattet af bilag 1, skal der foretages vurdering af, om personellet skal følge reglerne i cirkulærets kapitel 3 eller kapitel 4. Kapitel 3 dækker "Særbestemmelser for ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret indenfor almindelig dagarbejdstid (benævnt "dagarbejdere"). Kapitel 4 dækker "Særbestemmelser for ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvis uden almindelig dagarbejdstid" (benævnt "døgnarbejdere").

Ansatte, hvis overenskomst ikke følger arbejdstidsreglerne for tjenestemænd i staten, benævnes som "øvrige".

### **3.3.1. Dag- og døgnarbejdere.**

For dag- og døgnarbejdere tilrettelægges tjenesten i henhold til bilag 1 samt indgåede lokalaftaler.

Arbejdstid for civile med højeste arbejdstid planlægges inden for månedsnormen. Ændringer i denne planlægning skal søges foretaget ved omlægning af tjenesten inden for månedsnormen.

Et evt. merearbejde indenfor måneden bør derfor modsvares af et tilsvarende mindrearbejde i samme måned. Ved et evt. mindrearbejde inden for måneden opstået som følge af medarbejders ønske om frihed, der ikke modsvares af et tilsvarende merearbejde, afvikles afspadsering eller anden frihed.

Et evt. mindrearbejde indenfor måneden opstået på arbejdsgivers foranledning, og som ikke modsvares af et tilsvarende merearbejde, nulstilles ved månedens udgang.

Afvikling af afspadseringsfrihed kan kun forekomme, hvis det er godkendt og indgår i planlægningen for måneden, eller hvis der ikke er normopfyldende tjeneste nok i normperioden.

### **3.3.2. Øvrige.**

For personel, der ikke er omfattet af bilag 1, Cirkulære om arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten, benævnt øvrige, tilrettelægges tjenesten i henhold til de enkelte gruppers overenskomst og evt. indgåede lokalaftaler. Tilsvarende følger øvrige de i overenskomsterne fastsatte regler om optjening og afvikling af over- og merarbejde.

### **3.4. Merarbejde.**

Det er et chefsansvar løbende at sikre sig oplysninger om omfanget af den præsterede tjeneste, herunder hvorvidt arbejdet har fået et sådant omfang, at det kan forventes at udløse godtgørelse for merarbejde.

Optjent merarbejde skal som udgangspunkt planlægges til afspadsering.

Den lokale chef bør derfor løbende vurdere behovet for omfordeling af arbejdsforpligtelsen, ændring af tilrettelæggelse af arbejdet mv.

Retningslinier for optjening, afvikling og godtgørelse af merarbejde følger tillæg E.

#### **3.4.1. Chefgruppen m.fl.**

For chefgruppen registreres merearbejde som udgangspunkt ikke. Den civile og militære chefgruppe (lønramme 36 og opefter), militært personel på M332 niveau samt personel, hvoraf det fremgår af overenskomst/ organisationsaftale, at de er omfattet af reglerne om engangsvederlag uden for pulje jf. Cheflønsaftalens § 5, er ikke omfattet af reglerne om optjening af over-/merarbejde og optjening af frihed for tjeneste i perioden 1700 – 0600 (1500 – 0700).

For chef- og specialkonsulenter, der jf. overenskomst ikke er omfattet af reglerne om optjening af over-/merarbejde, samt militært personel på M332 niveau registres disse friheder alene med henblik på at kunne indgå som parameter ved evt. tildeling af engangsvederlag. Saldo for merarbejde og frihed for tjeneste i tidsrummet 1700 – 0600 (1500 – 0700) skal derfor nulstilles efter udgangen af hvert år.

Ligeledes er der for chefgruppen samt personel på M332 niveau, særlige regler for udbetaling af "Fridage til gode" optjent ved planlagt, samt beordret eller godkendt tjeneste på lørdag, søn- og helligdage. Lørdag, søn- og helligdage er i vid udstrækning beskyttet, og skal derfor i videst muligt udstrækning friholdes for tjeneste.

Fridage til gode kan alene udbetales, såfremt prioritetsrækkefølgen for afvikling af ferie/frihed(tillæg A) har været fulgt.

Fridage til gode skal således søges afviklet forud for afvikling af anden frihed. Afvikles der

anden frihed som hele dage, herunder for tjeneste i perioden 1700 – 0600, merarbejde og ”arbejdsfri dag CHGR”, vil afviklingen blive betragtet som afvikling af ”Fridage til gode” (dette gælder dog ikke afvikling af ferie, særlige feriedage og omsorgsdage).

Fridage til gode skal for chefgruppen samt personel på M332 niveau være afviklet senest med udgangen af januar måned. Herefter kan evt. uafviklede dage søges honoreret kontant. Ansøgningen sendes via nærmeste foresatte chef.

Ansøgningen stiles til FPT, som foretager kontrol og udregning. Den økonomiske belastning ligger ved omkostningsstedet.

### **3.4.2. Merarbejde i udlandet.**

Eventuelt merarbejde optjent under tjeneste ved udstationering til internationale stabe mv. i udlandet godtgøres som hovedregel ikke kontant.

Tjenesten ved internationale stabe m.v. i udlandet er bl.a. kendetegnet ved, at det er den stedlige internationale chef, som fastsætter de nærmere regler for afvikling af ferie, frihed m.v., herunder mængden af den frihed som kan afvikles. Eventuelt ikke afviklet merarbejde kan konverteres til omsorgsdage jf. pkt. 3.5

Afvikling af merarbejdet under udstationeringen må ikke hindre afvikling af øvrige friheder, så som ferie og andre friheder, der er højere prioriteret end merarbejde jf. gældende prioritetsrækkefølge for afvikling af frihed, jf. tillæg A.

Der kan undtagelsesvis ydes godtgørelse af merarbejde ved internationale stabe, når følgende betingelser er opfyldt:

- Det berørte personel skal referere til en dansk chef, og det skal være denne chef, som kontrollerer de månedlige arbejdstidsopgørelser. Dette gælder såvel i relation til arbejdstidsplanlægning som faktisk tjeneste.
- Den danske chef må ikke være begrænset i sin handlefrihed/referere til andre chefer af anden nationalitet.
- At der for alt personel udarbejdes en arbejdstidsplan, og at planen løbende justeres. Planen skal tage højde for så mange kendte aktiviteter som muligt.
- I relation til såvel planlagt som faktisk tjeneste skal der tages højde for pauser af mere end 29 minutters varighed, idet sådanne pauser ikke indgår i arbejdstidsberegningen.

Betingelserne anses for opfyldt ved fx Den permanente Danske Repræsentant i NATO Militærkomite (DAMIREP) og National Military Representative for Denmark (NMR).

Opgørelsen af arbejdstiden og beregning af godtgørelse skal ske efter i henhold til tillæg E.

Forsvarsattaché (FORATT), assisterende FORATT, militærrådgivere o. lign, udsendt under Udenrigsministeriet, følger de for Udenrigsministeriet gældende regler.

### **3.4.3. Arbejdstid i international tjeneste.**

Der gælder særlige regler for arbejdstid under udsendelse til international tjeneste. Der

henvises til reglerne i ref. d., FPTBST 564-1 og ref. e., FPTBST 564-2.

### **3.5. Omsorgsdage.**

Medarbejderen kan vælge at få tilgodehavende afspadsering, der ikke er afviklet inden afspadseringsfristens udløb, konverteret til omsorgsdage.

Saldo for konverterede omsorgsdage kan maksimalt udgøre 22 dage (162,8 timer). Der gælder ingen frist for afvikling af dagene.

Omsorgsdage kan ikke godtgøres kontant, og kan ikke konverteres tilbage til anden frihed. Uafviklede omsorgsdage, der henstår ved afgang fra tjenesten, fx pension, civilt job, dødsfald mv., nulstilles uden økonomisk kompensation.

Omsorgsdage, der henstår ved afgang til tjenestefrihed, tilbageføres ved evt. genindtræden i tjenesten.

For chefgruppen, chef- og specialkonsulenter, samt personel på M332 niveau gælder, at der - som følge af at der ikke optjenes merarbejde - ikke kan konverteres merarbejde til omsorgsdage.

Omsorgsdage optjent ved merarbejde på tidligere funktionsniveau kan dog videreføres. Øvrige afspadseringsfriheder, fx erstatningsfrihed for døgn tjeneste, sø-øvelsesdage og 2/7-dage, kan konverteres til omsorgsdage.

### **3.6. Fridøgnsbank.**

Frihed, der ikke er afviklet inden afviklingsperiodens udløb, kan efter ansøgning fra medarbejderen, overføres til en indgået aftale om Fridøgnsbank jf. ref. c.

### **3.7. Prioritetsrækkefølge for afvikling af ferie/frihed.**

Prioritetsrækkefølgen jf. Tillæg A. skal følges ved afvikling af frihed.

Tillægget anviser den prioritetsorden for afvikling af frihed, der skal anvendes i forbindelse med arbejdstidstilrettelæggelse/planlægning. Der skal tages højde for evt. varslingsregler, jf. gældende regelsæt for den enkelte frihedstype.

### **3.8. Lægebesøg mv. i arbejdstiden.**

I visse tilfælde forhindrer sygdom ikke en medarbejder i at udføre sit normale arbejde, men nødvendiggør, at den pågældende modtager behandling fx hos en praktiserende læge, speciallæge, tandlæge eller på hospital som ambulante behandling.

Medarbejderen bør som udgangspunkt søge at tilrettelægge sådanne lægebesøg mv. uden for arbejdstiden. Hvis dette ikke er muligt, kan medarbejderen få fri uden lønfradrag, idet det samtidig forudsættes, at fraværet søges placeret til mindst mulig gene for tjenestestedet.

Tjenestefriheden kan gives til sådanne klinikbesøg mv. af op til en halv dags varighed. Forudsætningen for at opnå tjenestefriheden er, at der på samme dag præsteres tjeneste,

enten før eller efter klinikbesøget. Eventuel længerevarende transporttid til og fra klinikbesøg er forsvaret uvedkommende.

#### **4. TILLÆG FOR ARBEJDE PÅ UBEKVEMME TIDSPUNKTER**

##### **4.1 Ulempegodtgørelse, døgnarbejdere.**

For hver fulde 37 timers arbejde, der udføres i tidsrummet fra kl. 1700 til kl. 0600, optjenes 3 timers afspadsring.

Ved aften- og nattjenester, dvs. tjenester, hvor mere end 4 timer ligger inden for tidsrummet fra kl. 1500 til kl. 0700, optjenes dog 3 timers afspadsring for hver fulde 37 timers arbejde, der er udført i dette tidsrum.

Vedr. opgørelse og økonomisk godtgørelse henvises til bilag 1.

##### **4.2. Natpenge mv.**

For tjeneste på ubekvemme tidspunkter ydes døgnarbejdere natpenge og weekendtillæg iht. bilag 4, 5 og 6.

Dagarbejdere honoreres med ulempegodtgørelse for aften- og weekendtjeneste i henhold til bilag 1.

##### **4.3. Forudsætninger for udbetaling af arbejdstidsbestemte tillæg.**

Det er en forudsætning for udbetaling af arbejdstidsbestemte tillæg, at det af tjenstlige årsager har været nødvendigt at tilrettelægge arbejdet på pågældende vis. Det forudsættes endvidere, at tjenesten er beordret og kontrollabel. Fx ydes der derfor ikke arbejdstidsbestemte tillæg under optjening af flekstid.

#### **5. ARBEJDSMILJØ**

Arbejdstiden skal tilrettelægges inden for de rammer, der er fastsat i Arbejds miljølovgivningen, herunder bestemmelserne om hviletid og fridøgn, samt Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden (underbilag til bilag 1).

#### **6. ANSVAR FOR BESTEMMELSEN**

Forsvarets Personeltjeneste, Aftale- og Forhandlingsafdelingen, er ansvarlig for vedligeholdelse af denne bestemmelse.

#### **7. IKRAFTTRÆDEN**

Denne bestemmelse træder i kraft ved offentliggørelsen på Forsvarets Fælles Intranet og Retsinformation.

LARS-BO MØRKHOLT

## PRIORITETSORDEN FOR AFVIKLING AF FERIE/FRIHED

Nedenstående liste anviser den prioritetsorden for afvikling af frihed der skal anvendes i forbindelse med arbejdstidstilrettelæggelse/planlægning. Der skal tages højde for de evt. varslingsregler, som er knyttet til den enkelte frihed, jf. gældende regelsæt.

Udgangspunktet er, at den "beskyttende" frihed efter Ferieloven og Arbejdsmiljøloven mv. skal afvikles forud for anden frihed. Således er listen indrettet herefter.

	Ferie	Ferie indgår ikke i den almindelige prioritering af frihed, men skal varsles og afvikles i henhold til ferieaftalens bestemmelser. Afvikling af anden frihed må ikke hindre afvikling af ferie.
	Særlige feriedage.	Deler status med ferie. Arbejdsgiver kan dog først planlægge dagene til afvikling efter 1. januar, såfremt der ikke forinden ligger en afviklingsplan. Dagene kan og skal honoreres kontant ved ferieårets udløb såfremt dagene ikke afviklet eller aftalt overført.

1.	Kalendermæssige fridage.	Lørdage, søn- og helligdage er i vid udstrækning beskyttet og skal derfor i videst mulig udstrækning friholdes for tjeneste.
2.	Fridage til gode. Erstatningsfridage (EF-dage).	Fridage optjent ved tjeneste på lørdag, søn- og helligdage, eller dage der træder i stedet derfor.
3.	§ 15-frihed og § 5-frihed.	Frihed for tjeneste i perioden 1700 - 0600 (1500-0700).
4.	Timer for mistede fridage (weekend-godtgørelse).	Timer optjent ved arbejde lørdage, søn- og helligdage (kun civile). Arbejdsgiver kan i stedet vælge at udbetale timerne.
5.	Merarbejde.  Overarbejde.	Tjeneste udført ud over månedsnorm, aftalt godtgjort som afspadsering ifm. merarbejdssag. (For kontinuerlig tjeneste – ud over rullet).  Tjeneste udført ud over norm (afhængig af overenskomst, kun civile).
6.	Fridage for tjeneste til søs (Sø-dage).  2/7-dage. (Også benævnt FN-fridage)  Frihed optjent i forbindelse med sejlads, hvor der ydes søtillæg.	Dage optjent ved sejlads på lørdage, søn- og helligdage.  Fridage optjent som 2 dage for hver 7 dages tjeneste i INTOPS.  14. dages frihed for stampersonel på gl. løn.
7.	Erstatningsfrihed for døgtjeneste.	Erstatningsfrihed for deltagelse i vagt, øvelse og søøvelse.

Der kan forekomme frihedstyper – afhængig af overenskomst – der ikke fremgår af listen. Disse friheder skal søges afviklet i samme prioritetsorden som sammenlignelige friheder i listen.

Udenfor prioritet:

	Omsorgsdage, konverterede.  Omsorgsdage, barsel.	Når friheden står for sig selv, er det et udtryk for at der er tale om en frihed, der som udgangspunkt kun kan afvikles ved ønske fra medarbejderens side. Opmærksomheden henledes på, at der er tale om en <u>ikke betalbar frihed</u> . Således vil frihed, som ikke er afviklet ved afgang fra forsvaret, uden overgang til anden ansættelse inden for staten, bortfalde uden kompensati-on. De 2 årlige barselsomsorgsdage bortfalder dog ved hvert års udgang. Omsorgsdage kan ikke placeres på dage hvor MA i forvejen har fri (fx FRI 2 i kontinuerlig tjeneste).
--	--	--

## VEJLEDNING OM

### OPTJENING AF ARBEJDSSTID OG YDELSER I FORBINDELSE MED KURSUS- OG UDDANNELSESVIRKSOMHED.

Erstatter:

FKO PSU1 skr. 560.1 0205435-1 af 2002-05-22.

Ref.:

- a. KFF. B.4-40
- b. Finansministeriets Personeladministrative Vejledning, kap. 8, afs. 8.5, bullit 12. (L.&P.MIN bekg. nr. 113 af 23 JUN 1971).
- c. Finansministeriets Personeladministrative Vejledning, kap. 8, afs. 8.5, bullit 1. (FINM bekg. nr. 543 af 14 SEP 1988).

1. Denne vejledning er udgivet for, at give vejledning i forvaltningen af arbejdstid og ydelser i forbindelse med kursus- og uddannelsesvirksomhed. Vejledningen skal desuden sikre ensartet forvaltning for sådanne aktiviteter.

2. Som udgangspunkt skelnes mellem **ansøgt** og **beordret** kursus- og uddannelsesvirksomhed, idet aftalegrundlaget ikke er ens for de to kategorier. Forsvarets Personeltjeneste (FPT) har derfor fundet det nødvendigt at fastslå, hvilken uddannelses- eller kursusaktivitet, der kan henføres til kategorierne ansøgt eller beordret kursusdeltagelse.

3. Kursus- og uddannelsesaktivitet, hvor eleverne **alene optages på baggrund af ansøgning** er med udgangspunkt i ref. a. og ref. b.:

- a. Grunduddannelser, dvs. en uddannelse, der kvalificerer til at bestride stillinger på laveste funktionsniveau indenfor det pågældende hovedniveau. Blandt sådanne uddannelser kan nævnes grund-, erhvervs-, funktions-, eller specialuddannelse for konstabelgruppen, sergentgrunduddannelsen, grundofficersuddannelsen mv.
- b. Videreuddannelser, dvs. en uddannelse, der kvalificerer til at gøre fyldest på et højere funktionsniveau indenfor samme hovedniveau. Blandt sådanne uddannelser kan nævnes videreuddannelsestrin I og II for officers- og sergentgruppen, samt eventuelle andre – herunder civile – kompetencegivende uddannelser.
- c. Efteruddannelser, dvs. øvrige uddannelser, der vedligeholder, ajourfører, supplerer eller forbedre tidligere erhvervet uddannelse på samme niveau. Blandt sådanne uddannelser kan nævnes special-, funktions-, repetitionskurser mv.

4. I overensstemmelse hermed vil personel af alle grader, der **efter ansøgning optages** på grund-, videre- og efteruddannelser være omfattet af ref. b. og c., hvilket indebærer, at der forvaltes efter samme retningslinjer, som hvis der var ydet **tjenestefrihed med løn** fra den funktion, den pågældende er beordret til at varetage. Som følge heraf beordres per

sonellet – på baggrund af ansøgning – fra den hidtidige funktion til en uddannelsesplads ved den aktuelle uddannelsesinstitution. **Eventuelle funktionsbestemte tillæg mv. fra den hidtidige stilling bortfalder.** Eventuelle kvalifikationstillæg kan bibeholdes, hvis det ved særskilt aftale er bestemt, at disse bibeholdes i forbindelse med uddannelsesvirksomheden. Når der meddeles frihed med løn, er lønfastsættelsen ikke reguleret af aftale- og forhandlingssystemet, men fastsættes af ledelsen på baggrund af ledelsesretten.

**Arbejdstidsforbruget i uddannelsesperioden er neutralt**, hvilket indebærer at der ikke kan optjenes merarbejde, ligesom der ikke kan ydes arbejdstids- eller ulempegodtgørelser, herunder vagt- og øvelsestillæg, natpenge, weekendtillæg, frihed for tjeneste i tidsrummet 1700 – 0600 (1500 – 0700).

**5.** Arbejdsgiveren kan herudover **beordre personellet** til at deltage i kurser af speciel art, der indgår som et led i det normale tjenstlige arbejde. Sådanne kurser kan være de for stillingen relevante kurser, herunder efteruddannelseskurser, men ikke grund- og videreuddannelser.

**6.** Når arbejdsgiveren **beordrer** personellet på kurser, gælder de almindelige arbejdstidsregler. I konsekvens heraf indgår den effektive kursustid i arbejdstiden, når kursusdeltagelsen er beordret. I dette tilfælde er den effektive sammenfaldende med kursusprogrammet fra den enkelte dag, idet pauser af mere end 29 minutters varighed ikke indgår i den effektive arbejdstid. Natpenge, ulempegodtgørelser m.v. optjenes som ved normal tjeneste.

Eventuel rejsetid til- og fra kursusstedet medregnes ligeledes som arbejdstid, - dog kun med den del, der overstiger medarbejderens normale daglige transporttid mellem bopæl og normalt tjenestested.

**7.** Optjening af merforbrug af arbejdstid og ulempegodtgørende ydelser i forbindelse med kursus- og uddannelsesvirksomhed er således afhængig af, hvorvidt optagelse å kurset/uddannelsesvirksomheden er **ansøgt - eller beordret**. At personellet rent faktisk – i personelbefaling el. lign. – er befalet til kurset/uddannelsesinstitutionen, indebærer i denne sammenhæng ikke, at personer er beordret til deltagelse. Denne befaling er alene en administrativ justering af det daglige mødested og fastsættelse af fast tjenestested mv.

For grund- og videreuddannelser finder optagelse alene sted på baggrund af ansøgning, hvorfor optjening af merforbrug af arbejdstid ikke kan finde sted, uanset hvilken personelkategori, den pågældende tilhører. Optjening af funktionsbestemte ydelser mv. finder sted som i nærværende vejlednings pkt. 4.

Vurderingen af, hvorvidt kursus-/uddannelsesvirksomheden er beordret, skal således alene finde sted ifm. **efteruddannelseskurser og lignende**. En ensidig skelen til, hvorvidt sådanne kurser rent faktisk er ansøgt eller ej, kan resultere i uensartet forvaltning. I overensstemmelse hermed vil kurser, der er en **nødvendig forudsætning** for at bestride den konkrete stilling og som har en varighed på indtil 4 uger, blive betragtet som **beordret kursusdeltagelse**, uanset om optagelse evt. finder sted på baggrund af en ansøgning. Kurser, der er ønskelige, men ikke en nødvendig forudsætning vil alene kunne betragtes som beordrede, når optagelse evt. finder sted **efter pålæg – eller anmodning** herom fra ledelsen.

Herudover bør der skelnes til, hvorvidt der i forbindelse med optagelse på det enkelte kursus-/uddannelsesvirksomhed, er praksis for at optagelse alene finder sted efter ansøgning. I sådanne tilfælde betragtes deltagelsen altid som **ansøgt**.

**8.** Kursus- og uddannelsesaktivitet omfattet af ref. c. med den heraf afledte begrænsning i arbejdstidsforbruget, ulempeydelse mv. vil normalt fremgå af kursushåndbog, kursusbeskrivelser e. lign., ligesom de bør foreligge lektionsoversigter for kursusforløbet. I det omfang kursusbeskrivelser mv. ikke afspejler det gældende og i nærværende vejledning beskrevne hjemmelsgrundlag, iværksættes rettelse snarest. Det skal for uddannelser, hvor optagelse alene finder sted efter ansøgning tillige fremgå, at ansøgning om optagelse samtidig er en ansøgning om frihed med løn i uddannelsesperioden, idet perioden med frihed med løn dog ophører, hvis den pågældende afdækker fra uddannelsen inden den er afsluttet. I den personelbefaling, hvor beordringen til gennemgang af kurset fremgår, bør tillige være anført, hvorvidt optagelse på kurset er sket på baggrund af ansøgning, eller om kursusgennemgangen er beordret. For så vidt angår kurser, hvor optagelse finder sted efter ansøgning, bør det tillige fremgå, at der meddeles frihed med løn i forbindelse med gennemgangen af uddannelsen.

**9.** Kurser og uddannelser, der erstatter eller træder i stedet for enhedens normale uddannelsesaktivitet, dvs. de aktiviteter der af praktiske eller tekniske årsager henlægges til en skole, uddannelsesvirksomhed e. lign., er ligeledes ikke omfattet af ref. c. Denne type uddannelser reguleres af de normale arbejdstidsregler mv., hvilket indebærer, at aktiviteten indgår i arbejdstidsplanlægningen med det faktiske forbrug, ligesom der udbetales lømpeydelse efter gældende aftaler. Vagt- og øvelsestillæg kan optjenes i det omfang, aktiviteten rent faktisk kan defineres sådan og når forudsætningerne for optjening er tilstede (døgn tjeneste/egentlig militærtjeneste).

**10.** Ansvar for at vedligeholde denne vejledning påhviler Aftale- og Forhandlingsafdelingen, FPT.

## VEJLEDNING OM DØGNTJENESTE

Ref.:

- a. FPTBST 201-8.
- b. Aftale mellem FPT og HOD om døgntjeneste af 23. november 2005.
- c. Protokollat nr. 4 om døgntjeneste indgået mellem FPT og HKKF af 29. september 2006.
- d. Organisationsaftale for stampersonel af linien og reserven samt elever i Forsvarsministeriet med tilhørende myndigheder af 27. april 2009.
- e. Protokollat om døgntjeneste indgået mellem FPT og FCE den 31. marts 2006.
- f. Aftale mellem FPT og FLO om døgntjeneste af 11. maj 2006.
- g. Aftale mellem FPT og 3F om døgntjeneste af 18. august 2008.
- h. MODST Cirkulære om Beregning af løn under betalt fravær mv. af 6. december 2011.

Erstatter:

FKOVEJL PS.400-3, kap. 21, 2.12.2, døgntjeneste af JUL 1993.

### INDHOLDSFORTEGNELSE

1. GENERELT
2. OMFANG
3. INDTJENING OG OPGØRELSE MV.
  - 3.1. Vagt- og beredskabstjeneste
  - 3.2. Øvelse
    - 3.2.1. Definition på øvelse
  - 3.3. Overgangsdøgn
  - 3.4. Optjening og afvikling ifm. sygdom mv.
    - 3.4.1. Øvelse
    - 3.4.2. Vagt
  - 3.5. Inddragelse med erstatningsfrihed
  - 3.6. Vagt- og øvelsestillæg
4. ARBEJDSTIDSBEREGNING
5. ANSVAR FOR VEJLEDNINGEN

#### 1. GENERELT

Denne vejledning er retningsgivende i forvaltningen af arbejdstid og ydelser i forbindelse med døgntjeneste.

#### 2. OMFANG

Vejledningen omfatter personel under HOD, CS, HKKF, FCE, FLO og 3F som jf. ref. b. – g. har indgået aftaler om døgntjeneste i form af beordret vagt- eller beredskabstjeneste på

tjenestestedet (herunder evt. midlertidigt tjenestested), samt øvelsesdeltagelse af mindst 24 timers varighed.

For gennemført døgntjeneste ydes erstatningsfrihed eller vagt- eller øvelsestillæg efter de nedenfor anførte retningslinjer. Erstatningsfrihed og vagt- eller øvelsestillæg kan ikke op-tjenes samtidig med, at der oppebæres søtillæg, erstatningsfrihed for sø-øvelse eller sø-øvelsestillæg (samlet kaldet sø-ydelser).

### 3. INDTJENING OG OPGØRELSE MV.

#### 3.1. Vagt- og beredskabstjeneste.

I anledning af beordret deltagelse i vagt- eller beredskabstjeneste af 24 timers varighed på tjenestestedet (inkl. evt. daglig tjeneste) ydes én erstatningsfrihed.

Såfremt erstatningsfriheden ikke kan afvikles i planlægningsperioden ydes vagtillæg.

#### 3.2. Øvelse.

I anledning af beordret deltagelse i øvelse af mindst 24 timers varighed, ydes én erstatningsfrihed pr. påbegyndt kalenderdøgn.

Såfremt erstatningsfrihed ikke kan afvikles i planlægningsperioden ydes øvelsestillæg.

##### 3.2.1. Definition på øvelse.

En øvelsesperiode defineres som det samlede ubrudte forløb, hvor alle aktiviteter er et led i gennemførelse af øvelsen. Det indbefatter møde, pakning af materiel og køretøjer, forskydning til øvelsesområde, gennemførelse af øvelse, oprydning, hjemtransport og oplægning af materiel.

Ved et tidsmæssigt eller aktivitetsmæssigt brud, hvor den aktivitet, der udføres, ikke er en integreret del af øvelsen, ophører registreringen som øvelse.

#### 3.3. Overgangsdøgn.

Ved overgang mellem de forskellige former for døgntjeneste indbyrdes og mellem døgn-tjeneste og søydelser gælder følgende retningslinjer, idet der ikke kan registreres mere end én ydelse pr. kalenderdøgn:

a. Overgang fra vagt- /beredskabstjeneste til øvelse.

Såfremt vagt- /beredskabstjenesten (af 24 timers varighed) er påbegyndt i kalenderdøgnet før en øvelse, ydes der en erstatningsfrihed/vagttillæg for det døgn, hvor vagt- /beredskabstjenesten indledes og en erstatningsfrihed/øvelsestillæg for øvelsens første dag.

b. Overgang fra øvelse til vagt- /beredskabstjeneste.

Såfremt vagt- /beredskabstjenesten (af 24 timers varighed) begyndes inden for sidste øvelsesdøgn og afsluttes i kalenderdøgnet efter øvelsen, ydes en erstatningsfrihed/øvelsestillæg for sidste øvelsesdøgn, og en erstatningsfrihed/vagttillæg for det døgn, hvor vagt- /beredskabstjenesten afsluttes.

c. Overgang fra vagt- /beredskabstjeneste til søydelser.

Såfremt vagt- /beredskabstjenesten (af 24 timers varighed) er påbegyndt i kalenderdøgnet første sejldag, ydes en erstatningsfrihed/vagttillæg for det døgn, hvor vagt- Be-

redskabstjenesten indledes og søydelsers for første sejldag.

d. Overgang fra søydelsers til vagt- /beredskabstjeneste.

Såfremt vagt- /beredskabstjeneste (af 24 timers varighed) påbegyndes inden for sidste sejldag og afsluttes i kalenderdøgnet efter sejladsen, ydes søydelsers for sidste sejldag og en erstatningsfrihed/vagttillæg for det døgn, hvor vagt- beredskabstjenesten afsluttes.

### 3.4. Optjening og afvikling ifm. sygdom mv.

#### 3.4.1. Øvelse.

Erstatningsfrihed for øvelse/øvelsestillæg kan ikke optjenes og afvikles under sygdom mv. Dog anses planlagt afvikling erstatningsfrihed som afviklet, såfremt sygdommen indtræffer under en påbegyndt erstatningsfridagsperiode.

Myndigheden har mulighed for, manuelt at tildele "erstatningsfridag øvelse syg" i DeMars, i de situationer, hvor erstatningsfrihed for øvelse er planlagt til enhedens samlede afvikling.

Hvis en øvelsesaktivitet aflyses, helt eller delvist, ydes ingen kompensation for den aflyste aktivitet.

#### 3.4.2. Vagt.

Hvis en medarbejder bliver syg forud for en planlagt vagt, udløses en "erstatningsfrihed vagt syg", såfremt medarbejderen opfylder betingelserne for "fast påregnelige ydelser" jf. ref. h.

Det vil normalt betyde, at medarbejderen *regelmæssigt gennem længere tid* (normalt mindst ½ år) har deltaget i den pågældende vagtturnus.

Erstatningsfrihed for vagt optjent under sygdom er ikke betalbar, men kan alene benyttes til afvikling.

### 3.5. Inddragelse af erstatningsfrihed.

Må erstatningsfrihed for vagt eller øvelse undtagelsesvis inddrages, skal der indenfor planlægningsperioden gives en anden erstatningsfrihed. Kan en sådan erstatningsfrihed ikke gives, ydes vagt- eller øvelsestillæg ved førstkommande lønrapportering efter planlægningsperiodens udløb.

### 3.6. Vagt- og øvelsestillæg.

Såfremt erstatningsfrihed ikke kan afvikles i den ved myndigheden aftalte planlægningsperiode, skal der ydes vagt- eller øvelsestillæg i forbindelse med førstkommande lønrapportering efter planlægningsperiodens udløb.

I stedet for øvelsestillæg, kan medarbejderen vælge, at få vagt- eller øvelsestillæg konverteret til omsorgsdage, indenfor det ved myndigheden gældende maksimum.

Regnskabet med erstatningsfriheder skal således være nulstillet ved enhver arbejdstidsplanlægningsperiodes afslutning.

#### **4. ARBEJDSSTIDSBeregning**

Optjeningsdøgnet indgår i arbejdstidsberegningen, såvel under vagt- og beredskabstjeneste som under øvelse, med det antal timer der er i den pågældende myndigheds til enhver tid gældende daglige arbejdstidsnorm.

Dette medfører, at døgtjeneste er neutral i relation til arbejdstiden, hvorfor der ikke skal registres evt. difference i den daglige planlagte arbejdstid i forhold til optjening/afvikling af døgtjeneste.

Ved planlagt døgtjeneste på en fridag (lørdag, søn- og helligdag, eller erstatningsfrihed herfor) sker ingen registrering af arbejdstid, idet den hverdag, hvor fridagen gives, medregnes med det antal timer, der er den pågældende myndigheds til enhver tid gældende daglige arbejdstidsnorm. Ved planlagt døgtjeneste på en fridag ydes, ud over erstatningsfrihed for døgtjenesten, tillige en "Fridag til gode".

Erstatningsfrihed for døgtjeneste anses for afviklet, når der er givet en sammenhængende frihed på 24 timer.

#### **5. ANSVAR FOR VEJLEDNINGEN**

Ansvar for at vedligeholde denne vejledning påhviler Aftale- og Forhandlingsafdelingen ved Forsvarets Personeltjeneste.

e.b.

TRINE KRISTIANSEN  
kontorchef  
Aftale- og Forhandlingsafdelingen

## **VEJLEDNING OM ARBEJDSTID I FORBINDELSE MED SEJLADS**

Ref.:

- a. FPTBST 201-8.
- b. Aftale mellem FPT og HOD om døgtjeneste af 23. november 2005.
- c. Protokollat nr. 4 om døgtjeneste indgået mellem FPT og HKKF af 29. september 2006.
- d. Organisationsaftale for stampersonel af linjen og reserven samt elever i Forsvarsministeriet med tilhørende myndigheder af 26. marts 2012.
- e. Protokollat om døgtjeneste indgået mellem FPT og FCE den 31. marts 2006.
- f. Aftale mellem FPT og FLO om døgtjeneste af 11. maj 2006.
- g. Aftale mellem FPT og 3F om døgtjeneste af 18. august 2008.
- h. Aftale mellem Forsvarsministeriet, Akademikernes Centralorganisation (Tjenestemandsudvalget), Statstjenestemændenes Centralorganisation I og Statstjenestemændenes Centralorganisation, af 25 JAN 1985.
- i. Cirkulære om fast påregnelige ydelser under betalt fravær mv. af 6. december 2011.

Erstatter:

FKOVEJL PS.400-3, kap. 12, 9.15, søtillæg og kap. 12, 9.16, særligt søtillæg af OKT 1995.

FKOBST P.408-3, JUL 1991.

### **INDHOLDSFORTEGNELSE**

1. GENERELT
2. OMFANG
3. IND TJENING OG OPGØRELSE MV.
  - 3.1. Sejlads mv.
    - 3.1.1. Dispensation under særlige forhold
  - 3.2. Sejlads, gammel løn
    - 3.2.1. Forhøjet søtillæg
    - 3.2.2. Særligt søtillæg
  - 3.3. Sejlads, Ny Løn
    - 3.3.1. Kadetter
  - 3.4. Overgangsdøgn
  - 3.5. Optjening og afvikling i forbindelse med sygdom mv.
4. ARBEJDSTIDSBEREGNING
5. FRIDAGE TIL PERSONEL MED TJENESTE TIL SØS
  - 5.1 Omfang
  - 5.2 Bortfald
  - 5.3 Indtjening af fridage
  - 5.4 Afvikling af fridage
  - 5.5 Indberetning og kontrol
6. ANSVAR FOR VEJLEDNINGEN

## 1. GENERELT

Denne vejledning er retningsgivende i forvaltningen af arbejdstid og ydelser i forbindelse med sejlads.

## 2. OMFANG

Vejledningen omfatter personel, som jf. ref. a. - h, har indgået aftaler om særlig honorering for arbejdstid og variable ydelser under sejlende tjeneste.

Der eksisterer grundlæggende en række aftaler om ydelse af søtillæg og særligt søtillæg under sejlads. Disse aftaler er stadig gældende for stampersonel på gammel løn.

For personel der er overgået til Ny Løn, er aftalerne om søtillæg og særligt søtillæg om- lagt til ydelse af erstatningsfrihed for døgn tjeneste optjent i forbindelse med sejlads (be- nævnt sø-øvelse).

I forbindelse med omlægning af ydelserne fra søtillægsordningen til sø-øvelse, er en række forvaltningsmæssige forhold videreført fra søtillægsordningen.

## 3. INDTJENING OG OPGØRELSE MV.

### 3.1. Sejlads mv.

Ved sejlads eller skibes ophold i havn eller til ankers uden for den til enhver tid anviste basehavn, ydes der særlige sejladsydelse for tilkommanderet personel.

Ved basehavn forstås i nedennævnte forbindelse normalt det sted, hvor hovedparten af besætningen under skibstjeneste har fået meddelt fast tjenestested.

Opmærksomheden henledes på at basehavn ikke er begrænset til ophold på de respek- tive flådestationer, men at også ophold i civile havne mv. ved de respektive geografiske flådestationsbyer betragtes som ophold i basehavn.

#### 3.1.1. Dispensation under særlige forhold.

Der kan gives dispensation under længere havneophold uden for basehavn, herunder værftsoophold og andre ophold, hvor tjenestevilkårene og/eller spise- og opholdsforholde- ne ombord, måtte afvige væsentligt fra de normalt gældende. Fx som følge af reparati- onsarbejder o. lign.

Der kan i disse tilfælde, i stedet for merudgiftsgodtgørende ydelser, ydes time- og dag- penge jf. tjenesterejseaftalen. Herved bortfalder ydelse af søydelse. Der overgås til al- mindelige arbejdstidsregler, herunder evt. døgn tjeneste og ulempegodtgørelser efter de for ophold ved basehavn gældende regler.

### 3.2. Sejlads, gammel løn.

Søtillæg og særlig søtillæg ydes for hvert påbegyndt kalenderdøgn, hvor skibet foretager sejlads eller har ophold i havn eller til ankers uden for den til enhver tid anviste base- havn.

Kalenderdøgn, for hvilke der ydes søtillæg, kan – ikke helt eller delvis – lægges til grund for beregning af natpenge, weekendgodtgørelse og ulempegodtgørelse, hvorimod søtil- lægskalenderdøgn delvis kan indgå i beregningen af erstatningsfrihed / vagtillæg i for- bindelse mellem overgangen mellem vagt/sejlads og sejlads/vagt.

Under kortvarige sejlads, som udgår fra og afsluttes ved basehavn uden at medføre ophold på mindst 4 timer i tidsrummet mellem kl. 2200 og 0800 uden for basehavnen, ydes ikke søtillæg, men arbejdstid og ulempegodtgørelser efter de for ophold ved basehavn gældende regler.

Under midlertidigt fravær fra skibet som følge af afvikling af fridage, (af weekends størrelse, indtil 4 dage) indtjent i henhold til aftale om fridage til personel med tjeneste til søs (sødage), bibeholdes søtillægget, men ikke det særlige søtillæg, under forudsætning af, at søtillæg oppebæres umiddelbart før og efter fraværet.

Under alle andre former for midlertidigt fravær fra skibet, bortfalder søtillægget for hvert fulde kalenderdøgn, fraværet varer.

### **3.2.1 Forhøjet søtillæg.**

Der ydes som udgangspunkt søtillæg forhøjet med 25 %.

For SKA-både, inspektionsskibe, inspektionskuttere, KNUD-klassen, minerydningsdroner (MRD) under selvstændige operationer af mere end 16 timers varighed samt isbrydere ydes søtillæg forhøjet med 33 1/3.

For de ved søopmålingen ved Grønland anvendte SKA-både beregnes forhøjet søtillæg fra og med det kalenderdøgn, hvor den årlige tilrigning afsluttes til og med det kalenderdøgn hvor den årlige afrigning påbegyndes.

### **3.2.2 Særligt søtillæg.**

Det særlige søtillæg, der er gradueret efter skibstype og opgave, ydes for de kalenderdøgn, hvor der i overensstemmelse med pkt. 3.2, kan ydes søtillæg, dog med efternævnte undtagelser. Det særlige søtillæg kan ikke ydes

- under fravær fra skibet af hele dages varighed (tjenstligt fravær og frihedsafvikling, mv.), samt
- under inspektionskutteres og KNUD-klassens ophold i stationeringshavn i Grønland og på Færøerne.

Der ydes ved sejlads som udgangspunkt særligt søtillæg, sats II.

Inspektionskuttere og KNUD-klassen i Grønland, minerydningsdroner under selvstændige operationer af mere end 16 timers varighed ydes særligt søtillæg, sats III.

### **3.3. Sejlads, Ny Løn.**

For hvert sejldøgn optjenes en erstatningsfrihed for døgtjeneste (sø-øvelsesdag).

Sø-øvelsesdage optjenes for hvert påbegyndt kalenderdøgn, hvor skibet foretager sejlads eller har ophold i havn eller til ankers uden for den til enhver tid anviste basehavn. Kalenderdøgn, for hvilke der optjenes sø-øvelsesdage, kan ikke – helt eller delvis – lægges til grund for beregning af natpenge, weekendgodtgørelse, ulempegodtgørelse og 55 kr.-tillæg, hvorimod sø-øvelsesdøgn delvis kan indgå i beregningen af erstatningsfrihed / vagtillæg i forbindelse mellem overgangen mellem vagt/sejlads og sejlads/vagt.

Sø-øvelsesdage afvikles indenfor enhedens planlægningsperiode. Sø-øvelsesdage, der ikke er afviklet ved planlægningsperiodens udløb, kan konverteres til omsorgsdage – indenfor reglerne herom, overføres til fridøgnsbank, eller udbetales.

Tilgodehavende sø-øvelsesdage kan desuden udbetales løbende, ved bagudrettet løn-udbetaling, under hensyntagen til senere tjenstlige behov for planlagt afvikling af optjent frihed.

### 3.3.1. Kadetter.

Kadetter der beordres til gavntjeneste, oppebærer sø-øvelsesdage som officerer.

Til kadetter, der ikke udfører gavntjeneste, men opfylder betingelserne for optjening af sø-øvelsesdage, udbetales 20 % af den gældende sats for sø-øvelsesdage og fridage for tjeneste til søs. Dagene kan ikke afvikles som frihed.

### 3.4. Overgangsdøgn.

Ved overgang mellem døgtjeneste og søydelse gælder følgende retningslinjer, idet der ikke kan registreres mere end en ydelse pr. kalenderdøgn:

a. Overgang fra vagt- /beredskabstjeneste til søydelse.

Såfremt vagt- /beredskabstjenesten (af 24 timers varighed) er påbegyndt i kalenderdøgnets første sejldag, ydes en erstatningsfrihed/vagttillæg for det døgn, hvor vagt-Beredskabstjenesten indledes og søydelse for første sejldag.

b. Overgang fra søydelse til vagt- /beredskabstjeneste.

Såfremt vagt- /beredskabstjeneste (af 24 timers varighed) påbegyndes inden for sidste sejldag og afsluttes i kalenderdøgnet efter sejladsen, ydes søydelse for sidste sejldag og en erstatningsfrihed/vagttillæg for det døgn, hvor vagt-beredskabstjenesten afsluttes.

### 3.5. Optjening og afvikling i forbindelse med sygdom mv.

Hvis en medarbejder bliver syg forud for en planlagt sejlads, udløses en "erstatningsfrihed sø-øvelse syg", såfremt medarbejderen opfylder betingelserne for "fast påregnelige ydelser" jf. ref. i. Det vil normalt betyde, at medarbejderen *regelmæssigt gennem længere tid* (normalt mindst ½ år) har deltaget i den pågældende sejladsturnus.

Erstatningsfrihed for sejlads optjent under sygdom er ikke betalbar, men kan alene benyttes til afvikling indenfor enhedens planlægningsperiode.

Eventuelle "sø-øvelse syg dage" der henstår ved planlægningsperiodens udløb - nulstilles.

For personel på gammel løn, udbetales søtillæg og særligt søtillæg, som for den tilstedeværende del af besætningen, såfremt betingelserne for fast påregnelige ydelser, jf. ref. i, er opfyldt.

Der optjenes ikke "fridage for tjeneste til søs" i forbindelse med sygdom.

## 4. ARBEJDSTIDSBEREGNING

Optjeningsdøgnet under sejlads indgår i arbejdstidsberegningen med det antal timer, der er i den pågældende myndigheds til enhver tid gældende daglige arbejdstidsnorm.

Det medfører, at arbejdsdage med sø-ydelser er neutrale i relation til arbejdstiden, hvorfor der ikke skal registres evt. difference i den daglige planlagte arbejdstid i forhold til optjening/afvikling af sø-øvelsesdage.

Erstatningsfrihed for sø-øvelse anses for afviklet, når der er givet en sammenhængende frihed på 24 timer.

## **5. FRIDAGE TIL PERSONEL MED TJENESTE TIL SØS.**

### **5.1. Omfang.**

Forvaltningsgrundlaget omfatter, jf. ref. h., militære tjenestemænd, officerer af reserven, stampersonel samt andre, for hvilke der er indgået aftaler om optjening af fridage i forbindelse med tjeneste til søs.

### **5.2. Bortfald.**

Indtjening og afvikling af fridage til personel med tjeneste til søs bortfalder under beredskabsforøgelser, hvor beslutning er truffet af regeringen.

### **5.3. Indtjening af fridage.**

Der ydes personellet én fridag for hver dags sejlads på lørdage, søn- og helligdage hvor der forrettes skibstjeneste, og under forudsætning af, at der udføres normal tjeneste på disse dage.

Ved skibstjeneste forstås i denne forbindelse tjeneste på et skib under kommando, der foretager sejlads eller har ophold i havn eller til ankers uden for den til enhver tid anviste basehavn.

Skibstjenesten beregnes fra begyndelsen af det kalenderdøgn, hvor basehavnen forlades, til udgangen af det kalenderdøgn, hvor basehavnen atter anløbes.

Under ophold i basehavnen samt under ophold uden for basehavnen i de tilfælde, hvor det i overensstemmelse med pkt. 3.1.1. er bestemt, at der ikke ydes sø-ydelser, følges de ved forsvarets landtjenestesteder gældende regler for kompensation for tjeneste på lørdage, søn- og helligdage.

Ved normal tjeneste forstås den tjeneste, der udføres på hverdage i henhold til gældende tjenestebestemmelser.

Under ferieafvikling og under sygdom indtjenes fridage ikke.

### **5.4. Afvikling af fridage.**

Optjente fridage skal tilstræbes afviklet løbende og bør fortrinsvis lægges på lørdage samt søn- og helligdage.

Afvikling af fridage skal i videst mulig omfang planlægges samtidig med udfærdigelse af forslag til sejl- og øvelsesplan for det enkelte skib og i samråd med berørte personelgrupper.

Fridagene kan afvikles under ophold i havn ved eller uden for det faste tjenestested, herunder havneophold i udlandet, på Færøerne og i Grønland under forudsætning af, at personelllets bevægelsesfrihed i øvrigt ikke er begrænset.

Ved begrænsninger i bevægelsesfriheden forstås, at besætningen i fritiden pålægges beordret ophold om bord, i havneområde, landlovsby eller omegnen, således at ombordkaldessignal kan observeres, eller ombordkaldelse på anden måde hurtigt kan finde

sted. Ligeledes vil sejl- og beredskabsvarsel af under 16 timers varighed være at betragte som begrænsning i bevægelsesfriheden.

Fridagene skal, når de afvikles enkeltvis, så vidt muligt have en længde af mindst 40 timer, dog at de kan betragtes som givet, uanset at friheden kun har udgjort 36-40 timer, såfremt der i denne fritid indgår et helt kalenderdøgn.

Såfremt 2 eller flere fridage afvikles sammenhængende, skal de 2 første tilsammen så vidt muligt have en længde af mindst 64 timer, medens de øvrige skal være 24 timer. De 2 første kan dog betragtes som givet, uanset at fritiden kun har udgjort fra 56-64 timer, såfremt denne fritid omfatter 2 hele kalenderdøgn.

Fridagene skal afvikles i den rækkefølge, hvori de er indtjent, idet fridage indtjent i det løbende kalenderår dog afvikles forud for eventuelt tilgodehavende fridage for afsluttet kalenderår.

Såfremt personalet ønsker det, kan fridage med skibschefens tilladelse afvikles, selv om bevægelsesfriheden er begrænset.

Skibschefer m.fl. skal, når de skibet pålagte opgaver og omstændighederne i øvrigt tillader det, udnytte eventuelle muligheder for, at dele af eller enkeltpersoner i besætningen afvikler tilgodehavende fridage.

Sygedage under afvikling af fridage betragtes i almindelighed som fridage. Fridage, der falder inden for sygeperioder, erstattes ikke.

Hvor tilstedeværelse eller tjeneste på lørdage samt søn- og helligdage er pålagt som disciplinarmiddel, skal de pågældende dage afskrives som afviklede fridage.

Under afvikling af fridage kan den enkelte efter eget ønske deltage i planlagte fælles udflugter og arrangementer samt opholde sig om bord, uden at dagenes karakter af fridage ændres.

### **5.5. Indberetning og kontrol.**

Såfremt fridagene ikke er afviklet inden afsked/kontraktophør eller udløbet af det efter indtjeningsåret følgende ferieår, ydes i stedet et kontant vederlag.

Kontrol med indtjening og afvikling af fridage finder sted ved tjenestestedets foranstaltning.

## **6. ANSVAR FOR VEJLEDNINGEN**

Ansvar for at vedligeholde denne vejledning påhviler Aftale- og Forhandlingsafdelingen ved Forsvarets Personeltjeneste.

e.b.

TRINE KRISTIANSEN  
kontorchef  
Aftale- og Forhandlingsafdelingen

FORSVARETS  
PERSONELTJENESTE**GODTGØRELSE AF MERARBEJDE MV.**

Ref.:

- a. PERST, Cirkulære om Arbejdstid for tjenestemænd i staten nr. 025-08 af 27. juni 2008.
- b. FPTBST 201-8, Cirkulære om supplement til arbejdstidsregler mm. for personel under Forsvarsministeriet, der følger arbejdstidsreglerne for tjenestemænd i staten.
- c. Aftale mellem Forsvarets Personeltjeneste, Hovedorganisationen af Officerer i Danmark, Centralforeningen for Stampersonel og Hærens Konstabel- og Korporalforening om supplement til arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten mv. (døgnarbejdere) af 01. juli 2007.
- d. Aftale mellem Forsvarets Personeltjeneste, Hovedorganisationen af Officerer i Danmark, Centralforeningen for Stampersonel og Hærens Konstabel- og Korporalforening om militærtillæggets dækningsgrad af 1. juli 2007.
- e. FSUBST 491-7, Bestemmelse for idrætsvirksomhed i Forsvaret af 2011-11.
- f. FPTBST 202-16, Bestemmelse om opsparring og afvikling af frihed "Fridøgnbank".

Erstatter:

Dette tillæg erstatter FPTBST 201-10 af 2010-06.

**INDHOLDSFORTEGNELSE****1. GENERELT**

## 1.1. Formål

**2. OMFANG**

## 2.1. Ansatte uden højeste arbejdstid

## 2.2. Undtaget fra bestemmelserne om merarbejde

## 2.3. Internationale stabe mv.

## 2.4. Tillæg der dækker merarbejde

## 2.5. Opdeling mellem over- og merarbejde

## 2.6. Definition af merarbejde

**3. ARBEJ DSTID, PLANLÆGNING**

## 3.1. Arbejdstidsårsnormen

## 3.2. Chefansvar

## 3.3. Planlægningsperioden

- 3.3.1. Afspadsring af merarbejde
- 3.3.2. Pauser
- 3.3.3. Rejsetid
- 3.3.4. Registrering af planlægning
- 4. ARBEJDSTID, GENNEMFØRELSE
- 4.1. Generelt
- 4.2 Registrering af arbejdstid
- 4.3. Opgørelse af merarbejde
- 4.4. Honorering
- 4.5. Ressourcestyring
- 4.6. Tjenestestedsskift, videregående uddannelse
- 5. GODTGØRELSE AF MERARBEJDE
- 6. ØKONOMISK GODTGØRELSE
- 6.1. Vurdering af merarbejdet
- 6.2. Afvigelse fra bestemmelsen
- 7. GODTGØRELSESSATSER
- 7.1. Militært personel, der oppebærer militærtillæg
- 7.1.2. Økonomisk kompensation.
- 7.2. Personel omfattet af organisationsaftale for akademikere i staten
- 7.2.1. Honorering af merarbejde
- 7.3. Øvrigt civilt personel
- 7.3.1. Honorering af merarbejde

## 1. GENERELT

### 1.1. Formål.

Bestemmelsen fastsætter de forvaltningsmæssige regler for godtgørelse af merarbejde.

## 2. OMFANG

Bestemmelsen er gældende inden for Forsvarsministeriets Departement, Forsvarskommandoens, Forsvarets Efterretningstjenestes samt Hjemmeværnskommandoens ansvarsområder.

### 2.1. Ansatte uden højeste arbejdstid.

Følgende personelgrupper, der er uden højeste arbejdstid, er omfattet af bestemmelserne for godtgørelse af merarbejde:

- Alt militært personel, der oppebærer militærtillæg.
- Alle civile tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte, der ikke er omfattet af overarbejde.
- Overenskomstansatte, hvor dette er fastsat i overenskomsten.
- Ansatte på såvel nyt lønsystem som gammelt lønsystem.

### 2.2. Undtaget fra bestemmelserne om merarbejde.

Den civile og militære chefgruppe (lønsramme 36 og opefter), militære på M332 niveau samt personel, hvoraf det fremgår af overenskomst/organisationsaftale, at de er omfattet af reglerne om engangsvederlag uden for pulje jf. cheflønsaftalen § 5, er ikke omfattet af bestemmelserne.

### **2.3. Internationale stabe mv.**

For militært personel, som er tjenestegørende ved internationale stabe m.v. i udlandet, kan merarbejde som udgangspunkt ikke godtgøres økonomisk.

## **3. ARBEJDSTID, PLANLÆGNING**

### **3.1. Arbejdstids årsnormen.**

Arbejdstidsårsnormen pr. fuldtidsansat udgør 1924 timer brutto pr. år, svarende til en gennemsnitlig ugentlig arbejdstid på 37 timer.

Det er chefens ansvar, at der gennemføres og godkendes en fremadrettet arbejdstidsplanlægning. Dette skal ske under størst mulig hensyntagen til opgaveløsningen og til personellets ønsker.

### **3.2. Planlægningsperioden.**

Planlægningsperioden kan, jf. ref. b., være fra min. 1 måned til max. 52 uger. Længden fastsættes i den enkelte myndigheds samarbejdsudvalg.

#### **3.3.1. Afspadsering af merarbejde**

Hvor myndigheden råder over personelressourcen i det kvartal, som følger efter planlægningsperioden, kan dette kvartal anvendes til afvikling af merarbejde. Afspadsering kan efter aftale med den ansatte udskydes i op til 1 år efter planlægningsperiodens udløb.

#### **3.3.2. Registrering af planlægning.**

Arbejdstidsplanlægning skal registreres i DeMars Arbejdstidsregistreringsprogram med det formål, at påvise og tilsikre at arbejdstiden i den valgte planlægningsperiode planlægges med et gennemsnit på 37 timer/uge for fuldtidsansatte.

## **4. ARBEJDSTID, GENNEMFØRELSE**

### **4.1. Registrering af arbejdstid.**

Faktisk arbejdstid skal registreres i DeMars Arbejdstidsregistreringsprogram. Den faktiske tjeneste opgøres efter endt kalendermåned. Den præsterede arbejdstid opgøres i forhold til den i planlægningen anførte arbejdstid.

Chefen er ansvarlig for tidsevalueringen af den gennemførte arbejdstid og godkender det præsterede arbejde.

### **4.2. Opgørelse af merarbejde.**

Merarbejdet skal opgøres kvartalsvis efter kalenderårets kvartaler uafhængigt af den valgte planlægningsperiodes længde.

### **4.3. Tjenestestedsskift, videregående uddannelse.**

Optjent merarbejde skal ved skift af tjenestested eller ved optagelse på videregående uddannelser være godtgjort.

## 5. GODTGØRELSE

### 5.1. Godtgørelse af merarbejde.

Godtgørelse af merarbejde skal som udgangspunkt ske ved afspadsering. Kan dette undtagelsesvis ikke lade sig gøre, kan godtgørelse ske ved konvertering til omsorgsdage, overførsel til fridøgnbank eller ved økonomisk kompensation.

Opmærksomheden henledes på, at merarbejdet alene kan konverteres til omsorgsdage, såfremt det af Forsvarskommandoens Fællessamarbejdsudvalg fastsatte loft på 22 omsorgsdage ikke er nået. Øvrige myndigheder omfattet af denne bestemmelse følger som udgangspunkt dette loft.

Chefen skal i muligt omfang inddrage medarbejderen i valg af metode for afvikling af merarbejde. Det er i planlægningsperioden dog en ledelsesbeslutning at afgøre, om et merarbejde kan godtgøres økonomisk.

Et merarbejde, som ikke er afspadseret ved udgangen af kvartalet efter planlægningsperiodens udløb, eller efter aftale med den ansatte udskudt i op til 1 år efter planlægningsperiodens udløb, skal enten konverteres til omsorgsdage, overføres til fridøgnbank eller godtgøres økonomisk. Udbetaling af økonomisk godtgørelse for merarbejdet kan, på dette tidspunkt ikke afvises med henvisning til manglende økonomiske rammer hertil.

### 5.2. Honorering.

Anvendes der mere end den tildelte arbejdstidsressource, kan der inden for myndighedens økonomiske rammer - som alternativ til afspadsering, konvertering til omsorgsdage eller overførsel til fridøgnbank, jf. ref. f. - honoreres med udbetaling af vagt- og øvelsessillæg, fridage for tjeneste til søs, 2/7-dage m.v. samt honoreres med økonomisk godtgørelse for merarbejdet.

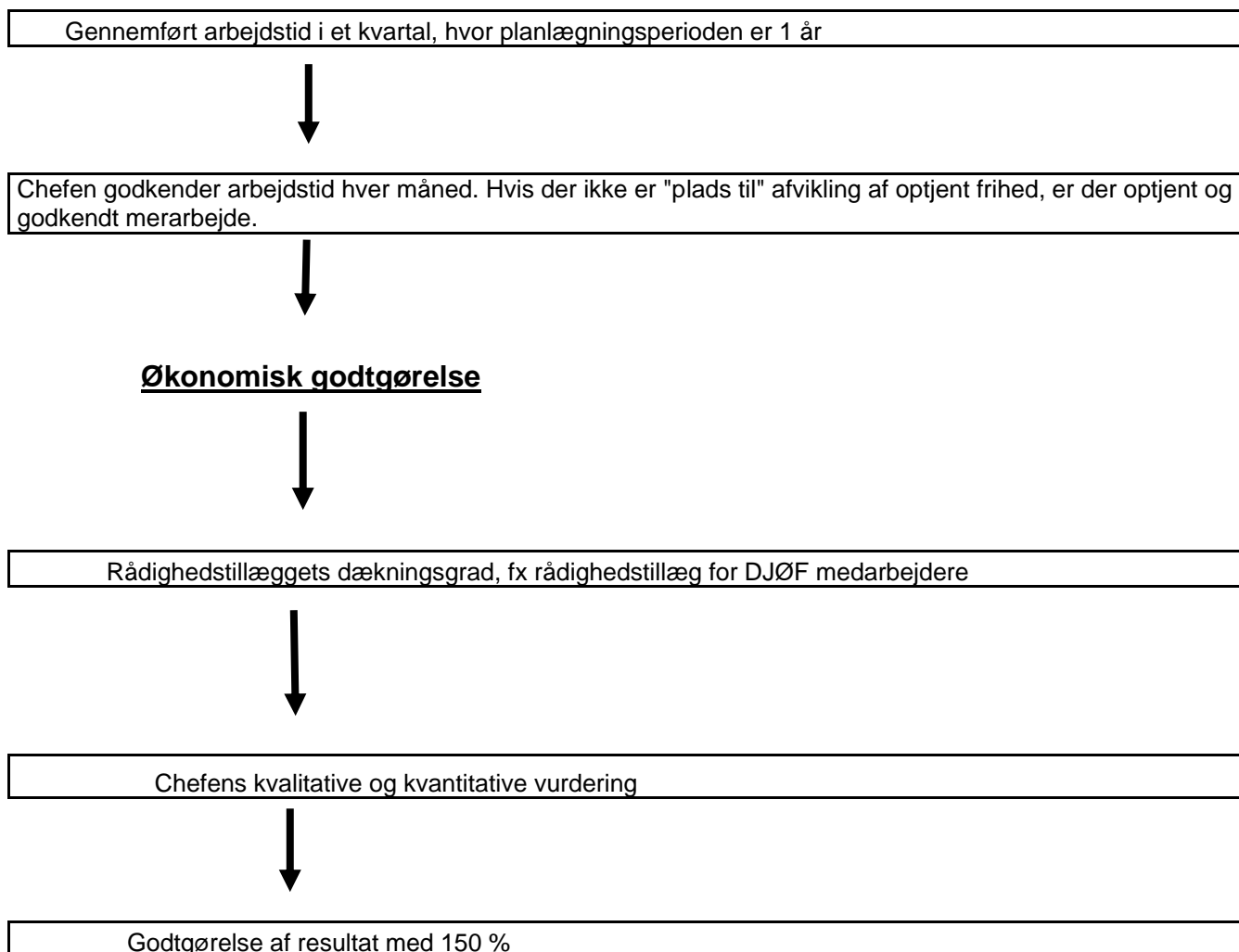
For personel, der i planlægningsperioden optjener et merearbejde, som det ikke er muligt at afvikle, kan følgende iværksættes efter en kvalitativ og kvantitativ vurdering af merearbejdets omfang.

- Medarbejderen anmoder, om honorering i form af afspadsering, konvertering til omsorgsdage, overførsel til fridøgnbank eller økonomisk godtgørelse. Chefen beslutter, efter drøftelse med medarbejderen, at honorere i form af afspadsering, overførsel til fridøgnbank eller økonomisk godtgørelse.
- Medarbejderen kan dog altid vælge honorering i form af konvertering til omsorgsdage indenfor det fastsatte maksimum.
- Merarbejde aftalt honoreret som afspadsering overføres til DeMars saldo 2100, godkendt merarbejde.
- Efter aftale med medarbejderen kan afspadseringen afvikles i op til et år efter planlægningsperiodens udløb.

## 6. ØKONOMISK GODTGØRELSE

### 6.1. Vurdering af merarbejdet.

Ved økonomisk godtgørelse følges principperne jf. nedenstående skema.



Chefen skal foretage såvel en kvantitativ som en kvalitativ vurdering af det præsterede arbejde i perioden.

Ved den kvalitative vurdering af merarbejdet, herunder vurderingen af den tilførte værdi, kan der maksimalt medregnes det faktiske optjente timeantal.

Ved eksempelvis længerevarende tjenesterejser, deltagelse i sociale arrangementer som gæst eller lignende tjenesteforhold, kan vurderingen af arbejdstiden indgå med et lavere timetal.

Hvor særlige forhold gør sig gældende, kan afvigelse fra denne bestemmelse alene foretages af Forsvarets Personeltjeneste.

## **7. GODTGØRELSESSATSER**

### **7.1. Militært personel, der oppebærer militærtillæg.**

Et merarbejde godtgøres time for time ved afspadsering, konvertering til omsorgsdage eller overførsel til fridøgnbank.

Afspadsering sker i forholdet 1:1 og skal være gennemført ved udgangen af det kvartal, som følger den planlægningsperiode, hvori merarbejdet er optjent, med mindre andet er aftalt med den enkelte medarbejder.

#### **7.1.2. Økonomisk kompensation.**

Når merarbejdet overstiger 20 timer, kan det samlede merarbejde godtgøres økonomisk. Ved økonomisk kompensation godtgøres resultatet af den kvantitative og kvalitative vurdering af merarbejdet med en normal timeløn med et tillæg på 50 %.

En timeløn er 1/1924 del af årslønnen. Årslønnen opgøres som basislønnen/grundlønnen inklusive faste tillæg, dog ikke tillæg ydet for en særlig arbejdsforpligtelse, herunder militærtillæg og variable ydelser. Pensionsdele indgår tillige ikke i beregningen af årslønnen, ligesom der ikke beregnes tillæg af feriegodtgørelse. Beregningen sker på baggrund af seneste modtagne løn før indstillingens fremsendelse.

## **7.2. Personel omfattet af organisationsaftale for akademikere i staten.**

### **7.2.1. Honorering af merarbejdet.**

Et opstået merearbejde kan afvikles time for time inden for kvartalet.

Ved ønske om honorering af merarbejde, kan dette ske ved motiveret ansøgning til nærmeste chef. Merarbejde kan honoreres som afspadsering, konvertering til omsorgsdage eller økonomisk kompensation.

Ved honorering af merarbejdet som afspadsering eller konvertering til omsorgsdage fratrækkes timer, der er dækket af rådighedstillægget i henhold til ovenstående. Derefter tillægges 50 %. Timerne overføres til DeMars saldo 2100, godkendt merarbejde.

Ved økonomisk kompensation fratrækkes timer, der er dækket af rådighedstillægget i henhold til ovenstående. Honoreringen sker med en normal timeløn med et tillæg på 50 %.

## **7.3. Øvrigt civilt personel.**

### **7.3.1. Honorering af merarbejdet.**

Et opstået merearbejde kan afvikles time for time inden for normperioden.

Herefter kan merarbejdet, efter en kvalitativ og kvantitativ vurdering, honoreres med afspadsering, konvertering til omsorgsdage, overførsel til fridøgnbank eller ved økonomisk godtgørelse.

Et godkendt merarbejde godtgøres herefter time for time med tillæg af 50 % ved afspadsering, konvertering til omsorgsdage eller overførsel til fridøgnbank. Ved afspadsering overføres timerne til DeMars saldo 2100, godkendt merarbejde.

Ved økonomisk kompensation godtgøres det godkendte merarbejde med en normal time-løn med et tillæg på 50 %.



Cirkulære om

## **Arbejdstid for tjenestemænd i staten**

**2008**

Cirkulære af 27. juni 2008

PKAT nr. 201

J.nr. 08-510-20

Perst. nr. 025-08

## Indholdsfortegnelse

### Cirkulære

Indledning .....	3
Generelle bemærkninger .....	3
Rammeaftale .....	4
To regelsæt .....	4
Kursusdeltagelse .....	4
Cirkulærets ikrafttræden .....	5

### Aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten

Kapitel 1. Dækningsområde mv. ....	7
Kapitel 2. Fællesbestemmelser .....	10
Kapitel 3. Særbestemmelser for ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret inden for almindelig dagarbejdstid .....	18
Kapitel 4. Særbestemmelser for ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvis uden for almindelig dagarbejdstid .....	20
Kapitel 5. Overgangs- og ikrafttrædelsesbestemmelser .....	23

Bilag 1. Cirkulære om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden .....	25
---	----

## **Cirkulære om arbejdstid for tjenestemænd i staten**

### **Indledning**

Finansministeriet og centralorganisationerne har den 27. juni 2008 indgået vedlagte aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten.

Ved overenskomstforhandlingerne i 2008 er der aftalt nye bestemmelser om plustid, som indebærer, at en ansat og en arbejdsgiver kan aftale en individuel ugentlig arbejdstid, der er højere end fuldtidsbeskæftigelse.

Det er endvidere aftalt, at ulempegodtgørelse efter aftalens § 13 nu kan konverteres til afspadsring, samt at en ansat ikke har pligt til at begynde afspadsring efter §§ 13 og 14, hvis vedkommende er syg.

For at lette overblikket er cirkulærebemærkninger, der relaterer sig til en enkelt bestemmelse, nu opført som bemærkning til denne bestemmelse. Andre bemærkninger er opført under "Generelle bemærkninger". Denne redaktionelle ændring medfører ikke nogen ændringer i bestemmelsernes, henholdsvis bemærkningernes retlige status.

### **Generelle bemærkninger**

Aftalen omfatter tjenestemænd i staten og gælder desuden på en række overenskomstområder.

I OAO-S-fællesoverenskomsten er det således fastsat, at tjenestemændenes arbejdstidsaftale finder anvendelse, medmindre andet fremgår af den enkelte organisationsaftale.

I henhold til fællesoverenskomsten med LC, OC og CO II og på overenskomstområdet i øvrigt gælder tjenestemændenes arbejdstidsaftale derimod kun, hvis det udtrykkeligt fremgår af den enkelte organisationsaftale eller overenskomst.

For yderligere information om arbejdstidsreglerne henvises til kap. 19 i Personalestyrelsens Personaleadministrative Vejledning (PAV). Se [pav.perst.dk](http://pav.perst.dk).

### **Rammeaftale**

**1.** Aftalen er en rammeaftale, der fastlægger de grundlæggende regler, som statens arbejdspladser generelt må antages at have brug for, f.eks. regler om arbejdstidens længde, arbejdstidsopgørelsen samt overtid- og ulempegodtgørelse.

Hvis de lokale parter er enige om det, kan aftalen både suppleres og fraviges ved lokal aftale indgået efter § 3. Det kan f.eks. være tilfældet, hvis man på den enkelte arbejdsplads har behov for regulering af forhold, som ikke er omtalt i den generelle arbejdstidsaftale, eller for regler af et andet indhold.

### **To regelsæt**

**2.** Arbejdstidsaftalen består af to delvis forskellige regelsæt – et for ansatte med almindelig dagarbejdstid og et for ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvis uden for almindelig dagarbejdstid.

Reglerne for ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvis uden for almindelig dagarbejdstid, skal blandt andet tage hensyn til den fysiske og psykiske belastning ved skiftende og ubekvemme arbejdstider.

Opdelingen er foretaget på den måde, at aftalen består af nogle fællesbestemmelser (kap. 2), der suppleres med særbestemmelser for henholdsvis ansatte med almindelig dagarbejdstid (kap. 3) og ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvis uden for almindelig dagarbejdstid (kap. 4).

### **Kursusdeltagelse**

**3.** Ansatte, der deltager i kurser efter pålæg eller anmodning fra ansættelsesmyndigheden, får arbejdstid og rejsetid i forbindelse med kurser beregnet efter de almindelige regler i arbejdstidsaftalen.

Tilsvarende gives der ulempegodtgørelser efter de almindelige regler i arbejdstidsaftalen.

Lokale aftaler om arbejdstid mv. i forbindelse med kursusdeltagelse, der var indgået forud for 1. oktober 2006, er dog opretholdt, jf. arbejdstidsaftalens § 18, stk. 4.

Ved deltagelse i kurser i øvrigt kan ansættelsesmyndigheden yde tjenestefrihed med eller uden løn efter de almindelige regler herom.

### **Cirkulærets ikrafttræden**

Cirkulæret træder i kraft den 1. juli 2008.

Finansministeriets cirkulære nr. 9137 af 24. marts 2006 om arbejdstid for tjenestemænd i staten (Perst.nr. 018-06) og Finansministeriets cirkulære nr. 9140 af 24. marts 2006 om arbejdstid mv. i forbindelse med kursusdeltagelse (Perst. nr. 021-06) ophæves.

Finansministeriet, Personalestyrelsen

Den 27. juni 2008

P.M.V.

E.B.

**Georg Lavik**



# Aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten

## Kapitel 1. Dækningsområde mv.

**§ 1.** Aftalen gælder for tjenestemænd i staten.

*Stk. 2.* Aftalen gælder ikke for undervisere.

*Stk. 3.* Ansatte med arbejde til søs er ikke omfattet af reglerne om fridage i § 12, stk. 3, § 15 og § 16.

*Stk. 4.* Ansatte i stillinger på lr. 37-niveau og derover samt andre, der er ansat i egentlige chefstillinger, er ikke omfattet af reglerne om plustid i § 6.

*Cirkulærebemærkning til § 1, stk. 4:*

*Ved egentlige chefstillinger forstås stillinger, der er forbundet med et direkte personaleansvar.*

**§ 2.** Ved ansatte med almindelig dagarbejdstid forstås i denne aftale ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret i tidsrummet fra kl. 06 til kl. 19 på ugens 5 første dage.

*Stk. 2.* Ansatte med almindelig dagarbejdstid er omfattet af bestemmelserne i kap. 2. Hvis arbejdstiden lejlighedsvis placeres uden for almindelig dagarbejdstid, gælder særbestemmelserne i kap. 3.

*Stk. 3.* Ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvis uden for almindelig dagarbejdstid, er omfattet af bestemmelserne i kap. 2 og særbestemmelserne i kap. 4.

*Cirkulærebemærkning til § 2:*

*Arbejdstidsaftalen skelner mellem*

- a) ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret inden for almindelig dagarbejdstid, dvs. tidsrummet fra kl. 06 til kl. 19 på ugens 5 første dage, og*
- b) ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvis uden for dette tidsrum.*

Begge grupper er omfattet af nogle fællesbestemmelser om arbejdstidens længde, arbejdstidsopgørelsen, over- og merarbejde samt arbejdstidens tilrettelæggelse, jf. kap. 2 (§§ 4 – 12).

For ansatte med almindelig dagarbejdstid suppleres fællesbestemmelserne med særbestemmelser om ulempe- og weekendgodtgørelse for lejlighedsvist arbejde uden for almindelig dagarbejdstid, jf. kap. 3 (§§ 13 - 14).

For andre ansatte suppleres fællesbestemmelserne med særbestemmelser om fridage og ulempegodtgørelser, jf. kap. 4 (§§ 15 - 17).

Det afgørende for, hvilket af de to regelsæt den ansatte følger, er, om arbejdstiden ”normalt” er placeret inden for almindelig dagarbejdstid eller helt eller delvis uden for.

Aftalen angiver ikke præcise kriterier for, hvornår arbejdstiden må anses for **normalt** at være placeret helt eller delvis uden for almindelig dagarbejdstid.

Fastlæggelsen heraf må ske lokalt efter en konkret vurdering.

Når der skal tages stilling til, hvilket af de to regelsæt en medarbejder skal følge, bør der lægges vægt på, om der regelmæssigt forekommer planlagte tjenester uden for almindelig dagarbejdstid, hyppigheden af sådanne vagter samt disses tidsmæssige udstrækning og belastning.

En ansat, der har en fast ugentlig aftenvagt, vil f.eks. normalt være omfattet af kap. 4. Tilsvarende gælder for en ansat, der har en lørdags- eller en søndagsvagt hver 3. uge.

En ansat, der har aftenvagt en gang om måneden eller lørdags- eller søndagsvagt seks gange om året, vil derimod typisk være omfattet af bestemmelserne for ansatte med almindelig dagarbejdstid.

I tvivlstilfælde træffes afgørelsen af ledelsen. Hvis en organisation finder, at reglerne er anvendt i strid med aftalens forudsætninger, kan spørgsmålet dog efterfølgende behandles efter de almindelige regler om behandling af faglig strid.

Hvis det findes hensigtsmæssigt, kan der indgås lokale aftaler, der præciserer afgrænsningerne på den enkelte arbejdsplads.

*Når en ansat, hvis arbejdstid normalt er placeret inden for almindelig dagarbejdstid, lejlighedsvis arbejder uden for almindelig dagarbejdstid, bliver den pågældende ikke omfattet af kap. 4, men får ulempetillæg og weekendgodtgørelse efter kap. 3.*

*Foretages der derimod en varig omlægning af arbejdstiden, f.eks. fra dagtjeneste til skifteholdstjeneste, overgår den ansatte til bestemmelserne for andre ansatte i kap. 4.*

*Dette gælder også, hvis omlægningen sker for en begrænset, men dog ikke ganske kortvarig periode, f.eks. hvis en medarbejder i en måned som led i et projekt får omlagt sin normale dagtjeneste til skiftende vagter.*

*Der kan eventuelt indgås lokal aftale om, hvad der skal gælde under en sådan tidsbegrænset omlægning.*

### **Lokalaftaler**

**§ 3.** Aftalens bestemmelser kan fraviges eller suppleres ved lokal aftale inden for de rammer, der er fastsat i arbejdsmiljølovgivningen og aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.

*Stk. 2.* Lokalaftaler indgås af de enkelte ministerier eller dem, de bemyndiger hertil, og vedkommende forhandlingsberettigede organisationer eller dem, de bemyndiger hertil.

*Stk. 3.* Lokalaftaler kan opsiges til bortfald med et varsel på 3 måneder, medmindre andet aftales. Efter udløbet af den lokale aftale gælder bestemmelserne i denne aftale.

*Cirkulærebemærkning til § 3:*

*De enkelte ministerier mv. og organisationer afgør, på hvilket niveau aftaleretten skal varetages.*

*Finansministeriet forudsætter, at kompetencen til at indgå lokalaftaler videregives i videst muligt omfang. Centralorganisationerne har tilsvarende henstillet til medlemsorganisationerne, at de videregiver aftaleretten til de lokale tillidsrepræsentanter eller, hvor sådanne ikke findes, til eventuelle lokale afdelinger.*

## Kapitel 2. Fællesbestemmelser

### Arbejdstidens længde

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

*Stk. 2.* Arbejdstiden beregnes for en periode på 1 måned. Arbejdstiden for perioden udgør 7,4 timer gange antallet af kalenderdage fratrukket fridage samt eventuelle søgnehellidage, bortset fra søgnehellidage, der falder på ugedage, hvor den ansatte i forvejen altid har fri.

*Cirkulærebemærkning til § 4, stk. 1:*

*For tjenestemænd på Færøerne udgør den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid 38 timer, der pr. 1. april 2009 nedsættes til 37 timer.*

*Cirkulærebemærkning til § 4, stk. 2:*

*Den normale arbejdstid beregnes for en periode, den såkaldte normperiode. Normperioden er 1 måned, medmindre andet er aftalt.*

*Arbejdstiden for perioden beregnes som 7,4 timer (for tjenestemænd på Færøerne 7,6 timer frem til 1. april 2009)  $\times$  antallet af kalenderdage, ekskl. fridage og eventuelle søgnehellidage.*

*Ved fridage forstås for ansatte med almindelig dagarbejdstid periodens lørdage og søndage, for andre ansatte fridage i henhold til § 15.*

*Søgnehellidage er helligdage, der ikke falder på en søndag.*

*Helligdage er skærtorsdag, langfredag, påskedag, 2. påskedag, St. bededag, Kristi himmelfartsdag, pinsedag, 2. pinsedag, juledag, 2. juledag og nytårsdag.*

*Juleaftensdag, nytårsaftensdag og grundlovsdag er ikke helligdage.*

### Deltid

**§ 5.** Ved ansættelse på deltid nedsættes arbejdstiden, jf. § 4, stk. 2, og lønnen forholds-mæssigt.

## Plustid

**§ 6.** For at bestemmelserne om plustid, jf. stk. 2-7, kan bringes i anvendelse på arbejdspladsen, skal der indgås aftale mellem ansættelsesmyndigheden og den/de respektive tillidsrepræsentant(er) om, at ordningen iværksættes. Hvis der for en personalegruppe ikke findes en tillidsrepræsentant, indgås aftalen med den forhandlingsberettigede organisation. Iværksættelsesaftalen skal indeholde en opsigelsesbestemmelse.

*Stk. 2.* Ansættelsesmyndigheden og den ansatte kan aftale en individuel arbejdstid, der er højere end den i § 4 anførte fuldtidsbeskæftigelse (plustid).

*Stk. 3.* Den individuelt aftalte arbejdstid kan ikke udgøre mere end gennemsnitlig 42 timer om ugen.

*Stk. 4.* Ved aftale om plustid forhøjes arbejdstiden, jf. § 4, stk. 2, og lønnen forholdsmæssigt.

*Stk. 5.* Af den del af lønnen, der overstiger lønnen for fuldtidsbeskæftigelse, indbetaler ansættelsesmyndigheden et pensionsbidrag på 18 pct. til en supplerende, bidragsdefineret pensionsordning.

*Stk. 6.* En individuel aftale om plustid kan af såvel den ansatte som ansættelsesmyndigheden opsiges til bortfald med 3 måneders varsel til udgangen af en måned, medmindre andet aftales.

*Stk. 7.* Hvis den ansatte afskediges uansøgt, har den pågældende – uanset et eventuelt aftalt længere varsel – ret til at vende tilbage til den beskæftigelsesgrad, som gjaldt før overgangen til plustid, 3 måneder før fratrædelsestidspunktet.

*Cirkulærebemærkning til § 6, stk. 1:*

*Vilkårene for individuelle aftaler om plustid fremgår af bestemmelserne i arbejdstidsaftalen og skal derfor ikke fastlægges i iværksættelsesaftalen for den pågældende personalegruppe.*

*Iværksættelsesaftalen skal alene bekræfte de lokale parter enighed om, at plustidsordningen kan anvendes på den pågældende arbejdsplads. Ved eventuel bortfald af iværksættelsesaftalen, løber allerede indgåede individuelle aftaler om plustid videre efter deres individuelle ind-*

*hold, indtil de eventuelt måtte blive opsagt efter de regler, der er fastsat i den individuelle aftale..*

*Cirkulærebemærkning til § 6, stk. 2:*

*Plustid forudsætter en aftale mellem ansættelsesmyndigheden og den ansatte og bygger således på frivillighed.*

*Plustidsaftaler kan ikke indgås for chefer m.fl., jf. § 1, stk. 4.*

*Cirkulærebemærkning til § 6, stk. 4:*

*Den forhøjede løn udbetales også under fravær, hvor den ansatte har ret til sædvanlig løn, eksempelvis sygdom, barselsorlov, ferie og omsorgsdage.*

*Den forhøjede løn lægges ligeledes til grund ved beregning af efterindtægt, fratrædelsesbeløb eller andre ydelser, der tager udgangspunkt i den ansattes sædvanlige løn.*

*Eventuelle rådighedsforpligtelser og dertil hørende rådighedstillæg fortsætter uændret, medmindre andet aftales.*

*Cirkulærebemærkning til § 6, stk. 5:*

*For overenskomstsansatte, der følger tjenstemændenes arbejdstidsaftale, beregnes pensionsbidraget med den i overenskomsten fastsatte procentsats af den forhøjede løn, og beløbet indbetales til den sædvanlige overenskomstmæssige pensionsordning.*

*Cirkulærebemærkning til § 6, stk. 6:*

*Efter varslets udløb vender den ansatte tilbage til den beskæftigelsesgrad, der gjaldt før indgåelse af plustidsaftalen.*

*Cirkulærebemærkning til § 6, stk. 7:*

*Arbejdsdirektoratet har tilkendegivet, at arbejdstimer ud over 37 pr. uge, der er præsteret inden for de seneste 3 måneder forud for en ledighedsperiode, i relation til lov om arbejdsløshedsforsikring vil blive betragtet som overskydende timer. Betalingen for disse timer vil derfor påvirke beregningen af eventuelle arbejdsløshedsdagpenge.*

*Det er derfor aftalt, at en ansat, der afskediges uansøgt, kan vælge at vende tilbage til sin tidligere beskæftigelsesgrad 3 måneder før sin fratreden – uanset om den individuelle plustidsaftale indeholder et længere opsigelsesvarsel.*

## Arbejdstidsopgørelsen

§ 7. Den præsterede arbejdstid opgøres således:

1. *Arbejdsdage* medregnes med tiden mellem mødetidspunktet og det tidspunkt, hvor den ansatte kan forlade arbejdsstedet. Pauser medregnes, hvis de varer mindre end 1/2 time og den ansatte står til rådighed for arbejdsgiveren og ikke må forlade arbejdsstedet.
2. *Dage med ret til fravær med løn* medregnes med det antal timer, den ansatte skulle have arbejdet den pågældende dag. Hvis der ikke er fastsat noget timetal for den pågældende dag, medregnes for fuldtidsansatte 7,4 timer og for ansatte på deltid eller plustid et forholdsmæssigt timetal.
3. *Rejsetid i forbindelse med tjenesterejser* medregnes, dog højst med 13 timer pr. døgn.
4. *Rådighedstjeneste i hjemmet* medregnes med 1/3 og rådighedstjeneste på arbejdsstedet med 3/4.
5. *Tilkald* med mindre end 24 timers varsel medregnes med mindst 3 timer. Det gælder dog ikke, hvis arbejdet ligger i umiddelbar tilknytning til det normale arbejde, eller tilkaldet sker som led i rådighedstjeneste.

*Cirkulærebemærkning til § 7:*

*Arbejdstiden opgøres i timer og minutter og der foretages ingen afrunding ved opgørelsen af den præsterede arbejdstid, medmindre dette er aftalt lokalt.*

*Cirkulærebemærkning til § 7, nr. 2:*

*Fravær med ret til løn er f.eks. sygedage, afspadsering, feriedage og tjenestefrihed med løn.*

*Cirkulærebemærkning til § 7, nr. 3:*

*Rejsetiden medregnes fuldt ud for rejser i såvel ind- som udland, men højst med 13 timer pr. døgn.*

*Begrænsningen på de 13 timer gælder kun for selve rejsetiden.*

*Ved døgn forstås i denne sammenhæng arbejdsdøgn, dvs. 24 timer regnet fra den pågældende arbejdsdags begyndelse.*

*Cirkulærebemærkning til § 7, nr. 5:*

*Ved "tilkald" forstås, at den ansatte skal møde op på arbejdsstedet. Hvis arbejdet udføres fra den ansattes bopæl, er det derfor kun den faktiske arbejdstid, der medregnes.*

### **Over- og merarbejdsgodtgørelse**

**§ 8.** Hvis den præsterede arbejdstid har oversteget arbejdstiden for perioden, jf. § 4, stk. 2, (fuldtid), § 5 (deltid) eller § 6, stk. 4, (plustid), godtgøres timerne med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med time-løn med et tillæg på 50 pct.

*Stk. 2.* Timer, der ikke overstiger arbejdstiden for fuldtidsbeskæftigelse, jf. § 4, stk. 2, godtgøres dog kun med afspadsering af samme varighed eller med almindelig timeløn.

*Stk. 3.* Bestemmelsen i stk. 1 og 2 gælder ikke for:

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

*Cirkulærebemærkninger til § 8, stk. 1 og 2:*

*Det er en forudsætning, at arbejdet har været beordret eller nødvendigt af hensyn til en for-svarlig varetagelse af arbejdsopgaverne.*

*Medmindre andet er aftalt, beregnes timelønnen som 1/1924 af årslønnen for fuldtidsbe-skæftigelse (for tjenestemænd på Færøerne 1/1976 frem til 1. april 2009).*

*For tjenestemænd, der aflønnes efter skalatrinssystemet, beregnes timelønnen på grundlag af den aktuelle årsløn på det pågældende skalatrin. Ved årslønnen forstås lønnen efter løn-justeringsaftalens kap. 1, inkl. procentregulering.*

*For tjenestemænd på nye lønsystemer fremgår det af den pågældende aftale om nyt lønsystem, hvilke løndelev der indgår i beregningsgrundlaget.*

*For overenskomstansatte, der følger tjenestemændenes arbejdstidsaftale, henvises til reglerne i den pågældende overenskomst eller organisationsaftale.*

*Cirkulærebemærkninger til § 8, stk. 3:*

*Følgende ansatte er undtaget fra reglerne om overarbejdsgodtgørelse:*

- 1. Ansatte, der er omfattet af cheflønsaftalen.  
Herved forstås ansatte i lr. 35 og derover.*
  - 2. Ansatte, der i henhold til anden aftale er undtaget fra reglerne om overarbejdsgodtgørelse.  
Som eksempler kan nævnes:
    - a. Ansatte, som får et tillæg som godtgørelse for overarbejde.*
    - b. Ansatte/stillingskategorier, der i henhold til aftaler om nyt lønsystem er undtaget fra overarbejdsreglerne.**
- 3. Ansatte, der selv har afgørende indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse og arbejdstidens placering, eller hvis normale arbejde i øvrigt ikke er kontrollabelt.  
Som eksempler kan nævnes:
    - a. Ansatte med ledelsesbeføjelser, dvs. ansatte som har det overordnede ansvar for at lede og fordele arbejdet for andre.*
    - b. 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.*
    - c. Ansatte, der i deres daglige arbejde ikke umiddelbart er underlagt ledelsesinstruktioner fra en overordnet medarbejder på arbejdspladsen, og hvis arbejdstid heller ikke på anden måde er direkte kontrollabel.**

*Flekstidsordninger, hvor de ansatte i et vist omfang selv kan placere dele af arbejdstiden inden for nærmere lokalt aftalte rammer, har ingen betydning for, om en ansat er omfattet af overarbejds- eller af merarbejdsreglerne. Der kan dog være aftalt nærmere retningslinjer herfor i den konkrete flekstidsordning.*

*Distancearbejde, dvs. arbejde der i henhold til rammeaftalen om distancearbejde udføres uden for den normale arbejdsplads ved hjælp af en elektronisk kommunikationsforbindelse, er i henhold til distancearbejdsaftalen omfattet af arbejdstidsaftalens almindelige bestemmelser om over- og merarbejdsgodtgørelse.*

*Når parterne aftaler de nærmere retningslinjer for distancearbejdet, kan arbejdstidsbestemmelserne eventuelt fraviges eller suppleres ved lokal aftale.*

**§ 9.** Til ansatte, der er omfattet af § 8, stk. 3, kan ansættelsesmyndigheden efter drøftelse med den ansatte yde merarbejdsgodtgørelse i form af afspadsering eller betaling. Dette gælder dog ikke for ansatte, der i henhold til anden aftale er undtaget fra reglerne om merarbejdsgodtgørelse.

*Cirkulærebemærkninger til § 9:*

*Godtgørelsen fastsættes af ansættelsesmyndigheden efter drøftelse med den enkelte ansatte.*

*Ved fastsættelsen indgår såvel en kvantitativ som en kvalitativ vurdering af merarbejdet, herunder merarbejdets omfang, den præsterede indsats og resultatet heraf. Der kan desuden tages hensyn til eventuelle særlige omstændigheder, hvorunder merarbejdet er udført.*

*Tillæg, der er givet til specialkonsulenter og konsulenter i forbindelse med en ændring af de pågældendes merarbejdsregler, jf. § 23, stk. 4, i arbejdstidsaftalen af 12. april 2000, oprettholdes uændret.*

*Ansatte, der i henhold til andre aftaler er undtaget fra reglerne om merarbejdsgodtgørelse, er f.eks. ansatte med topchefstillæg og ansatte, som er omfattet af § 7, stk. 2, i aftalen om cbeftøn.*

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

*Stk. 2.* Afspadseringstidspunktet skal varsles mindst 80 timer i forvejen.

*Stk. 3.* Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsering begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadseringen.

*Cirkulærebemærkning til § 10, stk. 1:*

*Hvis over- eller merarbejdet ikke er afspadseret inden udløbet af den nævnte frist, skal der ske betaling ved den følgende lønudbetaling, medmindre den ansatte vælger at få den tilgodehavende afspadsering konverteret til omsorgsdage efter § 11.*

*Betaling kan også ske før fristens udløb, hvis ansættelsesmyndigheden vurderer, at afspadsering ikke vil være mulig eller hensigtsmæssig.*

*Cirkulærebemærkning til § 10, stk. 2:*

*Hvis afspadseringen ligger i direkte forlængelse af fri- eller feriedage, skal varslingen under alle omstændigheder ske, før fri- eller feriedagene påbegyndes.*

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

### **Omsorgsdage**

**§ 11.** Den ansatte kan vælge at få tilgodehavende afspadsering, der ikke er afviklet inden afspadseringsfristens udløb, konverteret til omsorgsdage. Omsorgsdagene holdes efter reglerne i aftalen om barsel, adoption og omsorgsdage. Der gælder dog ingen frist for afvikling af dagene.

*Stk. 2.* Ansættelsesmyndigheden kan fastsætte et maksimum, dels for hvor mange timer, der årligt kan konverteres til omsorgsdage, dels for den til enhver tid værende opsparring af omsorgsdage. Maksimum kan ikke fastsættes til mindre end 10 dage.

### **Arbejdstidens tilrettelæggelse**

**§ 12.** Den daglige hvileperiode efter arbejdsmiljølovgivningen kan undtagelsesvis nedsættes fra 11 til 8 timer 1 gang ugentlig.

*Stk. 2.* Efter lokal aftale kan hvileperioden nedsættes til 8 timer indtil 2 gange ugentlig, dog ikke 2 døgn i træk.

*Stk. 3.* Der kan højst være 10 arbejdsdage mellem 2 fridage.

*Cirkulærebemærkning til § 12:*

*Ledelsen skal tilrettelægge arbejdet inden for de rammer, der er fastsat i arbejdsmiljølovgivningen og i aftalen om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden, jf. bilag.*

*I tilfælde, hvor arbejdsmiljølovens regler om hvileperiode og fridøgn fraviges, skal der ydes tilsvarende kompenserende hvileperioder eller fridøgn. Hvor forholdene undtagelsesvis er af en sådan art, at det ikke er muligt at yde kompenserende hvileperioder eller fridøgn, skal der ydes passende beskyttelse.*

*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.*

*Det forudsættes endvidere, at tillidsrepræsentanten orienteres, hvis det overvejes at gennemføre mere principielle ændringer i arbejdstilrettelæggelsen og/ eller tjenestefordelingen, således at den pågældendes eventuelle bemærkninger kan indgå i overvejelserne.*

*Opmærksomheden henledes endelig på samarbejdsaftalens regler om information og drøftelse af arbejdspladsens forhold, herunder bl.a. beslutninger, der kan føre til betydelige ændringer i arbejdets tilrettelæggelse.*

### **Kapitel 3. Særbestemmelser for ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret inden for almindelig dagarbejdstid**

#### **Ulempegodtgørelse**

**§ 13.** For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 eller i weekender, på søgnehellidage, grundlovsdag efter kl. 12 samt juleaftensdag efter kl. 14 ydes et tillæg svarende til 25 pct. af nettotimelønnen, inkl. faste tillæg, dog mindst 25 kr. (grundbeløb 1. oktober 1997). Tillægget træder i stedet for tillæg efter § 1 og § 2 i aftalen om natpenge mv. for tjenestemænd i staten eller tilsvarende godtgørelser efter andre aftaler.

*Stk. 2.* Ulempegodtgørelsen efter stk. 1 kan efter aftale med ledelsen og den ansatte konverteres til afspadsring.

*Stk. 3.* Hvis den ansatte er syg, når en planlagt afspadsring begynder, har den pågældende ikke pligt til at påbegynde afspadsringen.

*Cirkulærebemærkning til § 13:*

*Ulempetillægget ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i følgende tidsrum:*

- 1. Hverdage: Fra kl. 17 til kl. 06 (inkl. mandag morgen)*
- 2. Weekender: Fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24*
- 3. Søgnehellidage: Fra kl. 00 til kl. 24*
- 4. Grundlovsdag: Fra kl. 12 til kl. 24*
- 5. Juleaftensdag: Fra kl. 14 til kl. 24.*

*Der ydes således også tillæg for arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 19 på hverdage.*

*For ansatte, der er omfattet af aftalen om natpenge mv. for tjenestemænd i staten, træder tillægget i § 13 i stedet for natpengeaftalens tillæg for tjeneste i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 (natpenge) og tillæg for weekender, helligdage mv.*

*For ansatte, der er omfattet af aftalen om tillæg for aften- og natarbejde for ansatte inden for CO II's forhandlingsområde, træder tillægget i § 13 i stedet for tillægget efter den nævnte aftales § 2 samt tillægget for weekender, helligdage mv. efter natpengeaftalens § 2.*

*Både ansatte, der er omfattet af natpengeaftalen, og ansatte, der er omfattet af den nævnte CO II-aftale, kan således få tillæg for delt tjeneste efter natpengeaftalens § 3 samtidig med ulempetillæg efter arbejdstidsaftalens § 13.*

*Tillægget efter § 13 udbetales uafhængigt af eventuel overarbejdsgodtgørelse efter de almindelige regler eller eventuel weekendgodtgørelse efter § 14.*

*Reglerne i § 13 omfatter også ansatte, der efter § 8, stk. 3, er undtaget fra de almindelige regler om overarbejdsgodtgørelse.*

*Ulempetillæg udbetales, hvis ikke andet er aftalt, ved den førstkommende lønudbetaling efter opgørelsesperiodens (normperiodens) udløb.*

**§ 14.** Arbejde i weekender eller på sønehelligdage godtgøres med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct.

*Stk. 2.* Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 7.

*Stk. 3.* Der ydes herudover tillæg efter § 13.

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

*Cirkulærebemærkning til § 14:*

*Weekendgodtgørelsen ydes for arbejde, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling udføres i tidsrummet fra lørdag kl. 00 til søndag kl. 24 og på sønehelligdage fra kl. 00 til kl. 24.*

*Arbejde i weekender eller på sønehelligdage udløser et tillæg på 50 pct., uanset om der er tale om almindelig tjeneste, pålagt over- eller merarbejde eller en deltidsansats ekstraarbejde inden for fuldtidsnormen.*

*Godtgørelse i form af afspadsering kan gives såvel før som efter den pågældende weekend eller sønehelligdag (omlægning af tjenesten).*

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

*Afspadseringen medregnes på afviklingstidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsering, jf. § 7, nr. 2.*

*Hvis afspadsering ikke er sket inden udløbet af den følgende normperiode, ydes kontant godtgørelse ved den efterfølgende lønudbetaling.*

*Der ydes ikke herudover erstatningsfridage, kompensation for mistede fridage eller godtgørelse for over- eller merarbejde.*

*Ved arbejde i weekenden ydes både tillæg efter § 13 og weekendgodtgørelse efter § 14.*

*Reglerne i § 14 omfatter også ansatte, der efter § 8, stk. 3, er undtaget fra de almindelige regler om overarbejdsbetaling.*

#### **Kapitel 4. Særbestemmelser for ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvis uden for almindelig dagarbejdstid**

##### **Fridage**

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

*Stk. 2.* En fridag skal være på mindst 40 timer. Hvis der indgår et helt kalenderdøgn, anses fridagen dog for givet, hvis den er på mindst 36 timer.

*Stk. 3.* Hvis der gives 2 fridage i sammenhæng, skal den samlede frihed være på mindst 64 timer. Hvis der indgår 2 hele kalenderdøgn, anses fridagene dog for givet, hvis den samlede frihed er på mindst 56 timer. Hvis der gives mere end 2 fridage i sammenhæng, skal de øvrige fridage have en længde på mindst 24 timer.

*Stk. 4.* Arbejdstiden tilrettelægges sådan, at den ansatte så vidt muligt får 2 sammenhængende fridage pr. uge.

*Stk. 5.* Mindst 30 fridage pr. år skal placeres på søn- eller helligdage.

*Cirkulærebemærkninger til § 15:*

*Ud over fridage efter § 15 kan der forekomme dage, hvor den ansatte holder fri på grund af afspadsering, samt dage, hvor den ansatte ikke er sat til tjeneste, fordi tjenesten på andre arbejdsdage er længere end en gennemsnitlig arbejdsdag.*

*Bestemmelserne om fridages længde, placering, inddragelse mv. gælder ikke for sådanne arbejdsfri dage.*

*Cirkulærebemærkning til § 15, stk. 5:*

*Ved ansættelse i dele af et år nedsættes retten til søn- og helligdagsfrihed forholdsmæssigt.*

*Søn- og helligdage, der falder i ferie- eller sygefraværsperioder, medregnes ved opgørelsen af de 30 dage.*

**§ 16.** Hvis en fastlagt fridag undtagelsesvis inddrages, godtgøres den præstere arbejdstid med afspadsering af samme varighed med et tillæg på 50 pct. eller med timeløn med et tillæg på 50 pct. Godtgørelsen beregnes dog på grundlag af mindst 6 timer for hver mistet fridag.

*Stk. 2.* Arbejdstid, der godtgøres efter stk. 1, indgår ikke i arbejdstidsopgørelsen efter § 7.

*Stk. 3.* Tidspunktet for afspadsering skal varsles mindst 80 timer i forvejen.

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

*Cirkulærebemærkninger til § 16, stk. 1 og 2:*

*Uanset arbejdets faktiske varighed ydes der godtgørelse for mindst 6 timer for hver fridag, der inddrages, dvs. mindst 9 timers afspadsering eller løn for 9 timer.*

*Godtgørelse i form af afspadsering kan gives såvel før som efter den inddragne fridag (omlægning af tjenesten).*

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

*Afspadseringen medregnes på afviklings tidspunktet i arbejdstidsopgørelsen som anden afspadsering, jf. § 7, nr. 2.*

*Hvis afspadsering ikke er sket inden udløbet af den følgende normperiode, ydes kontant godtgørelse ved den efterfølgende lønudbetaling.*

*Der ydes ikke herudover erstatningsfridage, kompensation for mistede fridage eller godtgørelse for over- eller merarbejde.*

*Cirkulærebemærkninger til § 16, stk. 3 og 4:*

*Hvis afspadseringen ligger i direkte forlængelse af fri- eller feriedage, skal varslingen under alle omstændigheder ske, før fri- eller feriedagene påbegyndes.*

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

### **Ulempegodtgørelse**

**§ 17.** For hver fulde 37 timers arbejde, der udføres i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06, optjenes 3 timers afspadsering.

*Stk. 2.* Ved aften- og nattjenester, dvs. tjenester, hvor mere end 4 timer ligger inden for tidsrummet fra kl. 15 til kl. 07, optjenes dog 3 timers afspadsering for hver fulde 37 timers arbejde, der er udført i dette tidsrum.

*Stk. 3.* Regnskabet over optjent afspadsering opgøres mindst 1 gang om året.

*Stk. 4.* Hvis den optjente afspadsering ikke er afviklet senest 6 måneder efter opgørelsesperiodens udløb, kan den ansatte vælge at få afspadseringen konverteret til omsorgsdage, jf. § 11, eller at få timerne godtgjort med overarbejdsbetaling.

*Stk. 5.* Der ydes herudover tillæg efter aftalen om natpenge mv. for tjenestemænd i staten eller tilsvarende aftaler.

*Cirkulærebemærkninger til § 17:*

*Tjenestemænd på Færøerne optjener 3 timers afspadsering for hver fulde 38 timers arbejde (fra 1. april 2009 for hver 37 timers tjeneste).*

*Ansatte, der er omfattet af den særlige aftale om tillæg for aften- og natarbejde for ansatte inden for CO II's forhandlingsområde, optjener ikke frihed efter § 17, stk. 1 og 2, jf. den nævnte aftales § 2, stk. 3.*

*Den optjente afspadsering opgøres mindst én gang om året. Opgørelses tidspunktet fastlægges lokalt.*

## **Kapitel 5. Overgangs- og ikrafttrædelsesbestemmelser**

**§ 18.** Aftalen træder i kraft den 1. juli 2008.

*Stk. 2.* Aftale af 24. marts 2006 om arbejdstid for tjenestemænd i staten ophæves.

*Stk. 3.* Aftale af 24. marts 2006 om arbejdstidsregler mv. i forbindelse med kursusdeltagelse ophæves.

*Stk. 4.* Eksisterende lokalaftaler forbliver i kraft, indtil de fornys eller opsiges til bortfald efter reglerne i den enkelte aftale.

*Stk. 5.* Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2011.

*Cirkulærebemærkning til § 18, stk. 3:*

*Aftale af 7. januar 2000 om arbejdstidsregler i forbindelse med kursusdeltagelse blev pr. 1. oktober 2006 ophævet for ansatte, der var omfattet af eller fuldt ud fulgte tjenestemændenes arbejdstidsaftale.*

*Fra 1. juli 2008 er kursusaftalen også ophævet for andre ansatte, herunder tjenestemandsansatte eller tjenestemandslignende ansatte undervisere.*

*Cirkulærebemærkning til § 18, stk. 4:*

*Bestemmelsen præciserer, at eksisterende lokalaftaler, herunder decentrale aftaler, der tidligere er blevet indgået efter særskilt bemyndigelse i henhold til tjenestemandslovens § 45, stk. 2, ikke berøres af arbejdstidsaftalen, men løber videre.*

*Sådanne aftaler vil således kun kunne ændres, hvis aftaltparterne er enige herom, eller i forbindelse med, at aftalerne opsiges i overensstemmelse med de regler og forudsætninger, der er indeholdt i eller knytter sig til den enkelte lokalaftale.*

København, den 27. juni 2008

Offentligt Ansattes Organisationer  
(Det Statslige Område)  
**Flemming Vinther**

Finansministeriet  
P.M.V.  
E.B.  
**Eva Hoff Sonne**

Statstjenestemændenes Centralorganisation II  
**Peter Ibsen**

Akademikernes Centralorganisation  
**Sine Sunesen**

Lærernes Centralorganisation  
**Anders B. Christensen**

**Bilag 1****Cirkulære om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden**

(Til samtlige ministerier mv.)

**1.** Finansministeriet og centralorganisationerne har den 18. juli 2003 indgået vedlagte aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.

Ved aftalen sker der en revision af den tidligere aftale af 21. oktober 1996 med henblik på implementering af Rådets direktiv 2000/34/EF af 22. juni 2000 om ændring af Rådets direktiv 93/104/EF.

Ændringen indebærer, at ansatte, der er beskæftiget med vej-, luft- og jernbanetransport, med søtransport og andre aktiviteter på havet eller sejlads ad indre vandveje eller ansat i institutioner, hvis hovedaktivitet er af den nævnte art, samt læger under uddannelse ikke længere er undtaget fra aftalen.

Aftalen finder dog ikke anvendelse på mobile ansatte, som er omfattet af forordning (EØF) 3820/85 af 20. december 1985 om harmonisering af visse bestemmelser på det sociale område inden for vejtransport, jf. aftalens § 1, stk. 5.

Øvrige mobile ansatte, jf. aftalens § 2, nr. 5, er undtaget fra aftalens regler om pauser og natarbejdets varighed, jf. § 4, stk. 2, nr. 3, og § 6, stk. 5, nr. 3.

Endelig fremgår det nu direkte af aftalen, at der skal tilbydes ansatte gratis helbreds kontrol, inden de påbegynder beskæftigelse med natarbejde, og derefter med regelmæssige mellemrum på mindre end 3 år, jf. § 6, stk. 3.

## Bemærkninger til de enkelte bestemmelser

### 2. Til § 1, stk. 4

Arbejdstidsdirektivet finder ikke anvendelse, når særlige forhold i tilknytning til visse specifikke aktiviteter i den offentlige tjeneste, f.eks. i de væbnede styrker eller inden for politiet, eller til visse specifikke aktiviteter i civilbeskyttelses-tjenesterne på afgørende vis taler imod dets anvendelse, jf. artikel 1, stk. 3, i arbejdstidsdirektivet, der henviser til artikel 2 i Rådets direktiv 89/391/EØF af 12. juni 1989 om iværksættelse af foranstaltninger til forbedring af arbejdstagernes sikkerhed og sundhed under arbejdet. Ansatte er derfor ikke omfattet af aftalen, når de er beskæftiget med disse aktiviteter.

### 3. Til § 2

I relation til definitionen af begrebet "arbejdstid" bemærkes, at arbejdsfri ophold, jf. § 7 i aftale af 12. april 2000 om arbejdstidsregler for statens tjenestemænd, betragtes som arbejdstid, i det omfang de pågældende perioder medregnes helt eller delvis i arbejdstidsopgørelsen.

Vedrørende arbejdstid og hviletid henvises i øvrigt til de til enhver tid gældende afgrænsninger fastsat i henhold til arbejdsmiljøloven.

### 4. Til § 4

Der er ikke med bestemmelsen tilsigtet nogen ændring af hidtil gældende regler om pausers eventuelle medregning i arbejdstiden.

### 5. Til § 5

Der er ikke med bestemmelsen tilsigtet nogen ændring af hidtil gældende regler og henstillinger om, at overarbejde så vidt muligt bør honoreres i form af afspadsring.

### 6. Til § 6

Ved opgørelsen af den normale arbejdstid for natarbejdere, jf. stk. 1, opgøres gennemsnittet over en periode på 4 måneder, hvori indgår samtlige periodens dage, ekskl. de ugentlige fridøgn.

**7. Specielt til § 4, stk. 2, § 5, stk. 4, og § 6, stk. 5**

De nævnte bestemmelser fastsætter undtagelser for så vidt angår personalegrupper med egentlige ledelsesbeføjelser samt andre grupper, der selv har væsentlig indflydelse på arbejdstilrettelæggelsen, det vil typisk sige medarbejdere uden højeste arbejdstid, f.eks. forskere og fuldmægtige.

**8.** Cirkulæret har virkning fra den 31. juli 2003. Samtidig ophæves Finansministeriets cirkulære nr. 159 af 28. oktober 1996 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.

Finansministeriet, Personalestyrelsen

Den 18. juli 2003

P.M.V.

E.B.

**Dorte Sølling**



## Aftale om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden

Men henblik på implementering af Rådets direktiv 93/104/EF af 23. november 1993 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden som ændret ved Rådets direktiv 2000/34/EF af 22. juni 2000 aftales følgende:

### Anvendelsesområde

**§ 1.** Aftalen gælder for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte samt for ansatte omfattet af overenskomster indgået på den ene side af eller efter bemyndigelse fra Finansministeriet og på den anden side af de underskrivende centralorganisationer eller organisationer, der er tilsluttet disse.

*Stk. 2.* Aftalens bestemmelser finder anvendelse, i det omfang der ikke i de enkelte kollektive aftaler, overenskomster mv. er fastsat regler, der som minimum giver de ansatte tilsvarende rettigheder.

*Stk. 3.* Aftalen finder ikke anvendelse, hvis der i særlovgivningen eller i bestemmelser med hjemmel heri er fastsat regler om tilrettelæggelse af arbejdstiden, der som minimum svarer til direktivets beskyttelsesniveau.

*Stk. 4.* Aftalen finder ikke anvendelse, når særlige forhold i tilknytning til visse specifikke aktiviteter i den offentlige tjeneste, f.eks. i de væbnede styrker eller inden for politiet, eller til visse specifikke aktiviteter i civilbeskyttelsestjenesterne på afgørende vis taler herimod, jf. artikel 2 i Rådets direktiv 89/391/EØF af 12. juni 1989 om iværksættelse af foranstaltninger til forbedring af arbejdstagernes sikkerhed og sundhed under arbejdet samt artikel 1, stk. 3, i arbejdstidsdirektivet.

*Stk. 5.* Aftalen finder ikke anvendelse på mobile ansatte, jf. § 2, nr. 5, som er omfattet af forordning (EØF) 3820/85 af 20. december 1985 om harmonisering af visse bestemmelser på det sociale område inden for vejtransport.

## Definition af aftalens begreber

**§ 2.** I denne aftale defineres:

- 1) "arbejdstid" som det tidsrum, hvori den ansatte er på arbejde og står til rådighed for arbejdsgiveren, herunder pauser, der medregnes i arbejdstiden
- 2) "hviletid" som det tidsrum, der ikke er arbejdstid
- 3) "natperioden" som tidsrummet mellem kl. 22.00 og kl. 05.00
- 4) "natarbejder" som en ansat, der regelmæssigt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden eller som arbejder mindst 300 timer i dette tidsrum inden for en periode på 12 måneder
- 5) "mobil ansat" som en ansat, der er en del af rejsende eller flyvende personale, som er ansat af en institution, der udfører passager- eller godstransport ad vej eller luftvej.

## Daglig og ugentlig hviletid

**§ 3.** Den daglige og ugentlige hviletid fremgår af arbejdsmiljølovgivningen samt af de aftaler om hviletid og fridøgn, der indgås i tilknytning hertil.

## Pauser

**§ 4.** En ansat, hvis daglige arbejdstid overstiger 6 timer, har ret til en pause af et sådant omfang og med en sådan placering inden for arbejdsdagen, at formålet med pausen tilgodeses.

*Stk. 2.* Bestemmelsen i stk. 1 finder ikke anvendelse for:

- 1) ansatte, hvis arbejdstid som følge af særlige træk ved det udførte arbejde ikke kan måles og/eller fastsættes på forhånd
- 2) ansatte, der selv har væsentlig indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse
- 3) mobile ansatte.

## Ugentlig arbejdstid

**§ 5.** Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid reguleres af de enkelte overenskomster, aftaler mv.

*Stk. 2.* Den gennemsnitlige arbejdstid i løbet af en syvdages periode må dog ikke overstige 48 timer, inkl. overarbejde, beregnet over en periode på 4 må-

neder. Perioder med årlig betalt ferie og perioder med sygeorlov medtages ikke i eller er neutrale i forhold til beregning af gennemsnittet.

*Stk. 3.* Hvis arbejdstiden i henhold til overenskomst, aftale mv. opgøres over en periode, der overstiger 4 måneder, træder denne periode i stedet for den i stk. 2 nævnte opgørelsesperiode, dog således at perioden maksimalt kan udgøre 12 måneder.

*Stk. 4.* Bestemmelserne i stk. 2 og 3 finder ikke anvendelse for:

- 1) ansatte, hvis arbejdstid som følge af særlige træk ved det udførte arbejde ikke kan måles og/eller fastsættes på forhånd
- 2) ansatte, der selv har væsentlig indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse.

## **Natarbejde**

**§ 6.** Den normale arbejdstid for natarbejde må i gennemsnit beregnet over en periode på 4 måneder ikke overstige 8 timer pr. periode på 24 timer.

*Stk. 2.* Natarbejdere med særlig risikofyldt beskæftigelse eller beskæftigelse, der indebærer en betydelig fysisk eller psykisk belastning, jf. arbejdsmiljølovens § 57, må ikke arbejde mere end 8 timer inden for en 24 timers periode, i hvilken de udfører natarbejde.

*Stk. 3.* Ansatte skal tilbydes gratis helbreds kontrol, inden de påbegynder beskæftigelse med natarbejde, og derefter med regelmæssige mellemrum på mindre end 3 år.

*Stk. 4.* Natarbejdere, der har helbredsproblemer, som påviseligt skyldes natarbejdet, skal i videst muligt omfang overføres til passende dagarbejde.

*Stk. 5.* Bestemmelserne i stk. 1 og 2 finder ikke anvendelse for:

- 1) ansatte, hvis arbejdstid som følge af særlige træk ved det udførte arbejde ikke kan måles og/eller fastsættes på forhånd
- 2) ansatte, der selv har væsentlig indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse
- 3) mobile ansatte.

### **Fravigelser fra aftalens bestemmelser**

**§ 7.** Vedkommende ministerium, styrelse eller institution kan efter aftale med de(n) pågældende personaleorganisation(er) eller disses lokale repræsentanter fravige aftalens bestemmelser inden for de rammer, der er fastsat i artikel 17 i direktivet om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.

*Stk. 2.* Hvis der ikke lokalt kan opnås enighed om fravigelser af den i stk. 1 nævnte karakter, kan spørgsmålet, hvis en af parterne måtte ønske det, henvises til forhandling mellem Finansministeriet og den/de berørte centralorganisation(er).

### **Ikrafttræden og opsigelse**

**§ 8.** Aftalen træder i kraft den 31. juli 2003. Samtidig ophæves aftale af 21. oktober 1996 om visse aspekter i forbindelse med tilrettelæggelse af arbejdstiden.

*Stk. 2.* Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 1. april.

København, den 18. juli 2003

Statsansattes Kartel  
**Peter Waldorff**

Statstjenestemændenes Centralorganisation II  
**Tommy Agerskov Thomsen**

Akademikernes Centralorganisation  
**Svend M. Christensen**

Lærernes Centralorganisation  
**Anders Bonde Christensen**

Overenskomstansattes Centralorganisation  
E.B.  
**M. Skovgaard**

Finansministeriet  
P.M.V.  
E.B.  
**Dorte Sølling**

Aftale nr: A-07-AF-054-0001

**Aftale  
om  
supplement til arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten mv.**

Som led i forhandlingsresultatet vedr. fornyelse af overenskomst for perioden 1. april 2005 til 31. marts 2008 mellem Forsvarets Personeltjeneste og Hovedorganisationen af Officerer i Danmark er der mellem parterne enighed om følgende supplerende bestemmelser til cirkulære om Aftale om arbejdstid for tjenestemænd mv. af 24. marts 2006:

**Dækningsområde**

§ 1. Alt personel er udover gældende lokalaftaler, omfattet af fællesbestemmelserne §§ 4 – 10 i kapitel 2.

§ 2. Alt personel er omfattet af særbestemmelserne for ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvist uden for almindelig daglig arbejdstid, jf. §§ 13 – 15 i kapitel 4.

Stk. 2. For døgtjeneste forrettet på en inddraget fridag fastsættes en arbejdstid på 7,4 timer.

**Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser**

§ 3. Aftalen indgår som en del af de gældende løn- og ansættelsesvilkår for ansatte omfattet af Hovedorganisationen af Officerer i Danmarks aftale- og forhandlingsret. Aftalen kan opsiges med de for overenskomster gældende regler.

§ 4. Aftalen har virkning fra 1. juli 2007.

København den 01. juli 2007.

Hovedorganisationen af Officerer i Danmark

Forsvarets Personeltjeneste

E. b.



Bent Fabricius



Niels H. Tønning  
oberstløjtnant

Aftale nr: A-07-AF-005-0001

**Aftale  
om  
supplement til arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten mv.**

Som led i forhandlingsresultatet vedr. fornyelse af overenskomst for perioden 1. april 2005 til 31. marts 2008 mellem Forsvarets Personeltjeneste og Centralforeningen for Stampersonel er der mellem partérne enighed om følgende supplerende bestemmelser til cirkulære om Aftale om arbejdstid for tjenestemænd mv. af 24. marts 2006:

**Dækningsområde**

§ 1. Alt personel er udover gældende lokalaftaler, omfattet af fællesbestemmelserne §§ 4 – 10 i kapitel 2.

§ 2. Alt personel er omfattet af særbestemmelserne for ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvist uden for almindelig daglig arbejdstid, jf. §§ 13 – 15 i kapitel 4.

Stk. 2. For døgntjeneste forrettet på en inddraget fridag fastsættes en arbejdstid på 7,4 timer.

**Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser**

§ 3. Aftalen indgår som en del af den gældende overenskomst mellem Forsvarets Personeltjeneste og Centralforeningen for Stampersonel. Aftalen kan opsiges med de for overenskomster gældende regler.

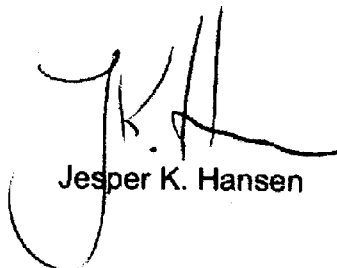
§ 4. Aftalen har virkning fra 1. juli 2007.

København den 01. juli 2007.

Centralforeningen for Stampersonel

Forsvarets Personeltjeneste

E. b.



Jesper K. Hansen



Niels H. Tønning  
oberstløjtnant

Aftale nr: A-07-AF-056-0001

**Aftale  
om  
supplement til arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten mv.**

Som led i forhandlingsresultatet vedr. fornyelse af overenskomst for perioden 1. april 2005 til 31. marts 2008 mellem Forsvarets Personeltjeneste og Hærens Konstabel- og Korporalforening er der mellem parterne enighed om følgende supplerende bestemmelser til cirkulære om Aftale om arbejdstid for tjenestemænd mv. af 24. marts 2006:

**Dækningsområde**

§ 1. Alt personel er udover gældende lokalaftaler, omfattet af fællesbestemmelserne §§ 4 – 10 i kapitel 2.

§ 2. Alt personel er omfattet af særbestemmelserne for ansatte, hvis arbejdstid normalt er placeret helt eller delvist uden for almindelig daglig arbejdstid, jf. §§ 13 – 15 i kapitel 4.

Stk. 2. For døgntjeneste forrettet på en inddraget fridag fastsættes en arbejdstid på 7,4 timer.

**Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser**

§ 3. Aftalen indgår som en del af den gældende overenskomst mellem Forsvarets Personeltjeneste og Hærens Konstabel- og Korporalforening. Aftalen kan opsiges med de for overenskomster gældende regler.

§ 4. Aftalen har virkning fra 1. juli 2007.

København den 01. juli 2007.


Hærens Konstabel- og Korporalforening

Forsvarets Personeltjeneste

E. b.



Flemming Vinther



Niels H. Tønning  
oberstløjtnant

Aftale nr: A-07-AF-054-0002

**Aftale  
mellem  
Forsvarets Personeltjeneste og Hovedorganisationen af Officerer i Danmark  
om  
Militærtillæggets dækningsgrad**

**Dækningsområde m.v.**

**§ 1.** Aftalen dækker alt militært personel under Hovedorganisationen af Officerer i Danmark, og som ikke tilhører chef gruppen.

Stk. 2. Personellet oppebærer et fast månedligt militærtillæg dækkende særlige forhold ved tjenesten.

**§ 2.** Alt militært personel, der oppebærer militærtillæg jf. § 1, er omfattet af "Aftale om supplement til arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten mv." af 01. juli 2007 mellem Forsvarets Personeltjeneste og Hovedorganisationen af Officerer i Danmark.

**Militærtillæggets dækning**

**§ 3.** Militært personel er ikke omfattet af reglerne om højeste arbejdstid, hvorfor de for statens tjenestemænd gældende regler om arbejdstid, jf. Cirkulære om Arbejdstid for tjenestemænd i staten af 24. marts 2006 alene anvendes, hvor ikke andet er aftalt.

Stk. 2. Militært personel er ikke omfattet af reglerne om over-/merarbejde, iht. cirkulære om Arbejdstid for tjenestemænd i staten af 24. marts 2006.

**§ 4.** Overstiger arbejdstiden den på den enkelte dag aftalte arbejdstid, skal dette være konkret beordret eller nødvendigt for arbejdets forsvarlige udførelse.

Stk. 2. Hvis merarbejde af et væsentligt omfang, mere end 20 timer pr. kvartal, ikke godtgøres ved afspadsring, herunder konvertering til omsorgsdage eller anvendelse i forbindelse med en fridøgnbankaftale, kan det godtgøres med økonomisk kompensati-on.

Stk. 3. På grundlag af et kvalitativt skøn over det udførte merarbejdes art og indhold, fastsættes størrelsen af merarbejdet.

Stk. 4. Grundet den særlige situation forsvaret står i, herunder implementering af ny struktur og vakante stillinger i forbindelse med omstillingsprocessen, fastsættes økonomisk kompensation af merarbejde efter stk. 3 til godtgørelse med, en normal timeløn med et tillæg på 50 %.

Timelønnen beregnes på baggrund af fast løn og faste tillæg - undtaget herfra er militærtillægget og pensionsydelse.

§ 5. Rådigheds- og beredskabsforpligtelse er dækket af militærtillægget.

Stk. 2. Rådighedsforpligtelsen omfatter varierende beredskabsmæssige ændringer ved enheden, hvor der ikke sker indgreb eller indskrænkninger i den ansattes bevægelses- og handlefrihed, herunder et skærpet krav om fremmøde ved tilkald.

Stk. 3. Beredskabsforpligtelsen dækker hvor tidsmæssige krav pålægges materiel-/personelkapacitet og hvor det ikke medfører indgreb eller indskrænkninger i den ansattes bevægelses- og handlefrihed, herunder et skærpet krav om fremmøde ved tilkald.

§ 6. Ved tilkald, medregnes den præsterede arbejdstid i arbejdstidsopgørelsen.

§ 7. Militærtillægget træder i stedet for godtgørelse for delt tjeneste, hvor pauser har varighed af mere end en time.

§ 8. Ved inddragelse af en fastlagt fridag medregnes den præsterede arbejdstid i arbejdstidsopgørelsen.

Stk. 2. § 14, stk. 1 og 2 i Cirkulære om Arbejdstid for tjenestemænd i staten af 24. marts 2006 finder ej anvendelse.

Stk. 3. For døgtjeneste forrettet på en inddraget fridag fastsættes en arbejdstid på 7,4 timer.

#### **Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser**

§ 9. Aftalen træder i kraft pr. 1. juli 2007.

§ 10. Aftalen indgår som en del af de gældende løn- og ansættelsesvilkår for ansatte omfattet af Hovedorganisationen af Officerer i Danmarks aftale- og forhandlingsret. Aftalen kan opsiges med de for overenskomster gældende regler.

København den 01. juli 2007.

Hovedorganisationen af Officerer i Danmark

Forsvarets Personeltjeneste

E. b.



Bent Fabricius



Niels H. Tønning  
oberstløjtnant

Aftale nr: A-07-AF-005-0002

**Aftale  
mellem  
Forsvarets Personeltjeneste og Centralforeningen for Stampersonel  
om  
Militærtillæggets dækningsgrad**

**Dækningsområde m.v.**

§ 1. Aftalen dækker alt militært personel under Centralforeningen for Stampersonel.

Stk. 2. Personellet oppebærer et fast månedligt militærtillæg dækkende særlige forhold ved tjenesten.

§ 2. Alt militært personel, der oppebærer militærtillæg jf. § 1, er omfattet af "Aftale om supplement til arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten mv." af 01. juli 2007 mellem Forsvarets Personeltjeneste og Centralforeningen for Stampersonel.

**Militærtillæggets dækning**

§ 3. Militært personel er ikke omfattet af reglerne om højeste arbejdstid, hvorfor de for statens tjenestemænd gældende regler om arbejdstid, jf. Cirkulære om Arbejdstid for tjenestemænd i staten af 24. marts 2006 alene anvendes, hvor ikke andet er aftalt.

Stk. 2. Militært personel er ikke omfattet af reglerne om over-/merarbejde, iht. cirkulære om Arbejdstid for tjenestemænd i staten af 24. marts 2006.

§ 4. Overstiger arbejdstiden den på den enkelte dag aftalte arbejdstid, skal dette være konkret beordret eller nødvendigt for arbejdets forsvarlige udførelse.

Stk. 2. Hvis merarbejde af et væsentligt omfang, mere end 20 timer pr. kvartal, ikke godtgøres ved afspadsøring, herunder konvertering til omsorgsdage eller anvendelse i forbindelse med en fridøgnsbankaftale, kan det godtgøres med økonomisk kompensation.

Stk. 3. På grundlag af et kvalitativt skøn over det udførte merarbejdes art og indhold, fastsættes størrelsen af merarbejdet.

Stk. 4. Grundet den særlige situation forsvaret står i, herunder implementering af ny struktur og vakante stillinger i forbindelse med omstillingsprocessen, fastsættes økonomisk kompensation af merarbejde efter stk. 3 til godtgørelse med, en normal timeløn med et tillæg på 50 %.

Timelønnen beregnes på baggrund af fast løn og faste tillæg - undtaget herfra er militærtillægget og pensionsydelse.

§ 5. Rådigheds- og beredskabsforpligtelse er dækket af militærtillægget.

Stk. 2. Rådighedsforpligtelsen omfatter varierende beredskabsmæssige ændringer ved enheden, hvor der ikke sker indgreb eller indskrænkninger i den ansattes bevægelses- og handlefrihed, herunder et skærpet krav om fremmøde ved tilkald.

Stk. 3. Beredskabsforpligtelsen dækker hvor tidsmæssige krav pålægges materiel-/personelkapacitet og hvor det ikke medfører indgreb eller indskrænkninger i den ansattes bevægelses- og handlefrihed, herunder et skærpet krav om fremmøde ved tilkald.

§ 6. Ved tilkald, medregnes den præsterede arbejdstid i arbejdstidsopgørelsen.

§ 7. Militærtillægget træder i stedet for godtgørelse for delt tjeneste, hvor pauser har varighed af mere end en time.

§ 8. Ved inddragelse af en fastlagt fridag medregnes den præsterede arbejdstid i arbejdstidsopgørelsen.

Stk. 2. § 14, stk. 1 og 2 i Cirkulære om Arbejdstid for tjenestemænd i staten af 24. marts 2006 finder ej anvendelse.

Stk. 3. For døgntjeneste forrettet på en inddraget fridag fastsættes en arbejdstid på 7,4 timer.

#### **Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser**

§ 9. Aftalen træder i kraft pr. 1. juli 2007.

§ 10. Aftalen indgår som en del af den gældende overenskomst mellem Forsvarets Personeltjeneste og Centralforeningen for Stampersonel, aftalen kan opsiges med de for overenskomster gældende regler.

København den 01. juli 2007.

Centralforeningen for Stampersonel

Forsvarets Personeltjeneste

E. b.

  
Jesper K. Hansen

  
Niels H. Tønning  
oberstløjtnant

Aftale nr: A -07-AF-056-0002

**Aftale  
mellem  
Forsvarets Personeltjeneste og Hærens Konstabel- og Korporalforening  
om  
Militærtillæggets dækningsgrad**

**Dækningsområde m.v.**

§ 1. Aftalen dækker alt militært personel under Hærens Konstabel- og Korporalforening.

Stk. 2. Personellet oppebærer et fast månedligt militærtillæg dækkende særlige forhold ved tjenesten.

§ 2. Alt militært personel, der oppebærer militærtillæg jf. § 1, er omfattet af "Aftale om supplement til arbejdstidsregler for tjenestemænd i staten mv." af 01. juli 2007 mellem Forsvarets Personeltjeneste og Hærens Konstabel- og Korporalforening.

**Militærtillæggets dækning**

§ 3. Militært personel er ikke omfattet af reglerne om højeste arbejdstid, hvorfor de for statens tjenestemænd gældende regler om arbejdstid, jf. Cirkulære om Arbejdstid for tjenestemænd i staten af 24. marts 2006 alene anvendes, hvor ikke andet er aftalt.

Stk. 2. Militært personel er ikke omfattet af reglerne om over-/merarbejde, iht. cirkulære om Arbejdstid for tjenestemænd i staten af 24. marts 2006.

§ 4. Overstiger arbejdstiden den på den enkelte dag aftalte arbejdstid, skal dette være konkret beordret eller nødvendigt for arbejdets forsvarlige udførelse.

Stk. 2. Hvis merarbejde af et væsentligt omfang, mere end 20 timer pr. kvartal, ikke godtgøres ved afspadsring, herunder konvertering til omsorgsdage eller anvendelse i forbindelse med en fridøgnbankaftale, kan det godtgøres med økonomisk kompensation.

Stk. 3. På grundlag af et kvalitativt skøn over det udførte merarbejdes art og indhold, fastsættes størrelsen af merarbejdet.

Stk. 4. Grundet den særlige situation forsvaret står i, herunder implementering af ny struktur og vakante stillinger i forbindelse med omstillingsprocessen, fastsættes økonomisk kompensation af merarbejde efter stk. 3 til godtgørelse med, en normal timeløn med et tillæg på 50 %.

Timelønnen beregnes på baggrund af fast løn og faste tillæg - undtaget herfra er militærtillægget og pensionsydelse.

§ 5. Rådigheds- og beredskabsforpligtelse er dækket af militærtillægget.

Stk. 2. Rådighedsforpligtelsen omfatter varierende beredskabsmæssige ændringer ved enheden, hvor der ikke sker indgreb eller indskrænkninger i den ansattes bevægelses- og handlefrihed, herunder et skærpet krav om fremmøde ved tilkald.

Stk. 3. Beredskabsforpligtelsen dækker hvor tidsmæssige krav pålægges materiel-/personelkapacitet og hvor det ikke medfører indgreb eller indskrænkninger i den ansattes bevægelses- og handlefrihed, herunder et skærpet krav om fremmøde ved tilkald.

§ 6. Ved tilkald, medregnes den præsterede arbejdstid i arbejdstidsopgørelsen.

§ 7. Militærtillægget træder i stedet for godtgørelse for delt tjeneste, hvor pauser har varighed af mere end en time.

§ 8. Ved inddragelse af en fastlagt fridag medregnes den præsterede arbejdstid i arbejdstidsopgørelsen.

Stk. 2. § 14, stk. 1 og 2 i Cirkulære om Arbejdstid for tjenestemænd i staten af 24. marts 2006 finder ej anvendelse.

Stk. 3. For døgn tjeneste forrettet på en inddraget fridag fastsættes en arbejdstid på 7,4 timer.

#### **Ikrafttrædelses- og opsigelsesbestemmelser**

§ 9. Aftalen træder i kraft pr. 1. juli 2007.

§ 10. Aftalen indgår som en del af den gældende overenskomst mellem Forsvarets Personeltjeneste og Hærens Konstabel- og Korporalforening, aftalen kan opsiges med de for overenskomsten gældende regler.

København den 01. juli 2007.

Hærens Konstabel- og Korporalforening

Forsvarets Personeltjeneste

E. b.

  
Flemming Vinther

  
Niels H. Tønning  
oberstløjtnant



Cirkulære om

## **Natpenge mv. for tjenestemænd i staten**

**2006**

Cirkulære af 24. marts 2006

PKAT nr. 201

J.nr. 05-426-7

Perst. nr. 019-06

## Indholdsfortegnelse

### Cirkulære

Generelle bemærkninger .....	3
Bemærkninger til de enkelte bestemmelser .....	4
Ikrafttræden .....	4

### Aftale

§ 1. Natpenge .....	5
§ 2. Tillæg for weekender, helligdage mv. ....	5
§ 3. Tillæg for delt tjeneste .....	5
§ 4. Regulering .....	6
§ 5. Lokalaftaler .....	6
§ 6. Ikrafttræden .....	6

## **Cirkulære om natpenge mv. for tjenestemænd i staten**

### **Generelle bemærkninger**

Finansministeriet og tjenestemændenes centralorganisationer har som led i overenskomstforhandlingerne i 2005 indgået vedlagte aftale af 24. marts 2006 om natpenge mv. for tjenestemænd i staten.

Aftalen træder i kraft den 1. oktober 2006.

2. Aftalen omfatter tjenestemænd i staten. Den gælder desuden for overenskomstansatte, der er omfattet af fællesoverenskomsterne med henholdsvis StK og LC, OC og CO II.

Aftalen gælder ikke for ansatte, der er omfattet af overenskomsten for akademikere i staten.

For overenskomstansatte i øvrigt gælder natpengeaftalen kun, hvis det udtrykkeligt fremgår af den enkelte overenskomst.

3. For ansatte, der er omfattet af kap. 3 i aftale af 24. marts 2006 om arbejdstid for tjenestemænd i staten (særbestemmelser for ansatte med normal dagarbejdstid), træder tillægget i arbejdstidsaftalens § 11 i stedet for natpenge efter § 1 og tillæg for weekender, helligdage mv. efter § 2.

Ansatte, der er omfattet af den særlige aftale af 24. marts 2006 om tillæg for aften- og natarbejde for ansatte inden for CO II's forhandlingsområde, er i alle tilfælde undtaget fra reglerne i § 1 om natpenge.

4. Natpengeaftalen er ændret på følgende punkter:

- a) Der er indført en ensartet weekendsats fra lørdag kl. 14 til mandag kl. 06. Satsen svarer til den hidtidige søndagsgodtgørelse.
- b) Bestemmelsen om nedsatte natpenge til tjenestemænd, der har kostforplejning, er udgået.
- c) Godtgørelsen for indgreb i på forhånd fastlagte fridage er bortfaldet.
- d) Der er desuden foretaget en række redaktionelle ændringer.

## **Bemærkninger til de enkelte bestemmelser**

### **Til §§ 1, 2 og 3**

Tillæg efter § 1, § 2 og § 3 ydes uafhængigt af hinanden. Det betyder, at der for den samme arbejdspræstation kan betales både natpenge, weekendtillæg, tillæg for delt tjeneste og tillæg for 3-delt tjeneste, hvis betingelserne for hvert enkelt tillæg er opfyldt.

Der kan derimod aldrig ydes mere en ét tillæg efter § 2. En juleaftensdag, som falder på en søndag udløser således kun tillæg efter § 2, nr. 1.

Tillæggene ydes også i forbindelse med over- og merarbejde.

### **Til § 1, stk. 2**

Ved soverum forstås et værelse med seng, sovesofa eller lignende med sengetøj samt adgang til bad og toilet.

### **Til § 3, stk. 2**

Ved beregningen af den delte tjenestes samlede varighed medregnes mellem-liggende timer, hvor den ansatte har fri. Tillægget betales kun for timer, der ligger ud over 11.

### **Ikrafttræden**

Cirkulæret træder i kraft den 1. oktober 2006. Finansministeriets cirkulære nr. 32 af 26. februar 1998 (Fmst. nr. 024/98) ophæves.

Finansministeriet, Personalestyrelsen

Den 24. marts 2006

P.M.V.

E.B.

**Dorte Sølling**

## **Aftale om natpenge mv. for tjenestemænd i staten**

### **§ 1. Natpenge**

Til tjenestemænd, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling arbejder i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06, betales et tillæg på 17,03 kr. pr. time (grundbeløb 1. oktober 1997). Tillægget betales pr. påbegyndt halve time.

*Stk. 2.* Der betales ikke tillæg for rådighedstjeneste i hjemmet, for rådighedstjeneste på tjenestestedet med soverum og for rejsetid med soveplads. For rådighedstjeneste på tjenestestedet uden soverum betales halv sats.

### **§ 2. Tillæg for weekender, helligdage mv.**

Til tjenestemænd, der efter ordre eller godkendt tjenestefordeling arbejder i følgende tidsrum, betales et tillæg på 30,46 kr. pr. time (grundbeløb 1. oktober 1997):

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

*Stk. 2.* Tillægget betales pr. påbegyndt halve time.

*Stk. 3.* Der betales ikke tillæg for rådighedstjeneste i hjemmet og for rejsetid med soveplads.

### **§ 3. Tillæg for delt tjeneste**

For tjeneste, der er opdelt i 3 dele, betales et tillæg på 46,71 kr. pr. dag (grundbeløb 1. oktober 1997).

*Stk. 2.* Ved delt tjeneste, hvis samlede varighed inkl. de mellemliggende timer overstiger 11 timer, betales et tillæg på 5,03 kr. pr. time (grundbeløb 1. oktober 1997) for den del af tjenesten, der ligger ud over 11 timer. Tillægget betales pr. påbegyndt halve time.

*Stk. 3.* Bestemmelserne i stk. 1 og 2 omfatter ikke søfartspersonale.

#### **§ 4. Regulering**

De nævnte grundbeløb procentreguleres efter reglerne i den til enhver tid gældende aftale om justering af tjenestemandslønninger mv.

#### **§ 5. Lokalaftaler**

Aftalens bestemmelser kan fraviges eller suppleres ved lokal aftale indgået af de enkelte ministerier eller dem, de bemyndiger hertil, og vedkommende forhandlingsberettigede organisationer eller dem, de bemyndiger hertil.

*Stk. 2.* Lokalaftaler kan opsiges til bortfald med et varsel på 3 måneder, medmindre andet aftales. Efter udløbet af den lokale aftale gælder bestemmelserne i denne aftale.

*Stk. 3.* Eksisterende lokalaftaler forbliver i kraft, indtil de fornys eller opsiges til bortfald efter reglerne i den enkelte aftale.

#### **§ 6. Ikrafttræden**

Aftalen træder i kraft den 1. oktober 2006. Aftale af 23. februar 1998 om natpenge mv. ophæves.

*Stk. 2.* Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2008.

København, den 24. marts 2006

Statsansattes Kartel

**Peter Waldorff**

Statstjenestemændenes Centralorganisation II

**Tommy Agerskov Thomsen**

Akademikernes Centralorganisation

**Sine Sunesen**

Lærernes Centralorganisation

**Anders Bondo Christensen**

Finansministeriet

P.M.V.

E.B.

**Dorte Sølling**



Cirkulære om

**Tillæg for aften- og natarbejde for ansatte  
inden for CO II's forhandlingsområde**

**2006**

Cirkulære af 24. marts 2006

PKAT nr.

J.nr. 06-513-17

Perst. nr. 020-06

## Indholdsfortegnelse

### Cirkulære

Generelle bemærkninger .....	3
------------------------------	---

### Aftale

§ 1. Dækningsområde .....	5
§ 2. Tillæg for aften- og natarbejde .....	5
§ 3. Lokalaftaler .....	5
§ 4. Ikrafttræden .....	6

## **Cirkulære om tillæg for aften- og natarbejde for ansatte inden for CO II's forhandlingsområde**

### **Generelle bemærkninger**

I forbindelse med overenskomstforhandlingerne i 2005 er det aftalt, at lærere ved erhvervsskolerne med virkning fra 1. oktober 2006 er omfattet af aftalen om tillæg for aften- og natarbejde for ansatte inden for CO II's forhandlingsområde.

Finansministeriet og Statstjenestemændenes Centralorganisation II har som følge heraf revideret aftalens bestemmelse om dækningsområde. Der er herudover foretaget nogle redaktionelle ændringer.

Aftale af 24. marts 2006 vedlægges.

Tillægget i § 2 beregnes som 25 pct. af den enkelte ansattes skalatimeløn på optjeningstidspunktet, dvs. lønnen på det aktuelle (skala)trin i tjenestemændenes lønsystem/den overenskomstmæssige lønskala.

For ansatte på nyt lønsystem beregnes tillægget tilsvarende af basislønnen, inkl. eventuelle faste funktions- og kvalifikationstillæg, henholdsvis intervallønnen. Herudover indgår tillige personlige tillæg/udligningstillæg, som måtte være ydet i forbindelse med overgangen til det nye lønsystem. Eventuelle andre tillæg til lønnen samt eget- og arbejdsgiverpensionsbidrag indgår ikke i beregningsgrundlaget.

Tillægget træder i stedet for tillæg for arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 (natpenge) efter aftalen om natpenge mv. for tjenestemænd i staten samt eventuel optjening af betalt frihed for arbejde i aften- og nattimerne.

Ansatte, der er omfattet af aftalen, har derimod fortsat ret til de øvrige ydelser efter natpengeaftalen, dvs. tillæg for weekender, helligdage mv. samt tillæg for delt og 3-delt tjeneste.

For ansatte, der er omfattet af kap. 3 i aftalen om arbejdstid for tjenestemænd i staten (særbestemmelser for ansatte med almindelig dagarbejdstid), træder tillægget i arbejdstidsaftalens § 11 dog i stedet for såvel tillægget på 25 pct. som tillægget for weekender, helligdage mv. efter § 2 i aftalen om natpenge mv. for tjenestemænd i staten.

Cirkulæret træder i kraft den 1. oktober 2006. Finansministeriets cirkulære nr. 54 af 31. marts 2000 (Fhst. nr. 033-00) ophæves.

Finansministeriet, Personalestyrelsen

Den 24. marts 2006

P.M.V.

E.B.

**Dorte Sølling**

## **Aftale om tillæg for aften- og natarbejde for ansatte inden for CO II's forhandlingsområde**

### **§ 1. Dækningsområde**

Aftalen gælder for tjenestemænd og tjenestemandslignende ansatte omfattet af Statstjenestemændenes Centralorganisation II's forhandlingsret samt for ansatte omfattet af overenskomster indgået på den ene side af eller efter bemyndigelse fra Finansministeriet og på den anden side af Statstjenestemændenes Centralorganisation II eller organisationer tilsluttet denne centralorganisation.

*Stk. 2.* Aftalen gælder dog kun for ansatte, der er omfattet af aftalen om natpenge mv. for tjenestemænd i staten.

*Stk. 3.* Grupper af ansatte kan efter aftale mellem Finansministeriet og CO II eller de af parterne bemyndigede institutioner og organisationer undtages fra ordningen.

### **§ 2. Tillæg for aften- og natarbejde**

For arbejde i tidsrummet fra kl. 17 til kl. 06 ydes et tillæg til timelønnen, der udgør 25 pct. af den pågældendes skalatimeløn (ekskl. eventuelle pensionsbidrag).

*Stk. 2.* Tillægget kan ikke ydes samtidig med overarbejdsbetaling/afspadsring på overenskomstområdet, hvor der er hjemmel til større overarbejdstillæg end 50 pct. for nogle eller alle overarbejdstimer.

*Stk. 3.* Ansatte, der er omfattet af aftalen, kan ikke oppebære natpenge efter aftalen om natpenge mv. for tjenestemænd i staten eller optjene betalt frihed for arbejde i aften- og nattimerne.

### **§ 3. Lokalaftaler**

Aftalens bestemmelser kan fraviges eller suppleres ved lokal aftale indgået af de enkelte ministerier eller dem, de bemyndiger hertil, og vedkommende forhandlingsberettigede organisationer eller dem, de bemyndiger hertil.

*Stk. 2.* Lokalaftaler kan opsiges til bortfald med et varsel på 3 måneder, medmindre andet aftales. Efter udløbet af den lokale aftale gælder bestemmelserne i denne aftale.

*Stk. 3.* Eksisterende lokalaftaler forbliver i kraft, indtil de fornys eller opsiges til bortfald efter reglerne i den enkelte aftale.

#### **§ 4. Ikrafttræden**

Aftalen træder i kraft den 1. oktober 2006. Aftale af 31. marts 2000 om tillæg for aften- og natarbejde for ansatte inden for CO II's forhandlingsområde ophæves.

*Stk. 2.* Aftalen kan opsiges skriftligt med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst den 31. marts 2008.

København, den 24. marts 2006

Statstjenestemændenes Centralorganisation II  
**Tommy Agerskov Thomsen**

Finansministeriet  
P.M.V.  
E.B.  
**Dorte Sølling**

Aftalenr.: A-06-AF-088-0035

**AFTALE**

mellem

Forsvarets Personeltjeneste, Forsvarsgruppen i Akademikernes Centralorganisation,  
Centralforeningen for Stampersonel og Hærens Konstabel og Korporalforening

om

regulering af natpenge mv.**I henhold til:**

- § 45, stk. 2, i lov nr. 291 af 18. juni 1969 om tjenestemænd i staten, folkeskolen og folkekirken,
- §2 i den under 27. oktober 1969 indgåede hovedaftale mellem ministeren for statens lønnings- og pensionsvæsen og tjenestemændenes centralorganisationer,
- Hovedaftale af 3. juli 1990 mellem Finansministeriet og Overenskomstansattes Centralorganisation, Kapitel 2 i aftale af 1. november 1973 om forhandlingsret mv. mellem Forsvarsministeriet og det kontraktansatte militære personels organisationer, jf. Kundgørelse for Forsvaret B.5-14 af 10. september 1996, samt i tilslutning til Finansministeriets bemyndigelse jf. skrivelse nr. 97-4210/004-5 af 29. april 1997 aftales følgende:

§ 1. Med virkning fra 01. oktober 2006 ydes nedennævnte godtgørelse for tjeneste på ubekvemme tidspunkter:

Stk.2. Til personel, der oppebærer militærtillæg og som efter ordre eller ifølge godkendt tjenestefordeling udfører tjeneste i tiden kl. 1700 – 0600 ydes natpenge således:

For tjeneste i tiden kl. 1700 – 0600.....14,82 kr. pr. time (grundbeløb 01. oktober 1997)

Tillægget betales pr. påbegyndt halve time med halvdelen af det anførte beløb og udbetales månedsvis bagud.

Stk.3. For arbejdsfri ophold uden for tjenestestedet samt for rådighedstjeneste i hjemmet ydes ikke natpenge.

§ 2. Til personel, der oppebærer militærtillæg og som efter ordre eller ifølge godkendt tjenestefordeling udfører tjeneste på:

- Weekender fra lørdag kl. 1400 til mandag kl. 0600
- Lørdage før kl. 14, hvis mindst halvdelen af den planlagte tjeneste ligger efter k. 1400
- Søgnedage fra kl. 0000 til kl. 2400
- Hverdage efter søgnedage fra kl. 0000 til 0600
- Grundlovsdag fra kl. 1200 til kl. 2400
- Juleaftensdag fra kl. 1400 til kl. 2400

ydes en særlig godtgørelse på.....30,46 kr. pr. time (grundbeløb 01. oktober 1997)

Stk.2. Tillægget betales pr. påbegyndt halve time med halvdelen af det anførte beløb og udbetales månedsvis bagud.

Stk.3. For arbejdsfri ophold uden for tjenestestedet samt for rådighedstjeneste i hjemmet ydes ikke en særlig godtgørelse.

Stk.4. Der ydes ikke særlig godtgørelse for rejsetid, hvor der er stillet soveplads til rådighed.

§ 3. De i §§ 1. og 2. nævnte godtgørelser kan ikke opbæres samtidig med ydelse af søtillæg, særligt søtillæg og sø-øvelsesdage samt ved særligt beredskabstjeneste.

Stk.2. De i §§ 1. og 2. anførte beløb angivet i grundbeløb 1. oktober 1997- niveau vil blive procentreguleret, jf. de til enhver tid af Finansministeriet udmeldte procentreguleringssatser.

§ 4. Denne aftale har virkning fra 01. oktober 2006 og erstatter, aftale af 18 marts 1998 mellem Forsvarets Personeltjeneste, Forsvarsgruppen i Akademikernes Centralorganisation, Centralforeningen for Stampersonel og Hærens Konstabel og Korporalforening om regulering af natpenge m.v.

København, den 29. september 2006

For:  
Forsvarsgruppen i Akademikernes  
Centralorganisation

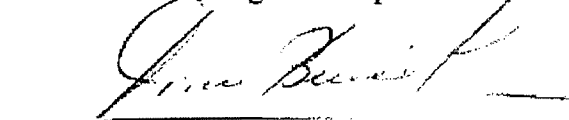


For:  
Forsvarets Personeltjeneste

E. b.



For:  
Centralforening for Stampersonel



For:  
Hærens Konstabel og Korporalforening



Natpenge udbetales på lønkode 5750 og weekendtillæg udbetales på lønkode 5170