



LØN- OG ANSÆTTELSESVEJLEDNING REGIONALE/KOMMUNALE OMRÅDE

PR. 1.1.2012
GÆLDENDE FREM TIL 31.3.2013

OPDATEREDE LØNTABELLER UDSENDES PR. 1.10.2012

Dansk Sygeplejeråd



Løn- og ansættelsesvejledning for det regionale/kommunale område
- pr. 1.1.2012 i regioner og kommuner
Gældende frem til 31.3.2013

Foto: Lizette Kabré
Layout: Dansk Sygeplejeråd
Grafisk Enhed 11-77
Copyright © Dansk Sygeplejeråd 2011
December 2011

Alle rettigheder forbeholdes.

Fotografisk, mekanisk eller anden form for gengivelse eller mangfoldiggørelse
er kun tilladt med angivelse af kilde.

INDHOLDSFORTEGNELSE

INDHOLDSFORTEGNELSE

Løn og ansættelsesvejledning pr. 1.1.2012	4
Hvem kontakter du hvornår!	5
Nyt job, bruger du alle muligheder!	6
Oversigt over lønindplaceringer	8
Løntabeller pr. 1.1.2012 - Kommuner	12
Løntabeller pr. 1.1.2012 - Regioner	17
Omregning af tillæg fra gammelt til nyt grundbeløb	20
Beregn din timeløn	20
Eksempler på tillæg, årligt og månedligt i kommuner	22
Eksempler på tillæg, årligt og månedligt i regioner	24
Nettoløn	26
Pension	26
Sådan beregner du din løn som deltidsansat	26
Undervisnings- og konsulent honorarer	27
Finansministeriets timelønstakster for undervisning	28
Særligt for syge- og sundhedsplejersker i kommuner, der selv tilrettelægger deres arbejdstid	29
Arbejdstidsaftalen	29
Frivilligt ekstra arbejde	31
Særlige fridage	32
Særligt for ledere	33
Særligt om åremålsansættelse, merarbejde som ansat uden højeste tjenestetid og konstitution i en højere stilling	34
Råd og vejledning om opsigelse	35
Ferie	38
Barsel	40
Efterløn	42
Pension	44
Løngrupper	46

LØN OG ANSÆTTELSESVEJLEDNING PR. 1.1.2012

Denne løn- og ansættelsesvejledning for sygeplejersker og radiografer indeholder aktuelle lønoplysninger og svar på en række hyppigt stillede spørgsmål til tillidsrepræsentanter, kredse og Dansk Sygeplejeråd centralt. I vejledningen finder du de aktuelle lønninger og reguleringer gældende frem til 1.10.2012, hvor lønningerne bliver reguleret. BEMÆRK: I stedet for at udsende en ny lønvejledning pr. 1.10.2012 vil løntabellerne blive opdateret.

Vejledningen indeholder endvidere en række artikler om lønindplaceringer og lokal løndannelse, ferie, barsel, pension, efterløn, nyt job, regler for opsigelse og eksempler på lønberegning. Der er særskilte vejledninger til ledere og til tjenestemænd og i forbindelse med konstitution i højere stilling.



HVEM KONTAKTER DU HVORNÅR?

DIN LOKALE TILLIDSREPRÆSENTANT

Når du har spørgsmål til din overenskomst, løn, rammeaftaler eller andre forhold i forbindelse med dit arbejde, skal du som udgangspunkt kontakte din lokale tillidsrepræsentant eller fællestillidsrepræsentanten på din arbejdsplads. Er du leder kontakter du dit lokale kredskontor.

DIT LOKALE KREDSKONTOR

Når det ikke er muligt at træffe din lokale tillidsrepræsentant, eller hvis der ikke er valgt en tillidsrepræsentant på din arbejdsplads, så kontakter du kredskontoret. Du kan sende en mail med dit spørgsmål eller ringe til kredskontoret. Dit lokale kredskontor kender til lokale forhold og de indgåede lokale aftaler, der gælder for netop din arbejdsplads.

Du kan finde oplysninger om de lokale kredse på www.dsr.dk.

DANSK SYGEPLEJERÅD CENTRALT

Når du har et presserende spørgsmål og det ikke er muligt, at få kontakt til din lokale tillidsrepræsentant eller kredsen, kan du kontakte Dansk Sygeplejeråd centralt, der vil kunne hjælpe dig i den akutte fase med svar på generelle aftaler, overenskomster og problemstillinger.

A-KASSEN

Kontakt A-kassen når du har spørgsmål i forhold til dagpenge, efterløn, ledighed, jobformidling og socialrådgivning ved spørgsmål af social karakter. På A-kassens hjemmeside - www.dsa.dk - kan du rekvirere pjecer og læse svar på de hyppigst stillede spørgsmål.

PENSION

Kontakt PKA når du har spørgsmål i relation til din pension, indbetalinger, helbred samt udlejning af PKA's boliger og sommerhuse.

ER DU ANSAT I STATENS OMRÅDE

Denne løn- og ansættelsesvejledning gælder ikke for statsområdet. Der er udarbejdet en tilsvarende løn- og ansættelsesvejledning for de statsansatte sygeplejersker. Vejledningen findes på DSR's hjemmeside - www.dsr.dk.

ER DU PRIVATANSAT

Som privatansat vil du normalt være ansat på vilkår beskrevet i en særligt forhandlet overenskomst mellem DSR og den private arbejdsgiver. Hvis ikke din arbejdsgiver har udleveret overenskomsten til dig, kan du finde den på DSR's hjemmeside, hvor alle overenskomster ligger. Hvis der ikke er indgået en overenskomst på din arbejdsplads, skal du være opmærksom på, at alle vilkår, der normalt er aftalt i overenskomsten, skal aftales i din individuelle kontrakt, for at være gældende for dig. Det drejer sig bl.a. om løn, pension, arbejdstidsregler, ulempeydelse, 6. ferieuge, betalt frihed ved barns 1. og 2. sygedag, omsorgsdage osv. Du opfordres til at kontakte DSR mhp. råd og vejledning og gennemgang af din kontrakt, inden du underskriver og tiltræder stillingen - der er din forhandlingsposition bedst!

Der er, i lighed med staten, en selvstændig løn- og ansættelsesvejledning for det private område. Du kan finde den på www.dsr.dk

TELEFONTIDER, MAILADRESSER HOS DSR-CENTRALT, A-KASSEN OG PKA:

DANSK SYGEPLEJERÅDS SEKRETARIAT

Sankt Annæ Plads 30,
Postboks 1084,
1008 København K
E-mail: dsr@dsr.dk / www.dsr.dk
Tlf. 33 15 15 55

DANSKE SUNDHEDSORGANISATIONERS ARBEJDSLØSHEDSKASSE

Sankt Annæ Plads 30,
Postboks 2080
1013 København K
E-mail: dsa@dsa.dk / www.dsa.dk
Tlf. 33 15 10 66

PKA

Tuborg Boulevard 3,
2900 Hellerup
E-mail: pka@pka.dk / www.pka.dk
Tlf. 39 45 45 45

NYT JOB, BRUGER DU ALLE MULIGHEDER!

Det kræver ofte is i maven og mod til at stille lønkrav, der kan honorere dine faglige kvalifikationer, din jobberfaring og personlige kompetencer, men det er typisk ved jobskifte, det lykkedes at få den største lønfremgang.

Når du søger og får ny stilling, indgår du som ansat en aftale med arbejdsgiver om vilkårene for din kommende ansættelse og dine evt. ønsker i forhold til fremtidig uddannelse og kompetenceudvikling.

En lang række vilkår er på forhånd fastlagt af lovgivning, overenskomster og aftaler, mens andre vilkår kan aftales ved ansættelsen. Disse vilkår afklares typisk i forbindelse med ansættelsessamtalen.

Vilkår som du kan påvirke ved ansættelsen:

- Lønindplacering, tillæg og pensionsopsparing
- Uddannelse og kursustilbud
- Eventuel ferieplacering
- Antal vagter, arbejdsweekender osv.

Hvis du i forbindelse med din nye stilling tilbydes en lønindplacering, der ligger uden for fastlagte aftaler, skal disse forhandles mellem arbejdsgiveren og den lokale kreds eller tillidsrepræsentant.

Stillingsopslag er sjældent udtømmende for de spørgsmål, der bør afklares i forbindelse med ansættelsen. Stillingsopslag giver ofte en meget kortfattet beskrivelse af stillingens lønmæssige vilkår, f.eks. alene at den følger gældende overenskomst. Ved tiltrædelse af nyt job og en ny ansættelse har du altid adgang til at få forhandlet løn- og ansættelsesforholdene og udgangspunktet er, at der skal foregå en konkret drøftelse og forhandling af lønnen. Er du usikker på lønvilkårene i stillingen, bør du kontakte den lokale kreds, som dækker den pågældende arbejdsplads. Her kan du få vejledning om de relevante spørgsmål i relation til stillingen. Du kan aftale det videre forløb, hvis kredsen skal indgå en særlig lønaftale i forbindelse med ansættelsen.

Hvis opgaven varetages af tillidsrepræsentanten, henviser kredsen til denne. Der er ikke pligt for

arbejdsgiver til at tilbyde tjenestemandsansættelse, men ansatte, der allerede er tjenestemænd, kan opretholde denne status ved stillingskift.

NYOPRETTET STILLING

Er der tale om en nyoprettet stilling, er det vigtigt, at du sikrer dig, at der er indgået aftale med DSR om stillingens aflønning, før du accepterer og tiltræder stillingen, og du bør derfor kontakte den lokale kreds.

INDEN SAMTALEN

Når du forbereder dig til ansættelsessamtalen, bør du afklare hvordan din aktuelle samlede løn er sammensat - dvs. grundløn, lokal løndannelse og ulempetillæg, så du kan vurdere dit lønkrav til den nye stilling. I forhold til den nye stilling bør du overveje, om der i stillingen indgår opgaver eller funktioner, som det vil være naturligt at honorere med tillæg. Tilsvarende bør du overveje, om du har kvalifikationer, der bør honoreres. Kontakt arbejdspladsens lokale tillidsrepræsentant om lokale muligheder.

Når du forud for ansættelsessamtalen søger vejledning hos tillidsrepræsentanten eller i kredsen, er det vigtigt, at du får et overblik over evt. aftaler og politikker for tillæg, der er hos den pågældende arbejdsgiver. Herunder om der er normer/aftaler for størrelsen af tillæg, eller normer/aftaler for hvilke personlige kvalifikationer, der kan udløse tillæg for den nye stilling. Ligeledes er det væsentligt at vide, om ulempetillæg udbetales eller afspadsres.

ANSÆTTELSESSAMTALEN

Lønnen og de øvrige vilkår, som eventuelt loves i en jobannonce, skal drøftes og afklares ved ansættelsessamtalen. Perspektiverne for kompetenceudvikling, uddannelse og fremtidig lønudvikling bør også drøftes. Det er op til dig som stillingsansøger at vurdere, om stillingsindholdet, arbejdsgivers løntilbud, mulighederne for fremtidig kompetenceudvikling og lønudvikling har en sådan karakter, at du siger ja til jobbet. DSR anbefaler, at evt. aftaler noteres ned, samt at det aftales, hvornår du kan forvente, at der kan være indgået en endelig aftale mellem DSR's kreds/den lokale tillidsrepræsentant og arbejdsgi-

veren. DSR og du har et stærkere udgangspunkt for forhandlingen, hvis du ikke har givet din accept af stillingen før forhandlingen. DSR anbefaler, at du først underskriver ansættelsesbrev for stillingen, når alle aftaler er på plads.

OPSIGELSE AF DEN GAMLE STILLING

DSR anbefaler, at du ikke opsiget et fast ansættelsesforhold, før du har et ansættelsesbrev fra din nye arbejdsgiver. Hvis det ikke er muligt tidsmæssigt, skal du som minimum få en skriftlig bekræftelse på, at din nye arbejdsgiver vil ansætte dig med angivelse af, hvad der som minimum er indgået mundtlig aftale om.

RELEVANTE LINKS:

www.dsr.dk

www.sundhedskartellet.dk

www.pka.dk

www.dsa.dk

OVERSIGT OVER LØNINDPLACERINGER

SYGEPLEJERSKER OG RADIOGRAFER ANSAT I REGIONER

Sygeplejersker og radiografer med indtil 8 års sammenlagt beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen indplaceres på løntrin 4. Sygeplejersker indplaceret på trin 4 ydes desuden et pensionsgivende tillæg på 1.850 kr. i årligt grundbeløb (1.1.2006-niveau).

Sygeplejersker med indtil 8 års sammenlagt beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen og **med specialuddannelse** godkendt af Sundhedsstyrelsen og som er ansat inden for specialet indplaceres på løntrin 5.

Sygeplejersker og radiografer med mere end 8 års sammenlagt beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen indplaceres på løntrin 6.

Sygeplejersker med mere end 8 års sammenlagt beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen og **med specialuddannelse** godkendt af Sundhedsstyrelsen og som er ansat inden for specialet indplaceres på løntrin 7.

Til sygeplejersker og radiografer med 10 års erfaring ydes et tillæg på 11.900 kr. årligt (1.1.2006-niveau).

SKAL-tillæg

Til sygeplejersker, der er knyttet til lukkede, sikrede afdelinger, skal der mellem arbejdsgiver og Dansk Sygeplejeråd lokalt aftales pensionsgivende tillæg.

Pensionsordning

Stillingerne er omfattet af en pensionsordning på 13,13 %.

De lønafhængige særydelser, minus overarbejde, er pensionsgivende med en sats på 2 %.

SYGEPLEJERSKER OG SUNDHEDSPLEJERSKER ANSAT I KOMMUNER

Sygeplejersker med indtil 4 års sammenlagt beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen indplaceres på løntrin 4. Sygeplejersker med indtil 4 års beskæftigelse på grunduddannelsen ydes et tillæg på 3.100 kr. (1.1.2006-niveau).

Sygeplejersker med mere end 4 års sammenlagt beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen indplaceres på trin 7.

Sundhedsplejersker, med indtil 4 års sammenlagt beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen, og **med sygeplejefaglig diplomuddannelse som sundhedsplejerske, og som er ansat som sundhedsplejerske**, indplaceres på løntrin 5. Sundhedsplejersker med indtil 4 års beskæftigelse på grunduddannelsen ydes et tillæg på 3.100 kr. (1.1.2006-niveau).

Sundhedsplejersker, med mere end 4 års sammenlagt beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen, og **med sygeplejefaglig diplomuddannelse som sundhedsplejerske, og som er ansat som sundhedsplejerske**, indplaceres på trin 8.

SKAL-tillæg

Til sundhedsplejersker på løntrin 5 eller 8 ydes et årligt pensionsgivende tillæg på 6.600 kr. (1.1.2006-niveau).

Til sundhedsplejersker med personlig ordning (tidligere løntrin 35) ydes et årligt pensionsgivende tillæg på 11.400 kr. (1.1.2006-niveau).

Pensionsordning

Stillingerne er omfattet af en pensionsordning på 13,25 %.

De lønafhængige særydelser, minus overarbejde, er pensionsgivende med en sats på 2 %.

FRITVALGSORDNING

I kommunerne blev en del af de lønforbedringer, som udmøntes 1. januar 2012 aftalt som et såkaldt fritvalgstillæg, hvor de ansatte kan vælge mellem et kronetillæg eller en pensionsforhøjelse. Udgangspunktet er, at der ydes et kronetillæg. Hvis den ansatte ønsker en pensionsforhøjelse i stedet, skal dette meddeles arbejdsgiver senest 1. oktober.

Månedslønnede i kommunerne skal altså tage stilling til, om det såkaldte fritvalgstillæg skal medføre, at pensionsbidragssatsen stiger med 0,34 %, eksempelvis fra 13,25 % til 13,59 %, eller om tillægget skal udbetales som et kronetillæg, der svarer til 0,34 % af den pensionsgivende løn, dog ikke af særydelser. Udgangspunktet er, at der udbetales et kronetillæg.

Kronetillægget er lidt anderledes end andre løntillæg. Tillægget beregnes af den pensionsgivende løn, dog ikke af særydelser. Tillægget ydes pr. måned og er ikke pensionsgivende. Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af tillægget. Tillægget indgår ikke ved beregning af overarbejds- og merarbejdsbetaling.

Særlige regler for tjenestemænd

For tjenestemænd gælder, at kronetillægget beregnes af løntrinløn samt centrale og lokale pensionsgivende tillæg, dog ikke særydelser. Tillægget kan ikke konverteres til løntrin. Tillægget er ikke pensionsgivende. Der beregnes ikke særlig feriegodtgørelse af tillægget, og det indgår ikke ved beregning af overarbejds- og merarbejdsbetaling.

Tjenestemænd kan vælge at indbetale tillægget til en supplerende pensionsordning.

ATYPISKE STILLINGER

Som noget nyt er der ved overenskomstforhandlingerne 2011 aftalt, at der kan oprettes atypiske stillinger.

Aftalerne om atypiske stillinger er indgået på grundlag af basisoverenskomsterne, og dét der er kendetegnende for stillingerne er, at de adskiller sig væsentlig fra almindelige basisstillinger og samtidig ikke er lederstillinger.

De atypiske stillinger vil oftest referere til et højere ledelsesniveau og/eller have en særlig organisatorisk indplacering. Der er således tale om stillinger med et særligt indhold, ligesom der kan være tale om stillinger, der dækker bredt eller har særligt tværgående ansvarsområde.

Med Danske Regioner er det aftalt, at aflønningen skal være en samlet pensionsgivende løn uden angivelse af et lønniveau, og med Kommunernes Landsforening er der fastlagt et lønniveau på kr. 359.131 (1.1.2006- niveau) ekskl. pension.

Det skal bemærkes, at der alene er mulighed for indplacering af en stilling som atypisk, når der er enighed herom mellem parterne.

For nærmere oplysning – kontakt dit kreds-kontor.

STILLINGER AFLØNNET EFTER OVERENSKOMST FOR LEDERE

Det aftales lokalt, hvilken grundløn stillingerne skal indplaceres på. Ved genbesættelse af eksisterende stillinger er hidtil gældende grundlønssindplacering gældende, med mindre forhold i stillingens arbejds- og ansvarsområde har ændret sig væsentligt, eller andet aftales lokalt. For nyoprettede stillinger sker grundlønssindplacering på basis af en samlet vurdering af stillingens organisatoriske placering, stillingens omfang, indhold og ansvarsområde.

LEDERE ANSAT I REGIONER

Interval mellem løntrin L7 og L16 i Sundhedskartellets Lederlønskala.

SKAL-TILLÆG

Til sygeplejersker, der indgår i afdelingsledelse, ydes et årligt pensionsgivende tillæg på mindst 29.200,00 kr. (1.1.2006-niveau).

PENSIONSORDNING

Afdelingssygeplejersker/-radiografer har en pensionsordning på 13,13 %.

Ledere med en grundløn på L7, som før 1.1.2006 havde en grundløn på løntrin 38 efter tjenestemandslønssystemet, har ligeledes en pensionsordning på 13,13 %.

Øvrige ledende sygeplejersker og radiografer har en pensionsordning på 16,33 %.

Stillinger med grundløn L7, som før 1.4.2002 var aftalt omfattet af en 5+10 % pensionsordning er, som en personlig ordning, omfattet af en pensionsordning på 16,33 %.

LEDERE ANSAT I KOMMUNER

L5, L6, L7, L10, L12 eller L14.

KL:

- Stillinger indplaceret på grundlønstrin L5 eller L6 er omfattet af en pensionsordning på 13,28 %.
- Stillinger indplaceret på grundlønstrin L10, L12 eller L14 er omfattet af en pensionsordning på 16,58 %.
- Ledende sygeplejersker, ansat før 1.4.2003 på løntrin 40, er omfattet af en pensionsordning på 16,58 % som en personlig ordning, og så længe de er ansat i samme stilling.

FOR LEDERE, ANSAT I KØBENHAVNS OG FREDERIKSBERG KOMMUNER GÆLDER DET:

- Stillinger indplaceret på grundlønstrin L5, L6, (L7-Frb.), L10, L12 eller L14 er omfattet af en pensionsordning på 16,58 %.

Vi skal henlede opmærksomheden på, at ledere i kommunerne, der ved lokale forhandlinger allerede er indplaceret på trinene L6, L7, L8 og L9, bibeholder den pensionsordning, der er aftalt lokalt i forbindelse med indplaceringen på løntrinene.



KOMMUNER

PR. 1.1.2012

LØNOVERSIGT FOR SYGE- OG SUNDHEDSPLEJERSKER I BASISSTILLINGER I KOMMUNER

Trin		Grundløn	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4
4	Nettoårsløn	271.223,00	275.367,00	278.233,00	282.376,00	285.244,00
	Nettomånedsløn	22.601,92	22.947,25	23.186,08	23.531,33	23.770,33
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,25%	2.994,75	3.031,53	3.056,96	3.093,74	3.119,19
5	Nettoårsløn	279.904,00	283.525,00	286.031,00	289.652,00	292.158,00
	Nettomånedsløn	23.325,33	23.627,08	23.835,92	24.137,67	24.346,50
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,25%	3.090,61	3.122,74	3.144,99	3.177,12	3.199,36
6	Nettoårsløn	310.955,00	313.698,00	315.597,00	318.342,00	320.241,00
	Nettomånedsløn	25.912,92	26.141,50	26.299,75	26.528,50	26.686,75
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,25%	3.433,46	3.457,81	3.474,66	3.499,03	3.515,88
7	Nettoårsløn	323.309,00	325.620,00	327.220,00	329.531,00	331.132,00
	Nettomånedsløn	26.942,42	27.135,00	27.268,33	27.460,92	27.594,33
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,25%	3.569,87	3.590,39	3.604,59	3.625,09	3.639,30
8	Nettoårsløn	335.106,00	336.932,00	338.195,00	340.020,00	341.283,00
	Nettomånedsløn	27.925,50	28.077,67	28.182,92	28.335,00	28.440,25
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,25%	3.700,13	3.716,34	3.727,55	3.743,74	3.754,95
9	Nettoårsløn	346.903,00	348.209,00	349.114,00	350.420,00	351.326,00
	Nettomånedsløn	28.908,58	29.017,42	29.092,83	29.201,67	29.277,17
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,25%	3.830,39	3.841,98	3.850,01	3.861,60	3.869,64

KOMMUNER

PR. 1.1.2012

LØNOVERSIGT FOR LEDENDE SYGE- OG SUNDHEDSPLEJERSKER I KOMMUNER

Trin		Grundløn	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4
L5	Nettoårsløn	360.912,00	361.600,00	362.077,00	362.765,00	363.242,00
	Nettomånedsløn	30.076,00	30.133,33	30.173,08	30.230,42	30.270,17
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	3.994,09	4.000,21	4.004,45	4.010,57	4.014,82
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	4.986,60	4.994,24	4.999,53	5.007,17	5.012,48
L6	Nettoårsløn	367.415,00	367.768,00	368.013,00	368.365,00	368.610,00
	Nettomånedsløn	30.617,92	30.647,33	30.667,75	30.697,08	30.717,50
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	4.066,06	4.069,20	4.071,38	4.074,51	4.076,69
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	5.076,45	5.080,37	5.083,10	5.087,01	5.089,73
L7	Nettoårsløn	374.058,00	374.058,00	374.058,00	374.058,00	374.058,00
	Nettomånedsløn	31.171,50	31.171,50	31.171,50	31.171,50	31.171,50
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	4.139,58	4.139,58	4.139,58	4.139,58	4.139,58
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	5.168,23	5.168,23	5.168,23	5.168,23	5.168,23
L8	Nettoårsløn	382.372,00	382.372,00	382.372,00	382.372,00	382.372,00
	Nettomånedsløn	31.864,33	31.864,33	31.864,33	31.864,33	31.864,33
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	4.231,58	4.231,58	4.231,58	4.231,58	4.231,58
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	5.283,11	5.283,11	5.283,11	5.283,11	5.283,11
L9	Nettoårsløn	390.913,00	390.913,00	390.913,00	390.913,00	390.913,00
	Nettomånedsløn	32.576,08	32.576,08	32.576,08	32.576,08	32.576,08
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	4.326,10	4.326,10	4.326,10	4.326,10	4.326,10
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	5.401,11	5.401,11	5.401,11	5.401,11	5.401,11
L10	Nettoårsløn	399.691,00	399.691,00	399.691,00	399.691,00	399.691,00
	Nettomånedsløn	33.307,58	33.307,58	33.307,58	33.307,58	33.307,58
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	4.423,25	4.423,25	4.423,25	4.423,25	4.423,25
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	5.522,40	5.522,40	5.522,40	5.522,40	5.522,40
L11	Nettoårsløn	408.709,00	408.709,00	408.709,00	408.709,00	408.709,00
	Nettomånedsløn	34.059,08	34.059,08	34.059,08	34.059,08	34.059,08
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	4.523,05	4.523,05	4.523,05	4.523,05	4.523,05
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	5.647,00	5.647,00	5.647,00	5.647,00	5.647,00

KOMMUNER

PR. 1.1.2012

LØNOVERSIGT FOR LEDENDE SYGE- OG SUNDHEDSPLEJERSKER I KOMMUNER

Trin		Grundløn	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4
L12	Nettoårsløn	427.497,00	427.497,00	427.497,00	427.497,00	427.497,00
	Nettomånedsløn	35.624,75	35.624,75	35.624,75	35.624,75	35.624,75
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	4.730,97	4.730,97	4.730,97	4.730,97	4.730,97
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	5.906,58	5.906,58	5.906,58	5.906,58	5.906,58
L13	Nettoårsløn	456.187,00	456.187,00	456.187,00	456.187,00	456.187,00
	Nettomånedsløn	38.015,58	38.015,58	38.015,58	38.015,58	38.015,58
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	5.048,47	5.048,47	5.048,47	5.048,47	5.048,47
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	6.302,98	6.302,98	6.302,98	6.302,98	6.302,98
L14	Nettoårsløn	488.033,00	488.033,00	488.033,00	488.033,00	488.033,00
	Nettomånedsløn	40.669,42	40.669,42	40.669,42	40.669,42	40.669,42
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	5.528,28	5.528,28	5.528,28	5.528,28	5.528,28
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	6.902,02	6.902,02	6.902,02	6.902,02	6.902,02
L15	Nettoårsløn	539.067,00	539.067,00	539.067,00	539.067,00	539.067,00
	Nettomånedsløn	44.922,25	44.922,25	44.922,25	44.922,25	44.922,25
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	6.126,27	6.126,27	6.126,27	6.126,27	6.126,27
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	7.648,62	7.648,62	7.648,62	7.648,62	7.648,62
L16	Nettoårsløn	613.390,00	613.390,00	613.390,00	613.390,00	613.390,00
	Nettomånedsløn	51.115,83	51.115,83	51.115,83	51.115,83	51.115,83
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,28%	6.977,17	6.977,17	6.977,17	6.977,17	6.977,17
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,58%	8.710,95	8.710,95	8.710,95	8.710,95	8.710,95

KOMMUNER

Særlige ydelser for syge- og sundhedsplejersker i kommunerne	1.1.2012	
Tillæg for delt tjeneste pr. time	42,65	kr.
Godtgørelse for omlagte timer, pr. time	38,93	kr.
Godtgørelse for omlagte rådighedstimer, pr. time	19,46	kr.
Varslingsgodtgørelse for overarbejde og merarbejde, pr. gang	35,22	kr.
Tillæg for inddraget fridøgnperiode, pr. gang	571,01	kr.
Udrykningsgodtgørelse (patientledsagelse), pr. gang	260,18	kr.
Medvirken ved istandgørelse af mors, (kun Kbh. og Frb.), pr. gang	234,75	kr.

Godtgørelse for tjenestedragt og telefon	1.1.2012	
Månedslønnede, der selv sørger for vask og tjenestedragt	269,64	kr. pr. md.
Månedslønnede, der har fri vask	127,95	kr. pr. md.
Timelønnede	1,69	kr. pr. time
Månedslønnede, der selv sørger for vask	141,69	kr. pr. md.
Sundhedsplejersker i Kbh. og Frb. samt hjemmesygeplejersker i Kbh.	444,12	kr. pr. md.
Overtøj	137,46	kr. pr. md.
Telefongodtgørelse	647,00	kr. pr. kvar.

Kørselsgodtgørelse	1.1.2012	
For kørsel på egen cykel, scooter og EU-knallert 45	0,50	kr. pr. km
For kørsel i egen bil og på egen motorcykel:		
De første 20.000 km	3,80	kr. pr. km
De efterfølgende km	2,10	kr. pr. km
Cykelgodtgørelse (kun Kbh. og Frb.)	560,00	kr. pr. år
	46,67	kr. pr. md.
	0,29	kr. pr. time
<i>Satserne bliver reguleret igen 1.1.2013.</i>		

KOMMUNER

Arbejdstidsbestemte ydelser		1.1.2012
For effektiv tjeneste	Tidsrum	Procentsats
Alle dage	Aften (kl. 18.00 til 23.00)	27,0%
	Nat (kl. 23.00 til 06.00)	32,5%
Lørdage	Kl. 11.00 til 24.00	28,0%
Søn- og helligdage	Kl. 00.00-24.00	50,0%
5.6. og 31.12.	Kl. 12.00-24.00	50,0%
24.12.	Fra dagtjenestes begyndelse til kl. 24.00	50,0%
<i>Tillæggene gives pr. time og beregnes pr. påbegyndt time. Ved udbetaling er procenttillægget pensionsgivende med 2%.</i>		
Overarbejde		
Overarbejde		50,0%
<i>Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.</i>		

REGIONER

PR. 1.1.2012

LØNOVERSIGT FOR SYGEPLEJERSKER OG RADIOGRAFER I BASISSTILLINGER I REGIONER

Trin		Grundløn	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4
4	Nettoårsløn	267.865,00	272.009,00	274.875,00	279.018,00	281.886,00
	Nettomånedsløn	22.322,08	22.667,42	22.906,25	23.251,50	23.490,50
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	2.930,89	2.970,50	2.997,89	3.037,48	3.064,90
5	Nettoårsløn	280.808,00	284.429,00	286.935,00	290.556,00	293.062,00
	Nettomånedsløn	23.400,67	23.702,42	23.911,25	24.213,00	24.421,83
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	3.072,51	3.107,12	3.131,07	3.165,68	3.189,63
6	Nettoårsløn	311.939,00	314.682,00	316.581,00	319.326,00	321.225,00
	Nettomånedsløn	25.994,92	26.223,50	26.381,75	26.610,50	26.768,75
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	3.413,13	3.439,35	3.457,50	3.483,74	3.501,88
7	Nettoårsløn	324.324,00	326.635,00	328.235,00	330.546,00	332.147,00
	Nettomånedsløn	27.027,00	27.219,58	27.352,92	27.545,50	27.678,92
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	3.548,65	3.570,74	3.586,02	3.608,11	3.623,41
8	Nettoårsløn	336.152,00	337.978,00	339.241,00	341.066,00	342.329,00
	Nettomånedsløn	28.012,67	28.164,83	28.270,08	28.422,17	28.527,42
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	3.678,06	3.695,52	3.707,58	3.725,02	3.737,10

REGIONER

PR. 1.1.2012

LØNOVERSIGT FOR LEDENDE SYGEPLEJERSKER OG RADIOGRAFER I REGIONERNE

Trin		Grundløn	Gruppe 1	Gruppe 2	Gruppe 3	Gruppe 4
L7	Nettoårsløn	374.466,00	374.466,00	374.466,00	374.466,00	374.466,00
	Nettomånedsløn	31.205,50	31.205,50	31.205,50	31.205,50	31.205,50
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	4.097,28	4.097,28	4.097,28	4.097,28	4.097,28
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,33%	5.095,86	5.095,86	5.095,86	5.095,86	5.095,86
L8	Nettoårsløn	379.772,00	379.772,00	379.772,00	379.772,00	379.772,00
	Nettomånedsløn	31.647,67	31.647,67	31.647,67	31.647,67	31.647,67
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	4.155,34	4.155,34	4.155,34	4.155,34	4.155,34
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,33%	5.168,06	5.168,06	5.168,06	5.168,06	5.168,06
L9	Nettoårsløn	387.481,00	387.481,00	387.481,00	387.481,00	387.481,00
	Nettomånedsløn	32.290,08	32.290,08	32.290,08	32.290,08	32.290,08
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	4.239,69	4.239,69	4.239,69	4.239,69	4.239,69
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,33%	5.272,97	5.272,97	5.272,97	5.272,97	5.272,97
L10	Nettoårsløn	395.391,00	395.391,00	395.391,00	395.391,00	395.391,00
	Nettomånedsløn	32.949,25	32.949,25	32.949,25	32.949,25	32.949,25
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	4.326,24	4.326,24	4.326,24	4.326,24	4.326,24
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,33%	5.380,61	5.380,61	5.380,61	5.380,61	5.380,61
L11	Nettoårsløn	402.699,00	402.699,00	402.699,00	402.699,00	402.699,00
	Nettomånedsløn	33.558,25	33.558,25	33.558,25	33.558,25	33.558,25
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	4.406,20	4.406,20	4.406,20	4.406,20	4.406,20
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,33%	5.480,06	5.480,06	5.480,06	5.480,06	5.480,06
L12	Nettoårsløn	421.201,00	421.201,00	421.201,00	421.201,00	421.201,00
	Nettomånedsløn	35.100,08	35.100,08	35.100,08	35.100,08	35.100,08
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	4.608,64	4.608,64	4.608,64	4.608,64	4.608,64
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,33%	5.731,84	5.731,84	5.731,84	5.731,84	5.731,84
L13	Nettoårsløn	449.456,00	449.456,00	449.456,00	449.456,00	449.456,00
	Nettomånedsløn	37.454,67	37.454,67	37.454,67	37.454,67	37.454,67
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	4.917,80	4.917,80	4.917,80	4.917,80	4.917,80
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,33%	6.116,35	6.116,35	6.116,35	6.116,35	6.116,35
L14	Nettoårsløn	480.819,00	480.819,00	480.819,00	480.819,00	480.819,00
	Nettomånedsløn	40.068,25	40.068,25	40.068,25	40.068,25	40.068,25
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	5.385,00	5.385,00	5.385,00	5.385,00	5.385,00
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,33%	6.697,41	6.697,41	6.697,41	6.697,41	6.697,41
L15	Nettoårsløn	531.080,00	531.080,00	531.080,00	531.080,00	531.080,00
	Nettomånedsløn	44.256,67	44.256,67	44.256,67	44.256,67	44.256,67
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	5.967,27	5.967,27	5.967,27	5.967,27	5.967,27
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,33%	7.421,59	7.421,59	7.421,59	7.421,59	7.421,59
L16	Nettoårsløn	604.276,00	604.276,00	604.276,00	604.276,00	604.276,00
	Nettomånedsløn	50.356,33	50.356,33	50.356,33	50.356,33	50.356,33
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 13,13%	6.795,80	6.795,80	6.795,80	6.795,80	6.795,80
	Samlet pensionsbidrag pr. md. 16,33%	8.452,05	8.452,05	8.452,05	8.452,05	8.452,05

REGIONER

Særlige ydelser for sygeplejersker, radiografer samt sundhedsplejersker (amtssundhedsplejersker)	1.1.2012
Godtgørelse for omlagte timer, pr. time	* 37,24 kr.
Godtgørelse for omlagte rådighedstimer, pr. time	* 18,62 kr.
Varslingsgodtgørelse for overarbejde og merarbejde, pr. gang	* 33,69 kr.
Tillæg for inddraget fridøgnperiode, pr. gang (til og med 31.3.2012)	* 476,66 kr.
Tillæg for inddraget fridøgnperiode, pr. gang (pr. 1.4.2012)	* 492,81 kr.
Udrykningsgodtgørelse (patientledsagelse), pr. gang	* 185,04 kr.
<i>* På sygehuse indgås aftale om honoreringsbestemmelser lokalt</i>	

Godtgørelse for tjenestedragt	1.1.2012
Månedslønnede, der selv sørger for vask og tjenestedragt	269,52 kr. pr. md.
Månedslønnede, der har fri vask	127,89 kr. pr. md.
Timelønnede	1,69 kr. pr. time
Månedslønnede, der selv sørger for vask	141,63 kr. pr. md.
Amtssundhedsplejersker	443,91 kr. pr. md.

Kørselsgodtgørelse	1.1.2012
For kørsel på egen cykel, knallert, scooter og EU-knallert 45	0,50 kr. pr. km
For kørsel i egen bil og på egen motorcykel:	
De første 20.000 km	3,80 kr. pr. km
De efterfølgende km	2,10 kr. pr. km
<i>Satserne bliver reguleret igen 1.1.2013.</i>	

Arbejde på særlige tidspunkter		
Dette gælder, såfremt der ikke lokalt er aftalt andet:		
For effektiv tjeneste	Tidsrum	Procentsats
Alle dage	Aften (kl. 18.00 til 23.00)	27,0%
	Nat (kl. 23.00 til 06.00)	32,5%
Weekend	Lørdag kl. 06.00 til søndag kl. 24.00	42,0%
Søgnhelligdage	Kl. 00.00-24.00	50,0%
1.5.	Fra dagtjenestes begyndelse til kl. 24.00	40,0%
24.12.	Fra dagtjenestes begyndelse til kl. 24.00	50,0%
31.12.	Kl. 12.00-24.00	40,0%
<i>Tillæggene gives pr. time og beregnes pr. påbegyndt time.</i>		

Overarbejde	
Overarbejde	50,0%
<i>Overarbejde opgøres i påbegyndte halve timer pr. dag.</i>	

Omregning af tillæg til 1.1.2012-niveau

1.1.2006 blev Sundhedskartelletts nye lønskala indført og siden da er tillæg blevet angivet som årligt grundbeløb i 1.1.2006-niveau. For at omregne et tillæg til 1.1.2012-niveau gøres følgende:

1. Der tages udgangspunkt i det årlige grundbeløb i hele kroner.
2. Tillæg i 1.1.2006-niveau omregnes til 1.1.2012-niveau ved hjælp af reguleringsfaktoren på 1,115793 (i regionerne) og 1,11294 (i kommunerne).

Eksempel

Et tillæg på 6.600 kr. i 1.1.2006-niveau i regionerne omregnes på følgende måde:
Tillægget omregnes til 1.1.2012-niveau: $6.600 \text{ kr.} \times 1,115793 = 7.364,23 \text{ kr.}$

Beregn din timeløn

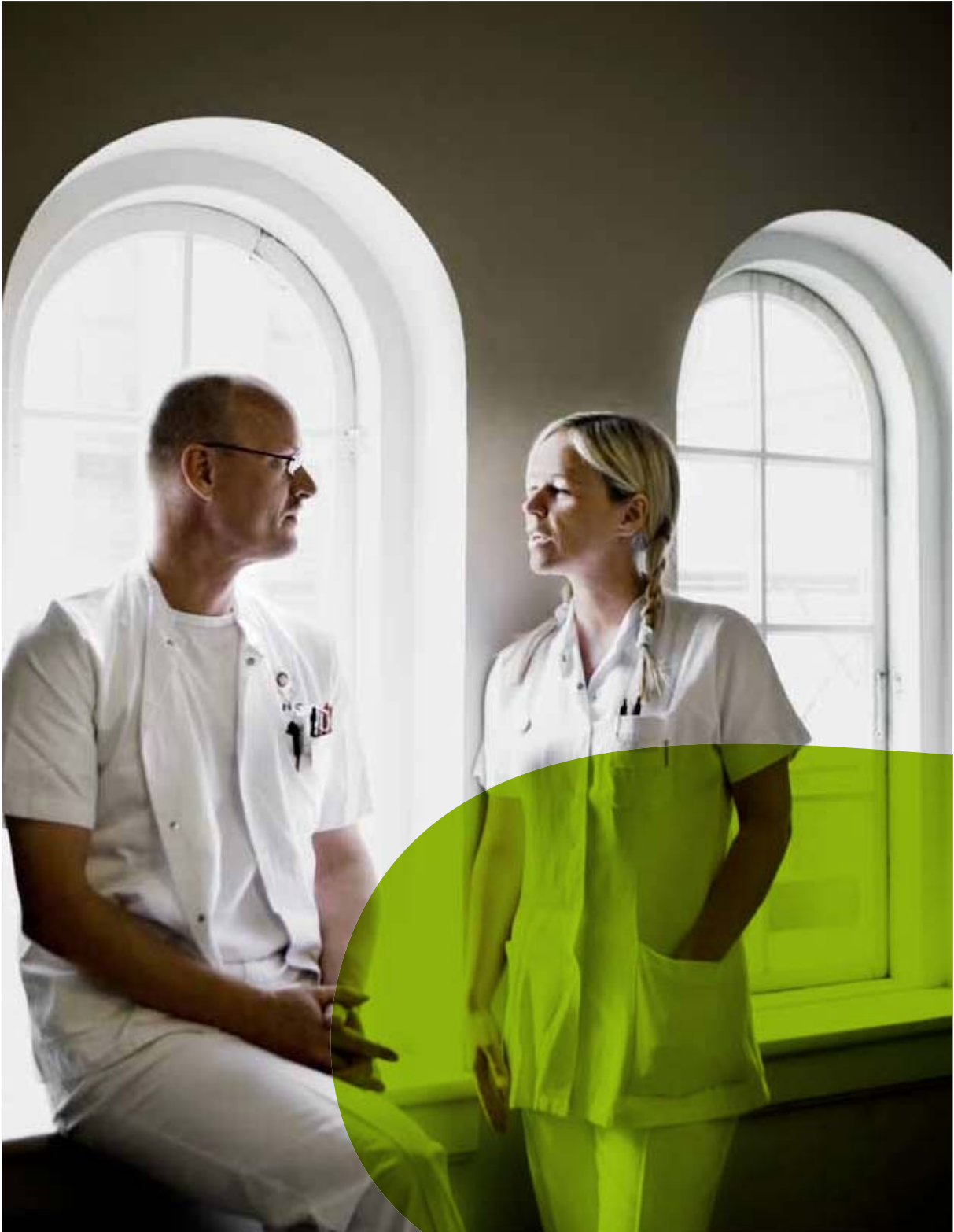
For at udregne din timeløn skal du kende dine forskellige tillæg og lægge dem til din nettomånedsløn. Timelønnen består af det aktuelle løntrin og tillæg. På et år skal en fuldtidsansat sygeplejerske yde 1.924 timer svarende til 160,33 timer i gennemsnit pr. måned.

Eksempel på timeløn pr. 1.1.2012: (Danske Regioners område)

En sygeplejerske, der er ansat på trin 6, gruppe 4 og har et tillæg på 14.000 kr. pr. år (1.1.2006-niveau). Tillægget skal ganges med reguleringsfaktoren, som 1.1.2012 er 1,115793*. Værdien af tillægget er således 15.621,10 kr. om året ($14.000 \times 1,115793$). Værdien pr. måned er 1.301,76 kr.

Nettomånedslønnen i regionerne på trin 6 i område 4 er 26.768,75 kr. Løn og tillæg er 28.070,51 kr. ($26.768,75 \text{ kr.} + 1.301,76 \text{ kr.}$). For at finde timelønnen, divideres løn og tillæg med 160,33. Dvs. timelønnen = $28.070,51 / 160,33 = 175,08 \text{ kr.}$ Det er af denne timeløn, at aften-, nat-, weekend-, søgnehelligdags- samt overarbejdstillæg skal beregnes.

**) I kommunerne er reguleringsfaktoren lig 1,11294.*



KOMMUNER

PR. 1.1.2012
EKSEMPLER PÅ TILLÆG, ÅRLIGT

PR. 1.1.2006 GRUND- BELØB KR. PR. ÅR	PR. 1.1.2012 KR. PR. ÅR			
	Tillæg	Samlet pensionsbidrag, 13,25%*	Samlet pensionsbidrag, 13,28%*	Samlet pensionsbidrag, 16,58%*
100,00	111,29	14,75	14,78	18,45
500,00	556,47	73,73	73,90	92,26
1.000,00	1.112,94	147,46	147,80	184,53
1.500,00	1.669,41	221,20	221,70	276,79
2.000,00	2.225,88	294,93	295,60	369,05
2.500,00	2.782,35	368,66	369,50	461,31
3.000,00	3.338,82	442,39	443,40	553,58
3.100,00	3.450,11	457,14	458,17	572,03
3.500,00	3.895,29	516,13	517,29	645,84
4.000,00	4.451,76	589,86	591,19	738,10
4.500,00	5.008,23	663,59	665,09	830,36
4.800,00	5.342,11	707,83	709,43	885,72
5.000,00	5.564,70	737,32	738,99	922,63
5.500,00	6.121,17	811,06	812,89	1.014,89
6.000,00	6.677,64	884,79	886,79	1.107,15
6.100,00	6.788,93	899,53	901,57	1.125,60
6.500,00	7.234,11	958,52	960,69	1.199,42
6.600,00	7.345,40	973,27	975,47	1.217,87
7.000,00	7.790,58	1.032,25	1.034,59	1.291,68
7.500,00	8.347,05	1.105,98	1.108,49	1.383,94
8.000,00	8.903,52	1.179,72	1.182,39	1.476,20
8.500,00	9.459,99	1.253,45	1.256,29	1.568,47
9.000,00	10.016,46	1.327,18	1.330,19	1.660,73
9.500,00	10.572,93	1.400,91	1.404,09	1.752,99
10.000,00	11.129,40	1.474,65	1.477,98	1.845,25
11.000,00	12.242,34	1.622,11	1.625,78	2.029,78
11.400,00	12.687,52	1.681,10	1.684,90	2.103,59
12.000,00	13.355,28	1.769,57	1.773,58	2.214,31
13.000,00	14.468,22	1.917,04	1.921,38	2.398,83
14.000,00	15.581,16	2.064,50	2.069,18	2.583,36
15.000,00	16.694,10	2.211,97	2.216,98	2.767,88
16.000,00	17.807,04	2.359,43	2.364,77	2.952,41
17.000,00	18.919,98	2.506,90	2.512,57	3.136,93
18.000,00	20.032,92	2.654,36	2.660,37	3.321,46
19.000,00	21.145,86	2.801,83	2.808,17	3.505,98
20.000,00	22.258,80	2.949,29	2.955,97	3.690,51
21.000,00	23.371,74	3.096,76	3.103,77	3.875,03
22.000,00	24.484,68	3.244,22	3.251,57	4.059,56
23.000,00	25.597,62	3.391,68	3.399,36	4.244,09
24.000,00	26.710,56	3.539,15	3.547,16	4.428,61
25.000,00	27.823,50	3.686,61	3.694,96	4.613,14
26.000,00	28.936,44	3.834,08	3.842,76	4.797,66
27.000,00	30.049,38	3.981,54	3.990,56	4.982,19
28.000,00	31.162,32	4.129,01	4.138,36	5.166,71
29.000,00	32.275,26	4.276,47	4.286,15	5.351,24
30.000,00	33.388,20	4.423,94	4.433,95	5.535,76

* Ved overenskomstforhandlingerne 2002 blev det aftalt, at nye funktions- og kvalifikationstillæg, der aftales efter 01.06.2002, altid er pensionsgivende. Hvis et tillæg i 1.1.2006-niveau skal omregnes til 1.1.2012-niveau skal det ganges med reguleringsfaktoren 1,11294.

KOMMUNER

PR. 1.1.2012

EKSEMPLER PÅ TILLÆG, MÅNEDLIGT

PR. 1.1.2006 GRUND- BELØB KR. PR. ÅR	PR. 1.1.2012 KR. PR. MÅNED			
	Tillæg	Samlet pensionsbidrag, 13,25%*	Samlet pensionsbidrag, 13,28%*	Samlet pensionsbidrag, 16,58%*
100,00	9,27	1,23	1,23	1,54
500,00	46,37	6,14	6,16	7,69
1.000,00	92,75	12,29	12,32	15,38
1.500,00	139,12	18,43	18,47	23,07
2.000,00	185,49	24,58	24,63	30,75
2.500,00	231,86	30,72	30,79	38,44
3.000,00	278,24	36,87	36,95	46,13
3.100,00	287,51	38,09	38,18	47,67
3.500,00	324,61	43,01	43,11	53,82
4.000,00	370,98	49,15	49,27	61,51
4.500,00	417,35	55,30	55,42	69,20
4.800,00	445,18	58,99	59,12	73,81
5.000,00	463,73	61,44	61,58	76,89
5.500,00	510,10	67,59	67,74	84,57
6.000,00	556,47	73,73	73,90	92,26
6.100,00	565,74	74,96	75,13	93,80
6.500,00	602,84	79,88	80,06	99,95
6.600,00	612,12	81,11	81,29	101,49
7.000,00	649,22	86,02	86,22	107,64
7.500,00	695,59	92,17	92,37	115,33
8.000,00	741,96	98,31	98,53	123,02
8.500,00	788,33	104,45	104,69	130,71
9.000,00	834,71	110,60	110,85	138,39
9.500,00	881,08	116,74	117,01	146,08
10.000,00	927,45	122,89	123,17	153,77
11.000,00	1.020,20	135,18	135,48	169,15
11.400,00	1.057,29	140,09	140,41	175,30
12.000,00	1.112,94	147,46	147,80	184,53
13.000,00	1.205,69	159,75	160,11	199,90
14.000,00	1.298,43	172,04	172,43	215,28
15.000,00	1.391,18	184,33	184,75	230,66
16.000,00	1.483,92	196,62	197,06	246,03
17.000,00	1.576,67	208,91	209,38	261,41
18.000,00	1.669,41	221,20	221,70	276,79
19.000,00	1.762,16	233,49	234,01	292,17
20.000,00	1.854,90	245,77	246,33	307,54
21.000,00	1.947,65	258,06	258,65	322,92
22.000,00	2.040,39	270,35	270,96	338,30
23.000,00	2.133,14	282,64	283,28	353,67
24.000,00	2.225,88	294,93	295,60	369,05
25.000,00	2.318,63	307,22	307,91	384,43
26.000,00	2.411,37	319,51	320,23	399,81
27.000,00	2.504,12	331,80	332,55	415,18
28.000,00	2.596,86	344,08	344,86	430,56
29.000,00	2.689,61	356,37	357,18	445,94
30.000,00	2.782,35	368,66	369,50	461,31

* Ved overenskomstforhandlingerne 2002 blev det aftalt, at nye funktions- og kvalifikationstillæg, der aftales efter 01.06.2002, altid er pensionsgivende. Hvis et tillæg i 1.1.2006-niveau skal omregnes til 1.1.2012-niveau skal det ganges med reguleringsfaktoren 1,11294.

REGIONER

PR. 1.1.2012

EKSEMPLER PÅ TILLÆG, ÅRLIGT

PR. 1.1.2006 GRUND- BELØB KR. PR. ÅR	PR. 1.1.2012 KR. PR. ÅR		
	Tillæg	Samlet pensionsbidrag, 13,13%*	Samlet pensionsbidrag, 16,33%*
100,00	111,58	14,65	18,22
500,00	557,90	73,25	91,11
1.000,00	1.115,79	146,50	182,21
1.500,00	1.673,69	219,76	273,31
1.850,00	2.064,22	271,03	337,09
2.000,00	2.231,59	293,01	364,42
2.500,00	2.789,48	366,26	455,52
3.000,00	3.347,38	439,51	546,63
3.500,00	3.905,28	512,76	637,73
4.000,00	4.463,17	586,01	728,84
4.500,00	5.021,07	659,27	819,94
5.000,00	5.578,97	732,52	911,05
5.500,00	6.136,86	805,77	1.002,15
6.000,00	6.694,76	879,02	1.093,25
6.100,00	6.806,34	893,67	1.111,48
6.500,00	7.252,65	952,27	1.184,36
6.600,00	7.364,23	966,92	1.202,58
7.000,00	7.810,55	1.025,53	1.275,46
7.500,00	8.368,45	1.098,78	1.366,57
8.000,00	8.926,34	1.172,03	1.457,67
8.500,00	9.484,24	1.245,28	1.548,78
9.000,00	10.042,14	1.318,53	1.639,88
9.500,00	10.600,03	1.391,78	1.730,98
10.000,00	11.157,93	1.465,04	1.822,09
11.000,00	12.273,72	1.611,54	2.004,30
11.900,00	13.277,94	1.743,39	2.168,29
12.000,00	13.389,52	1.758,04	2.186,51
13.000,00	14.505,31	1.904,55	2.368,72
14.000,00	15.621,10	2.051,05	2.550,93
15.000,00	16.736,90	2.197,55	2.733,14
16.000,00	17.852,69	2.344,06	2.915,34
17.000,00	18.968,48	2.490,56	3.097,55
18.000,00	20.084,27	2.637,06	3.279,76
19.000,00	21.200,07	2.783,57	3.461,97
20.000,00	22.315,86	2.930,07	3.644,18
21.000,00	23.431,65	3.076,58	3.826,39
22.000,00	24.547,45	3.223,08	4.008,60
23.000,00	25.663,24	3.369,58	4.190,81
24.000,00	26.779,03	3.516,09	4.373,02
25.000,00	27.894,83	3.662,59	4.555,23
26.000,00	29.010,62	3.809,09	4.737,43
27.000,00	30.126,41	3.955,60	4.919,64
28.000,00	31.242,20	4.102,10	5.101,85
29.000,00	32.358,00	4.248,61	5.284,06
29.200,00	32.581,16	4.277,91	5.320,50
30.000,00	33.473,79	4.395,11	5.466,27
31.900,00	35.593,80	4.673,47	5.812,47

*Ved overenskomstforhandlingerne 2002 blev det aftalt, at nye funktions- og kvalifikationstillæg, der aftales efter 01.06.2002, altid er pensionsgivende. Hvis et tillæg i 1.1.2006-niveau skal omregnes til 1.1.2012-niveau skal det ganges med reguleringsfaktoren 1,115793.

REGIONER

PR. 1.1.2012

EKSEMPLER PÅ TILLÆG, MÅNEDLIGT

PR. 1.1.2006 GRUND- BELØB KR. PR. ÅR	PR. 1.1.2012 KR. PR. MÅNED		
	Tillæg	Samlet pensionsbidrag, 13,13%*	Samlet pensionsbidrag, 16,33%*
100,00	9,30	1,22	1,52
500,00	46,49	6,10	7,59
1.000,00	92,98	12,21	15,18
1.500,00	139,47	18,31	22,78
1.850,00	172,02	22,59	28,09
2.000,00	185,97	24,42	30,37
2.500,00	232,46	30,52	37,96
3.000,00	278,95	36,63	45,55
3.500,00	325,44	42,73	53,14
4.000,00	371,93	48,83	60,74
4.500,00	418,42	54,94	68,33
5.000,00	464,91	61,04	75,92
5.500,00	511,41	67,15	83,51
6.000,00	557,90	73,25	91,10
6.100,00	567,20	74,47	92,62
6.500,00	604,39	79,36	98,70
6.600,00	613,69	80,58	100,21
7.000,00	650,88	85,46	106,29
7.500,00	697,37	91,56	113,88
8.000,00	743,86	97,67	121,47
8.500,00	790,35	103,77	129,06
9.000,00	836,85	109,88	136,66
9.500,00	883,34	115,98	144,25
10.000,00	929,83	122,09	151,84
11.000,00	1.022,81	134,29	167,02
11.900,00	1.106,50	145,28	180,69
12.000,00	1.115,79	146,50	182,21
13.000,00	1.208,78	158,71	197,39
14.000,00	1.301,76	170,92	212,58
15.000,00	1.394,74	183,13	227,76
16.000,00	1.487,72	195,34	242,95
17.000,00	1.580,71	207,55	258,13
18.000,00	1.673,69	219,76	273,31
19.000,00	1.766,67	231,96	288,50
20.000,00	1.859,66	244,17	303,68
21.000,00	1.952,64	256,38	318,87
22.000,00	2.045,62	268,59	334,05
23.000,00	2.138,60	280,80	349,23
24.000,00	2.231,59	293,01	364,42
25.000,00	2.324,57	305,22	379,60
26.000,00	2.417,55	317,42	394,79
27.000,00	2.510,53	329,63	409,97
28.000,00	2.603,52	341,84	425,15
29.000,00	2.696,50	354,05	440,34
29.200,00	2.715,10	356,49	443,38
30.000,00	2.789,48	366,26	455,52
31.900,00	2.966,15	389,46	484,37

*Ved overenskomstforhandlingerne 2002 blev det aftalt, at nye funktions- og kvalifikationstillæg, der aftales efter 01.06.2002, altid er pensionsgivende. Hvis et tillæg i 1.1.2006-niveau skal omregnes til 1.1.2012-niveau skal det ganges med reguleringsfaktoren 1,115793.

Nettoløn

Nettolønnen indeholder ikke pensionsbidrag. Når der i denne lønvejledning står "nettoløn", har det ikke noget med skatteforhold at gøre.

Pension

Ved overenskomstforhandlingerne 2002 blev der foretaget en sammenlægning af dit eget og arbejdsgivers pensionsbidrag. Sammenlægningen af pensionsbidragene medfører, at det samlede pensionsbidrag af din løntrinsløn fremgår af tabellerne på de foregående sider. Hvis der står et egetbidrag på din lønseddel, skal det svare til 1/3 af det samlede pensionsbidrag. Det skal fremgå af din lønseddel, at »egetbidraget udgør 1/3 af det samlede pensionsbidrag«. Pensionsbidraget af pensionsgivende tillæg skal indgå i den samlede pensionsindbetaling.

FORSKEL PÅ DIN PENSIONSGIVENDE LØN OG DIN NETTOLØN?

Hvis dit arbejdssted ligger i en kommune i gruppe 1 til gruppe 4, vil der være forskel på din pensionsgivende løn og din nettoløn. Dette skyldes, at områdetillæggene – som udgør forskellen mellem grundløn og gruppe 1 til 4 på hvert løntrin – kun er delvis pensionsgivende. Siden 1.10.2006 er en stadig større andel af områdetillæggene blevet gjort pensionsgivende. At det imidlertid ikke er hele områdetillægget, der er pensionsgivende, medfører at der er forskel på din pensionsgivende løn og din nettoløn, såfremt dit arbejdssted ligger i en kommune i gruppe 1-gruppe 4.

Sådan beregner du din løn som deltidsansat

Når du aflæser månedslønnen i løntabellen, skal du være opmærksom på, at alle satserne gælder for fuldtidsansatte (37 timer pr. uge). Hvis du er ansat på deltid, dividerer du månedslønnen for dit løntrin med 37 og ganger med det antal timer, du er ansat til at have pr. uge. Derved når du frem til den månedsløn, der gælder for dig p.t. Husk at vælge den gruppe din kommune er indplaceret i.

Eksempel (pr. 1.1.2012 i kommunerne):

En sygeplejerske på trin 6, gruppe 4 og ansat til 28 timer pr. uge. Månedslønnen for en fuldtidsansat vil være 26.686,75 kr. Hertil kommer et tillæg på 14.000 kr. pr. år (1.1.2006-niveau).

Værdien af tillægget er 15.581,16 kr. om året, da det er aftalt i 1.1.2006-niveau og skal reguleres pr. 1.1.2012 med regulerings-faktoren 1,11294*. Værdien af tillægget pr. måned er 1.298,43 kr.

Den samlede månedlige indkomst for en fuldtidsansat vil være 27.985,18 kr. (26.686,75 kr. + 1.298,43 kr.). Lønnen for 28 timer pr. uge skal beregnes ved, at dette beløb divideres med 37 og ganges med 28 = 21.177,97 kr. pr. måned. Du kan også bruge beregningsmetoden, når du skal udregne dit pensionsbidrag. Husk at vælge den rigtige pensionsatts.

**) I regionerne er reguleringsfaktoren 1,115793.*

UNDERVISNINGS- OG KONSULENT-HONORARER

HONORERINGEN AF EN KONSULENTOPGAVE ER ET SPØRGSMÅL OM FORHANDLING

UNDERVISNINGS- OG KONSULENTHONORARER

DSR har udarbejdet forslag til konsulent honorarer for sygeplejersker og supplerer Finansministeriets takster for timelønnet undervisning, for undervisning på timebasis ved sygepleje- og radiografiskoler og skoler for de grundlæggende social- og sundhedsuddannelser. Alle vilkår for afholdelsen af undervisning/konsulentbistand bør være aftalt, før du påtager dig opgaven. Ud over honorering for undervisnings- og konsulenttjenester, anbefaler DSR, at du afhængig af geografien aftaler evt. transportgodtgørelse, køretid m.v. Statens takster for kørselsgodtgørelse kan du finde på side 19 i denne lønvejledning.

HONORAR VED KONSULENTVIRKSOMHED ELLER UNDERVISNING UDEN FOR OVENNÆVNTE SKOLER

De her angivne takster er anbefalinger til sygeplejersker i forbindelse med konsulentvirksomhed m.v. Taksterne er DSR's forslag til honorering, som i hvert enkelt tilfælde skal aftales. Der ydes ikke feriepenge af nedenstående takster, som endvidere typisk vil være B-indkomst. Honoreringen af en konsulentopgave, som også kan være andet end undervisning, er et spørgsmål om forhandling, hvortil nedenstående takster kan anvendes som inspiration. Markedet udvikler sig hele tiden, så det er en god idé at orientere sig om udbud og efterspørgsel, før du indgår aftale.

TAKST A FRA 700 KR. PR. LEKTION

Anbefales for undervisning over for uddannet personale og borgere, hvor undervisningen udføres på et grundlæggende niveau. Kan endvidere anvendes, hvis den samme undervisning gennemføres flere gange.

Evt. forberedelse på op til ca. 30 minutter pr. lektion er inkluderet. Skal der yderligere forberedelse til, bør dette aftales honoreret.

TAKST B FRA 1.000 KR. PR. LEKTION

Anbefales til mere krævende undervisning, enkeltstående konsulentopgaver eller opgaver på højere niveau. Kan f.eks. anvendes når sygeplejersker underviser sygeplejersker eller andre faggrupper på tilsvarende eller højere niveau. Evt. forberedelse på op til ca. 45 minutter pr. lektion er inkluderet. Skal der yderligere forberedelse til, bør dette aftales honoreret.

TAKST C FRA 1.900 KR. PR. LEKTION

Anbefales i forbindelse med almindelig foredragsvirksomhed. Herudover kan aftales honorering for efterfølgende deltagelse i diskussion o.lign. samt evt. skriftligt materiale der udleveres.

TAKST D FRA 2.500 KR. PR. LEKTION

Anbefales ved foredragsvirksomhed, hvis foredraget har et akademisk niveau og du har kompetencer på f.eks. master, kandidatniveau eller du har en phd.

FINANSMINISTERIETS TIMELØNS- TAKSTER FOR UNDERVISNING

PR. 1.4.2011

Sats	Grundbeløb pr. time pr. 1.10.1997 kr.	Løn pr. arbejdstime Pr. 1.4.2011 kr.	Normal forberedelsestid pr. undervisningstime minutter	Samlet løn pr. undervisningstime Pr. 1.4.2011 kr.
I	173,16	226,95	90	567,38
II	173,16	226,95	60	453,90
III	173,16	226,95	40	378,25
IV	150,93	197,82	40	329,70
V	146,63	192,18	25	272,26
VI	135,62	177,75	15	222,19
VII	126,32	165,56	0	165,56

Satserne bliver reguleret igen 1.4.2012. Når de nye satser er kendt, bliver de lagt på DSR's hjemmeside.

Hertil kommer 12,5% feriepenge.

Finansministeriets cirkulære om timelønnet undervisning samt cirkulære om Censorvederlag (Perst.nr.004-01) findes på kredskontorerne.

Dansk Sygeplejeråds hovedbestyrelse anbefaler følgende takster:

- Sats I for undervisning på akademisk niveau og inden for områder, som fordrer et specifikt og dermed højere videnskabsniveau.
- Sats II for undervisning på niveau svarende til sygeplejerskeuddannelsen.
- Sats III for undervisning på niveau svarende til de grundlæggende social- og sundhedsuddannelser.

SÆRLIGT FOR SYGE- OG SUNDHEDS- PLEJERSKER I KOMMUNER, DER SELV TILRETTELÆGGER DERES ARBEJDS- TID

Som udgangspunkt er alle syge- og sundhedsplejersker, ansat i kommunerne, dækket af Arbejdstidsaftale for ansatte i kommunernes ældre-, sundheds- og handicapområde.

Der kan dog være medarbejdere, hvis arbejdsopgaver eller arbejdsform gør det hensigtsmæssigt, at de selv tilrettelægger deres arbejdstid.

FOR DISSE MEDARBEJDERE GÆLDER FØLGENDE:

- Det skal fremgå af ansættelsesbrevet, at den ansatte selv tilrettelægger sin arbejdstid.
- Den ansatte indgår ikke i en døgnbemanning.
- Den gennemsnitlige arbejdstid forudsættes at være 37 timer for en fuldtidsansat.
- Arbejdstiden skal som hovedregel placeres på ugens første fem hverdage (mandag til fredag) i dagtimerne.

- Den ansatte er omfattet af Aftale om godtgørelse for merarbejde.
- Den ansatte har fri søgnehelldage, 24.12. samt 31.12. Grundlovsdag og 1.5 er fridage fra kl.12.00.
- Stillingerne aflønnes på trin 8 eller 9.

For nærmere uddybning henvises i øvrigt til Overenskomst for syge- og sundhedsplejersker ansat i kommunerne § 11 B og C.

DSR anbefaler i øvrigt medlemmerne til at rette henvendelse til kredsens, hvis der skulle opstå tvivl om, hvorvidt der er tale om en ansættelse efter disse regler.

ARBEJDS- TIDSAFTALEN

Aftalerne om arbejdstid rummer mulighed for lokalt at aftale en større grad af lokal tilpasning og hermed lokal indflydelse på tilrettelæggelsen af arbejdstiden.

Principper for arbejdstilrettelæggelsen skal drøftes lokalt mellem medarbejdere og ledere, ligesom ændringer, der har indflydelse på arbejdsforholdene, skal drøftes i de lokale samarbejdsorganer (SU/MED-udvalg).

ARBEJDS- MILJØET ER VIGTIGT

Overenskomstens parter er enige om, at de arbejdsmiljømæssige hensyn skal vægtes højt, hvorfor det er vigtigt, at der fastlægges principper om bl.a. følgende forhold:

- Planlægningen af arbejdstid og fridøgn, f.eks. hvor mange timer den daglige arbejdstid skal være.
- Om der skal holdes fri hver anden eller hver tredje weekend.

- Om der skal arbejdes med rådighedstjenester, døgnvagter eller almindelige tjenester.
- Om der skal arbejdes i to-, tre- eller fireskiftet vagt.
- Om afspadsning skal planlægges afviklet løbende, udbetales eller spares op over en kortere eller længere periode.
- Om hvor stor vagtbyrden skal være for den enkelte og ud fra hvilke hensyn og interesser.
- Om hvordan bemanningen sikres under sygdom, barselsorlov m.v. og vakancer.
- Om der skal indgås aftale om frivilligt ekstra arbejde frem for anvendelse af eksterne vikarbureauer.

Dette er eksempler på de muligheder arbejdstidsaftalerne giver, og derfor er det vigtigt, at du og dine kolleger drøfter disse forhold med jeres sikkerheds- og tillidsrepræsentant, så I bedst muligt kan sikre, at jeres ønsker og interesser bliver tilgodeset, når prin-

cipperne om arbejdstilrettelæggelse bliver drøftet og fastlagt på den enkelte arbejdsplads.

ARBEJdstID - KOMMUNER

Arbejdstiden kan planlægges som:

- Normaltjeneste, der er tjeneste med effektivt arbejde.
- Rådighedstjeneste fra bolig, der er tjeneste hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde.

Planlagt tjeneste og frihed fastlægges i mødeplaner af mindst 4 ugers varighed. Længere mødeplansperioder kan aftales ved lokal aftale med organisationen. Mødeplanen skal angive møde- og sluttidspunkt for den daglige tjeneste. Mødeplanen skal desuden indeholde oplysninger om:

- Fridøgn
- Feriedage
- Søgnehelligdagsfrihed
- Løbende afspadsering

Mødeplanen skal drøftes med de ansatte, inden den udleveres senest 4 uger før ikrafttræden.

Den daglige arbejdstidsnorm aftales lokalt, men således at den udgør mellem 5 og 10 timer, hvis de lokale parter ikke kan opnå enighed om andet. For deltidsansatte med en ansættelsesbrøk på mindre end 30 timer ugentligt er der ikke en fastsat nedre grænse.

ARBEJdstID - REGIONER

Arbejdstiden kan planlægges som:

- Normaltjeneste, der er tjeneste med effektivt arbejde.
- Rådighedstjeneste fra vagtværelse, der er tjeneste hvor den ansatte opholder sig på tjenestestedet og kan tilkaldes til effektivt arbejde.
- Rådighedstjeneste fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde.
- Døgnvagt (24 timer) fra vagtværelse eller fra bolig, hvor den ansatte kan tilkaldes til effektivt arbejde.

Der aftales lokalt en normperiode. Ved manglende enighed - eller ingen lokal aftale - er normperioden 14 uger. Normperioden er det aftalte antal uger, hvor den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid skal gå op. Normperioden kan ikke være kortere end 4 uger. Normperioden og vagtplan er ikke det samme. Vagtplanen, hvor arbejdsdage /- tid og frihedsperioder fremgår, skal foreligge mindst 4 uger forud.

Den daglige arbejdstidsnorm er fastlagt til mellem 5 og 12 timer. For deltidsansatte med en ansættelses-

brøk på mindre end 30 timer ugentligt er der ikke en fastsat nedre grænse. Der er ikke lokalafsnit adgang.

LOKALE AFTALER

I arbejdstidsaftalerne er der adgang til indgåelse af lokale aftaler. Der kan indgås aftaler om honoreringer, tjenesteplanlægning, rådighedsvagter, frivilligt ekstra arbejde og udbetaling/afspadsering af visse ulempeydelse, samt nedsættelse af hviletiden. Forhandlingskompetencen kan ligge hos tillidsrepræsentanterne, men det afgøres konkret i kredsbestyrelserne. Se oplysninger herom, inkl. de lokale strategier, på kredsenes hjemmesider eller kontakt det lokale kredskontor. På det kommunale område er honoreringerne fastlagt i arbejdstidsaftalen. Honoreringerne i regionerne skal aftales lokalt, men har tilbagefaldsmodeller, der træder i kraft, hvis de lokale parter ikke kan nå til enighed om en honorering.

HVILETIDSAFTALE

Den daglige hviletid skal udgøre 11 sammenhængende timer for hver 24 timers periode, men lokalt kan hviletiden nedsættes til 8 timer, dog maksimalt to gange om ugen og ikke to dage i træk. Den ugentlige hviletid skal udgøre mindst 35 timer og der skal afholdes en ugentlig hvileperiode. Det ugentlige fridøgn kan efter lokal aftale planlægges, så der er op til 12 arbejdsdage mellem de ugentlige hvileperioder.

RÅDIGHEDSVAGTER

Rådighedsvagter kan planlægges uden forudgående normaltjeneste.

På det kommunale område kan dette kun ske, hvis der inden for en 24 timers periode også er planlagt en normaltjeneste og der maksimalt planlægges 24 timers rådighedsvagt pr. uge.

I regionerne skal rådighedsvagter uden forudgående normaltjeneste have samme varighed som en normaltjeneste og skal honoreres med en værdi på mindst 7,4 timer.

SØGNEHELLIGDAGE

Søgnehelligdagsbestemmelserne medfører, at alle ansatte får ret til en ekstra frihedsperiode på 35 timer for hver søgnehelligdag. Den ansattes normtimer nedskrives med 7,4 timer for en fuldtidsansat pr. søgnehelligdag og forholdsvis for en deltidsansat.

RELEVANTE LINKS:

www.dsr.dk

www.sundhedskartellet.dk

FRIVILLIGT EKSTRA ARBEJDE

Arbejdstidsaftalen åbner mulighed for, at der mellem DSR-lokalt og arbejdsgiveren kan indgås en aftale om frivilligt ekstra arbejde. Ved frivilligt ekstra arbejde forstås:

- Arbejde, der ikke kan udføres inden for rammerne af gældende overenskomster og aftaler.
- Der vil være tale om tids- og opgavemæssige aktiviteter, der er planlagte og ikke akutte - f.eks. nedbringelse af ventelister, ubesatte stillinger og sygefravær.

Anvendelse af FEA-aftaler kan dermed nedbringe anvendelsen af eksterne vikarbureauer.

Honoreringen for frivilligt ekstra arbejde skal aftales lokalt, og de forhold, der kan inddrages, når prisen for det frivillige ekstra arbejde fastlægges, er:

- Arbejdspladsens normale udgifter til betaling for vikarer.
- Sædvanlig løn, hvis tjenesten ydes på inddragne fridøgn/arbejdsfri dage.
- Om der er tale om ubesatte stillinger, hvor arbejdsgiveren sparer en lønudgift.
- Om der er tale om nedbringelse af ventelister.

Ved indgåelse af aftale om honoreringen for frivilligt ekstra arbejde bør følgende overvejes:

- Om honoreringen skal angives som procentdel af timelønnen frem for som et fastlagt krone-øre beløb.
- Om arbejdstidsaftalens arbejdstidsbestemte tillæg skal kombineres med en FEA-grundtimeløn.
- Om deltids- og fuldtidsansatte i samme omfang er omfattet.
- Vilkår for aflysning af vagten fra såvel arbejdstager- som arbejdsgiverside.
- Vilkår for honorering under lovligt forfald, f.eks. sygdom.
- Om honoreringen er pensionsgivende (svarende til merarbejdsvilkår).
- Om honoreringen helt eller delvist kan konverteres til frihed evt. via opsparing i en timebank.
- Hvordan en FEA-vagt skal dækkes, hvis den ikke kan afsættes ved frivillighed - f.eks. via indkaldelse af eksterne vikarer.
- Om aftalerne skal tidsbegrænses.
- Evt. genforhandlingsvilkår.

En væsentlig forskel for FEA-vagter i forhold til over-/merarbejde er altså, at den ansatte ikke kan pålægges en FEA-vagt, selv om der er indgået lokalaftale herom.

Der er i regionerne fastlagt minimumsbetaling, hvis ikke der kan opnås enighed om honoreringen. Ved siden af bestemmelsen om frivilligt ekstra arbejde finder arbejdstidsaftalens sædvanlige bestemmelser om over- og merarbejde anvendelse. Aftaler skal indgås lokalt i kredsene.

Ønsker du oplysninger om aftalerne, så kontakt dit lokale kredskontor.

SÆRLIGE FRIDAGE

REGIONER

Juleaftensdag ligestilles med en søgnehelligdag fra dagtjenestens begyndelse:

- For ansatte, der er ansat til fast dag- eller aften-tjeneste eller er ansat til skiftende at arbejde i henholdsvis dag-, aften- eller nattjeneste, nedsættes timetallet i normperioden med 7,4 timer. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssig nedsættelse.
- For ansatte, der er ansat til fast nattjeneste, reduceres arbejdstiden ikke.

BEMÆRKNING

Ansats til fast nattjeneste betyder ansatte, der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til nattjeneste eller som altid efter mødeplanen arbejder i nattjeneste.

1.maj fra dagtjenestens begyndelse til kl. 24.00 og nytårsaftensdag i tidsrummet kl. 12.00 til kl. 24.00 har personalet i størst muligt omfang ret til frihed, uden at normaltjenesten omlægges. Disse særlige fridage er dage, der ikke er søgnehelligdage men alligevel dage, der i et vist omfang giver ret til frihed eller ekstra betaling.

Det betyder, at man ikke skal afspadsere timerne men blot holde fri med løn, hvis arbejdssituationen tillader dette. Der er ikke noget til hinder for, at man nytårsaftensdag afspadserer fra om morgenen til kl. 12.00, således at man holder hele dagen fri.

Hvis dagene falder på et fridøgn, en arbejdsfri dag, eller en feriedag, får man ingen erstatningstimer. Tilsvarende gælder, hvis dagen falder sammen med en søgnehelligdag. Personale, der må udføre effektiv tjeneste i ovennævnte tidsrum, honoreres efter de bestemmelser, der gælder for tjeneste på søndage. Normaltjeneste, udført i ovennævnte tidsrum, giver ikke ret til erstatningsfrihed. Der ydes ikke dobbelt godtgørelse, når de nævnte dage falder sammen med søndage eller søgnehelligdage.

KOMMUNER

Juleaftensdag ligestilles med en søgnehelligdag fra dagtjenestens begyndelse:

- For ansatte, der er ansat til fast dag- eller aften-vagt eller er ansat til skiftende at arbejde i henholdsvis dag-, aften- eller nattevagt, nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i mødeplanperioden med 7,4 timer. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssigt nedsættelse.
- For ansatte, der er ansat til fast nattevagt, nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, ikke.

BEMÆRKNING

Ansats til fast nattevagt betyder ansatte:

- der i henhold til deres ansættelsesbrev er ansat til nattevagt
- der efter mødeplanen arbejder i nattevagt
- der fortrinsvis arbejder i nattevagt.

Nedsættelse af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, kan ske i den mødeplanperiode, hvori juleaftensdag falder eller en efterfølgende mødeplanperiode, dog senest 3 måneder efter juleaftensdag.

Nytårsaftensdag og Grundlovsdag ligestilles med en søgnehelligdag fra kl. 12.00:

- For ansatte, der er ansat til fast aften-vagt eller er ansat til skiftende at arbejde i henholdsvis dag-, aften- eller nattevagt, nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i mødeplanperioden med 7,4 timer pr. særlig fridag. For ansatte på deltid foretages forholdsmæssigt nedsættelse.
- For ansatte, der er ansat til fast nattevagt, nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, ikke.
- For ansatte, der er ansat til fast dagvagt, nedsættes antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges i mødeplanperioden med det antal timer, der normalt ligger efter kl. 12.00.
- For ansatte på deltid foretages forholdsmæssigt nedsættelse.

Nedsættelse af antallet af timer, der kan tjenesteplanlægges, kan ske i den mødeplanperiode, hvori den særlige fridag falder eller en efterfølgende mødeplanperiode, dog senest 3 måneder efter den særlige fridag.

SÆRLIGT FOR LEDERE

LEDEROVERENSKOMSTERNE PÅ DET REGIONALE/KOMMUNALE OMRÅDE

Grundlønningen for ledende sygeplejersker aftales lokalt ud fra kriterier og løntrinmuligheder fastlagt i overenskomsterne. Bestemmelserne gælder alle nyoprettede lederstillinger, men kan også anvendes for eksisterende stillinger ved genbesættelse eller de årlige lønforhandlinger.

Grundlønningen aftales lokalt ud fra de trin, der fremgår af hver enkelt overenskomst:

- På det regionale område er der tale om et interval fra løntrin L7 til og med L16 på lederlønskalaen.
- Der ydes tillæg for afdelingsledelse som et skaltillæg.
- På det kommunale område er der tale om 6 trin. Se side 10.

HVAD LIGGER TIL GRUND FOR GRUNDLØNSNIVEAUET?

Der er næsten ens vejledende kriterier for indplacering på grundløn inden for hele det regionale og kommunale område. Indplacering på grundløn sker bl.a. ud fra en samlet vurdering af stillingens organisatoriske placering og kompleksiteten i opgaver, indhold og ansvarsområde. Heri ligger også, at der vil blive set på og sammenlignet med, hvordan eksisterende stillinger er indplaceret. Opmærksomheden henledes på, at pensionsprocenten afhænger af grundløn-sindplaceringen. Der er aftalt vejledende kriterier for grundløn-sindplacering som følger:

ØVRE/HØJT GRUNDLØNSNIVEAU:

- Overordnet ansvar for (sundheds)fagligt område - **kun KL**.
- Ansvar for formulering af strategier og politikker.
- Overordnet økonomisk ansvar, udmelding af økonomiske rammer.
- Overordnet ansvar for organisationsstruktur, patient-/brugerforløb og kvalitet.

MELLEMSKE GRUNDLØNSNIVEAU:

- Ansvar for at omsætte strategier og politikker i handlingsanvisninger.
- Ansvar for overholdelse og udfyldelse af økonomiske rammer.

- Ansvar for (mindre) strukturtilpasninger i forhold til f.eks. patient/brugerforløb og kvalitet.

NEDRE/NEDERSTE GRUNDLØNSNIVEAU:

- Ansvar for den daglige ledelse af en enhed, herunder implementering af handlingsanvisningerne.
- Ansvar for den kliniske uddannelse i enheden.
- Ansvar for at tilrettelægge arbejdet og sikre et godt arbejdsmiljø.
- Ansvar for kompetenceudvikling af underordnet personale.

De 3 niveauer er vejledende, og der vil være en lang række stillinger, hvis indhold har elementer fra mere end ét af niveauerne.

LOKALT AFTALTE TILLÆG/LØNTRIN

Det er aftalt, at grundlønningen skal ses i sammenhæng med lokalt aftalt løn. Kredsen forhandler lokale tillæg i form af forhåndsftaler og/eller konkrete aftaler om indplacering på højere løntrin eller tillæg ud over den aftalte grundløn. Med Sundhedskartellet's aftale om lokal løndannelse er der mulighed for at forhandle tillæg og eller løntrin for særlige opgaver eller kompetencer.

Kriterierne for aftaler om lokale tillæg fremgår af bilag til overenskomsterne.

Ved struktur- og ledelsesmæssige ændringer bør du altid overveje, om der skal stilles krav om, at din stilling genforhandles i forhold til grundløn og tillæg.

BEDRE LØN, HVAD SKAL OG KAN DU GØRE?

Hvis du overvejer et stillingsskift, bør du kontakte din kreds for at høre nærmere om den aftalte løn i pågældende stilling. Hvis du bliver bedt om at varetage ændrede opgaver, bør du ligeledes overveje dine lønkrav og kontakte din kreds om muligheder for evt. ekstra honorering. Hermed har du mulighed for at drøfte dine lønkrav, før du tiltræder en ny stilling eller påtager dig nye opgaver.

HUSK: Det er vigtigt, at DSR har aftalt løn- og ansættelsesvilkår for en given stilling, før du accepterer og siger dit job op.

Skal du varetage en opgave der er tidsbegrænset og bærer præg af, at der skal leveres en række delleverancer eller præcist beskrevet i projektform, bør du overveje, om der skal stilles krav om en resultatlønsaftale, der kan udløse en honorering afhængigt af den endelige succesrate i forhold til de opsatte mål for opgaven. Du er altid velkommen til at kontakte din lokale kreds for yderligere vejledning.

ARBEJDESTID FOR LEDERE

Ledere omfattet af DSR's overenskomster og aftaler for ledere er ansat uden højeste tjenestetid og er omfattet af merarbejdsaftalen. Ledere er ikke omfattet af arbejdstidsaftalerne for basispersonale.

Ledere tilrettelægger selv arbejdstiden og må i fornødent omfang deltage i vagter uden særskilt betaling herfor. Heri ligger også at tilrettelægge kompenserende frihed, hvis ledere deltager i vagter. I særlige tilfælde kan andet aftales.

Ledere i Danske Regioners områder kan aftale frivilligt ekstra arbejde i lighed med sygeplejersker i basisstillinger.

SÆRLIGT OM ÅREMÅLSANSÆTTELSE, MERARBEJDE SOM ANSAT UDEN HØJESTE TJENESTETID OG KONSTITUTION I EN HØJERE STILLING

ÅREMÅLSANSAT

Ansættelse på åremål kan ske både på tjenstemands- og på overenskomstvilkår, hvilket bl.a. har betydning for pensionen.

- Du skal opsigte din stilling efter de regler, der ville være gældende, hvis stillingen var besat uden tidsbegrænsning.
- Du kan som udgangspunkt ikke afskediges i åremålsperioden. Du skal henvende dig til din kreds, hvis arbejdsgiver alligevel ønsker at afskedige dig.
- Hvis du bliver tilbudt eller overvejer ansættelse på åremål, bør du rette henvendelse til DSR med henblik på vejledning.
- På KL's område er der ved OK11 aftalt en ny mulighed for fratrædelsesbeløb. Muligheden skal benyttes allerede ved ansættelsen på åremål.

MIDLERTIDIG FUNKTION/KONSTITUTION I EN HØJERE STILLING

Ved tjeneste/konstitution i en højere stilling overtages alle de væsentlige arbejdsopgaver i den højere stilling. Hvis du midlertidigt skal fungere i en højere stilling end din sædvanlige, aftaler DSR - på baggrund af en aftale om midlertidig tjeneste i højere stilling mellem arbejdsgiverne og Dansk Sygeplejeråd - vilkårene

herfor, bl.a. lønnen. Du kan se mere om aftalen på DSR's hjemmeside.

MERARBEJDE

Når du er sygeplejerske og omfattet af en af lederoverenskomsterne med de regionale/kommunale arbejdsgivere, er du ansat uden højeste tjenestetid og du er omfattet af den overordnede "Aftale om godtgørelse for merarbejde til tjenstemænd uden højeste tjenestetid". Reglerne om merarbejde gælder både for tjenstemænd og for overenskomstansatte. At være ansat uden højeste tjenestetid vil sige:

- du er ikke omfattet af arbejdstidsbestemmelserne for basispersonale
- du tilrettelægger selv din arbejdstid og må i fornødent omfang deltage i vagter uden særskilt betaling herfor
- du har fortsat et aftalt ugentligt timetal
- du er omfattet af en overordnet "Aftale om godtgørelse for merarbejde".

Du kan se mere om aftale om merarbejde på DSR's hjemmeside.

RELEVANT LINK: www.dsr.dk

RÅD OG VEJLEDNING OM OPSIGELSE

BAGGRUNDE FOR OPSIGELSER

DU SIGER SELV OP

Der kan være mange årsager til, at du selv siger din stilling op, eller bliver opsagt af din arbejdsgiver. Et godt råd til dig er at søge råd og vejledning hos din tillidsrepræsentant, inden du foretager dig noget, der evt. kan forværre din situation. Hvis du er leder, skal du henvende dig til din kreds og tale med ledelseskonsulenten.

DU BLIVER SAGT OP

Du skal vide, at hvis din arbejdsgiver opsiger dig, skal arbejdsgiveren altid orientere DSR om opsigelsen, men ikke om årsagen, og du vil efterfølgende blive kontaktet af din kreds med henblik på tilbud om råd og vejledning, med mindre kredsen allerede er involveret i sagen. Hvis du føler dig truet på dit ansættelsesforhold, bliver kaldt til samtaler med en tjenstlig karakter eller lignende, så husk: Kontakt altid tillidsrepræsentanten eller kredsen i din sag, så du ikke står alene med problemerne, men får mulighed for hjælp i en eventuel svær situation. Du har ret til at have en bisidder med til samtaler af tjenstlig karakter.

LEDIGHED

Hvis du midlertidigt er uden job, skal du, hvis du er medlem af DSA, ledighedsmelde dig på www.jobnet.dk eller hos dit lokale jobcenter på 1. ledighedsdag. Du skal være opmærksom på, at hvis du er selvforskyldt ledig, vil du få karantæne. Kontakt altid din A-kasse, hvis du nærmer dig ledighed.

BORTVISNING

Hvis du groft misligholder dit ansættelsesforhold, kan din arbejdsgiver bortvise dig, og din løn ophører med øjeblikkelig varsel. Misligholdelsen skal dog være af grov karakter, før det kan berettige til en bortvisning.

Eksempler på en grov misligholdelse kan være misbrugsproblemer, tyveri, bedrag, forsømmelse uden grund/begrundelse, gentagelse af forhold, hvor der allerede er givet en advarsel m.v.

SÆRLIG FRATRÆDELSSESGODTGØRELSE

Hvis du opsiges og har været hos den samme arbejdsgiver i mindst 12, 15 eller 18 år, har du krav på fratrædelsesgodtgørelse på henholdsvis 1, 2 eller 3 måneders løn ved fratrædelsen. Retten til fratrædelsesgodtgørelse gælder dog ikke hvis du overgår til arbejdsmarkedspension eller folkepension, idet formålet med godtgørelsen har været at lette overgangen til anden beskæftigelse. Tidligere var retspraksis sådan, at man var afskåret fra at få godtgørelse, hvis blot man havde muligheden for at overgå til arbejdsmarkedspension, men denne praksis blev af EU i 2010 statueret som aldersdiskriminering. Trods EU-dommen nægter en del arbejdsgivere at udbetale fratrædelsesgodtgørelse til ansatte der er 60+ som afskediges uden at overgå til alderspension. Er du i den situation, er det meget vigtigt at du kontakter din kreds.

I forhold til efterløn og fratrædelsesgodtgørelse skal du kontakte A-kassen.

SÆRLIGT FOR TJENESTEMÆND

Ved afsked af tjenestemænd vil tjenestemandens krav på pension afhænge af afskedigungsårsagen. Opsigelsesvarsel vil for varigt ansatte og åremålsansatte være 3 måneder til udgangen af en måned. Varslet kan forkortes, hvis der er tale om disciplinære årsager. Inden en tjenestemand kan afskediges, skal der, bortset fra ved afsked på grund af alder, indhentes en udtalelse fra arbejdsgiveren om tjenestemandens krav på pension.

RELEVANT LINK: www.dsa.dk

Hvis du selv siger op

- Hvis du er fastansat med prøvetid, skal det fremgå af ansættelsesbrevet, hvilket opsigelsesvarsel du har. Hvis intet er bemærket om dette, kan du fratræde din stilling uden varsel i prøvetiden.
- Hvis du er ansat i vikariat af højst 1 måneds varighed eller du er timelønnet, kan du opsige stillingen fra dag til dag.
- Du skal opsige din stilling med en måneds varsel til ophør ved en måneds udgang, når du er fastansat. Hvis du er fastansat tjenestemand, skal du opsige din stilling med 3 måneders varsel.
- Du skal altid opsige din stilling skriftligt og opsigelsen skal være din arbejdsgiver i hænde den sidste arbejdsdag i en måned inden arbejdstids ophør.
- Hvis du er selvforskyldt ledig, får du karantæne i A-kassen.

Hvis din arbejdsgiver siger dig op

- I prøvetidsperioden kan din arbejdsgiver opsige dig med 14 dages varsel. Som tjenestemand er prøveansættelsen 6 måneder og arbejdsgiverens opsigelsesvarsel i prøveansættelsesperioden er 1 måned.
- Før din arbejdsgiver kan opsige dig, skal han i henhold til Forvaltningslovens bestemmelser partshøre dig.
- Det betyder, at arbejdsgiveren skal sende en sindetskrivelse, hvori begrundelsen for at afskediges skal anføres, med henblik på, at du får mulighed for at fremføre dine kommentarer, bemærkninger samt supplerende oplysninger, før den endelige afgørelse om afskedigelsen bliver truffet. Hvis du på tidspunktet for afskedigelsen har været ansat i uafbrudt 8 måneder, kan DSR, efter forhandling med din arbejdsgiver om afskedigelsens saglighed, kræve afskedigelsen indbragt for et afskedigelsesnævn, der endeligt afgør afskedigelsens saglighed samt størrelsen af en eventuel godtgørelse for usaglig afskedigelse.

For tjenestemænd vil der skulle ske høring ud over den høring, der skal finde sted efter Forvaltningsloven. Denne høring skal dog ikke foretages ved afsked på grund af alder, eller hvis der har været afholdt tjenstligt forhør. Ud over at tjenestemanden selv skal høres, skal der foretages selvstændig høring af den organisation, der har forhandlingsretten for tjenestemandens stilling. Denne høring skal dog heller ikke afholdes, hvis der foretages afsked på grund af alder, eller hvis der har været afholdt tjenstligt forhør. Ved stillingsnedlæggelse eller arbejdsmangel og hvis arbejdsgiveren ikke kan finde en anden passende stilling til tjenestemanden, har tjenestemanden krav på rådighedsløn i 3 år.

Hvis din arbejdsgiver påtænker at sige dig op, skal du henvende dig på dit kredskontor for yderligere råd og vejledning.

Funktionærlovens opsigelsesvarsel

ANSÆTTELSESTID

OPSIGELSESVARSEL

Fra 0 til 5 mdr.	1 mdr.
Fra 6 mdr. til under 2 år og 9 mdr.	3 mdr.
Fra 2 år og 9 mdr. til under 5 år og 8 mdr.	4 mdr.
Fra 5 år og 8 mdr. til under 8 år og 7 mdr.	5 mdr.
Over 8 år og 7 mdr.	6 mdr.

FERIE

AFVIKLING AF FERIE

Afviklingen af ferien skal tilrettelægges sådan, at du reelt, uanset deltids- eller fuldtidsbeskæftigelse, har mulighed for i alt at afholde 6 hele ferieuger. Arbejdsgiveren bestemmer feriens placering efter drøftelse med dig og dine kolleger, dog således, at der i videst muligt omfang tages hensyn til den enkeltes ønsker, herunder ønsket om at hovedferien afholdes i den ansattes barns skolesommerferie. Husk at gøre brug af de eventuelle personalepolitiske principper, der findes på din arbejdsplads, når ferien skal planlægges og afvikles. Hvis der efter en drøftelse fortsat er uenighed mellem dig og din arbejdsgiver, er det din arbejdsgiver der afgør, hvor ferien skal placeres.

FERIERETTIGHEDER

- Du har ret til at afholde 6 ugers ferie i løbet af ferieåret.
- Du skal afvikle 2 uger samlet ud af den samlede planlagte ferie.
- Du har ret til at holde 3 ugers sammenhængende ferie i perioden 1.5. til 30.9.
- Du har ret til at afvikle restferie i hele uger.
- Du har ret til at kende hovedferiens placering min. 3 måneder før afholdelse af ferien.
- Du har ret til at kende restferiens placering min. 1 måned før afholdelse af ferien.
- Hvis du er berettiget til at holde ferie med løn, har du ret til udbetaling af særlig feriegodtgørelse af din ferieberettigede løn, som udbetales pr. 1.5. Denne godtgørelse er beregnet på baggrund af det foregående optjeningsår. Den særlige feriegodtgørelse i regionerne er 2,85 % for sygeplejersker med indtil 10 års erfaring. For øvrige 1,95 %. Den særlige feriegodtgørelse i kommunerne er 2,3 %.
- Allerede påbegyndt ferie kan ikke afbrydes.
- Den 6. ferieuge afholdes efter den ansattes ønske, med mindre tjenesten hindrer det.

OVERFØRSEL AF FERIE TIL KOMMENDE FERIEÅR

Du kan aftale med din arbejdsgiver at overføre optjent ferie med løn ud over 4 uger til et kommende ferieår.

FERIELUKNING

Hvis du er ansat et sted, der holder ferielukket, er udgangspunktet, at du har pligt til at afholde ferie sva-

rende til arbejdsstedets lukkeperiode under betingelse af, at ferien er varslet korrekt. Du kan undersøge, om der er mulighed for at aftale med ledelsen at afholde ferie på et andet tidspunkt, ved at du under ferielukningen i dit eget område arbejder inden for et andet område eller varetager andre opgaver under lukningen, så du kan holde ferie på et mere bekvemt tidspunkt.

VÆRD AT VIDE OM FERIE

- Du har kun pligt til at afholde det ferie, du har optjent, men har ret til at holde 6 ugers ferie.
- Hvis du har den samme arbejdsgiver et fuldt kalenderår, holder du ferie med løn i det følgende ferieår.
- Hvis du går op/ned i tid hos den samme arbejdsgiver, holder du fortsat ferie med den aktuelle løn.
- Hvis du er berettiget til ferie med løn, holder du ferie med den løn, du har på ferieafviklingstidspunktet. Eksempelvis: Er du på deltid i optjeningsåret og arbejder fuld tid i afholdelsesåret, så vil du have ret til fuld løn som fuldtidsansat. Det omvendte vil også være tilfældet.
- Hvis du forlader din arbejdsgiver, får du dine feriepenge på et feriekort, som du skal bruge hos din nye arbejdsgiver, når du afholder ferie, indtil du har optjent ret til ferie med løn hos den nye arbejdsgiver.
- Hvis dit feriekort er udstedt efter 1.5., skal du være opmærksom på, at den særlige feriegodtgørelse vil være fratrukket, da den er udbetalt.
- Hvis du forlader en arbejdsgiver, hvor du har været på fuld tid og starter hos en anden på nedsat tid, har du overskud på dit feriekort, når du holder ferie.
- Hvis du forlader en arbejdsgiver, hvor du har været på deltid og starter hos en anden på fuld tid, har du underskud på dit feriekort.
- Hvis du er på barselsorlov, optjener du kun ferie med løn i perioder, hvor du får udbetalt hel eller delvis løn fra din arbejdsgiver. Delvis løn er f.eks. pensionsindbetalinger fra din arbejdsgiver. Holder du orlov uden løn, hvor der heller ikke indbetales pension, f.eks. hvis du udnytter fraværsretten på 32 uger, hvortil der ikke er finansiering, så vil du have færre feriedage til afholdelse det efterfølgende ferieår. Fratræder du dit job inden du har afholdt den ferie med løn du har optjent under barsel, skal du være opmærksom på, at den periode du har

været på dagpenge bliver afregnet til feriekort med et beløb svarende til egenindbetalingen til pension.

- Hvis du har børn i den skolepligtige alder og ønsker at afholde ferie i skolesommerferieperioden, skal din arbejdsgiver tage størst muligt hensyn til dine ønsker (Ferieaftalens § 4, stk. 3).
- Hvis du bliver syg under afvikling af din ferie, kan din ferie suspenderes helt eller delvist, hvis din arbejdsgiver skønner, at særlige omstændigheder taler herfor.
- Hvis du f.eks. bliver syg eller holder barselsorlov/adoptionsorlov og dermed bliver afskåret fra at holde ferie, har du ret til at få udbetalt en godtgørelse svarende til lønnen/feriekortet for manglende afholdt ferie. Denne udbetales efter anmodning til arbejdsgiveren enten ved hovedferieperiodens udløb eller ved ferieårets afslutning.
- Hvis du af anden lovlig grund (orlov til pasning af nærtstående alvorligt syge eller døende, ophold i udlandet, overgang til selvstændigt erhverv, overgang til arbejde i hjemmet, indsættelse i en af kriminalforsorgens institutioner, lovligt varslede konflikter, tjeneste i forsvaret m.m.) er forhindret i at holde ferie, har du også ret til at få udbetalt en godtgørelse svarende til lønnen/feriekortet.

DEN 6. FERIAUGE

Ferie ud over 5 uger afholdes efter den ansattes ønske, med mindre arbejdets udførelse hindrer det. Denne ferie skal varsles så tidligt som muligt. Ansatte, der har været beskæftiget i hele optjeningsåret har 5 feriefri dage, altså i alt 6 ugers ferie. Ansatte har ret til, efter et ferieårs afslutning, at få udbetalt

optjente men uafviklede ferietimer ud over 5 uger. Disse timer kan endvidere ikke pålægges afviklet i en opsigelsesperiode.

På det kommunale og regionale område er det aftalt, at en medarbejder, der ønsker den 6. ferieuge udbetalt, skal give sin arbejdsgiver besked herom inden den 1.10. i ferieåret, eller en evt. senere dato fastsat af arbejdsgiveren. Denne ændring forudsætter dog, at arbejdsgiveren senest ved ferieårets start generelt har tilkendegivet over for medarbejderne, at arbejdsgiveren af budget- og planmæssige hensyn vil benytte sig af reglen.

Ønskes den 6. ferieuge afholdt, skal besked om tidspunktet for afholdelse gives så tidligt som muligt. Ved feriehindring eller hvis arbejdsgiveren ikke kan imødekomme tidspunktet for afholdelse af ferien, udbetales den 6. ferieuge kontant. Hvis den 6. ferieuge ikke afvikles, overføres ferien til næste ferieår. Medarbejderen kan i forbindelse med overførslen tilkendegive, hvornår ferien ønskes afholdt. Hvis ikke denne tilkendegivelse gives, kan arbejdsgiveren varsle ferien i henhold til reglerne for øvrig ferie.

Hvis en medarbejder fratræder, uden at ferien er afholdt, udbetales ferieugen kontant.

RELEVANTE LINKS:

www.dsr.dk

www.sundhedskartellet.dk

www.bm.dk (Beskæftigelsesministeriet)

Ferieaftalen, hvad gælder hvornår?

- Ferieåret går fra 1.5. det ene år til 30.4. det næste år.
- Optjeningsåret følger kalenderåret.
- Hovedferieperioden går fra 1.5. til 30.9. i det samme år.
- En ferieuge består af 7 sammenhængende dage.
- Du optjener ferietimer pr. måneds beskæftigelse i det kalenderår, der ligger før ferieåret. Dine ferietimer beregnes altid i forhold til din beskæftigelsesgrad.

BARSEL

FLEKSIBEL BARSELSORLOV

Barselsaftalen giver mulighed for, at du kan tilpasse orloven, så den passer dig og din familie bedst. Barselsaftalen giver en lang række valgmuligheder, som du må tage stilling til.

HOVEDPRINCIPPER FOR AFVIKLING AF BARSELSORLOV

Reglerne for din barselsorlov findes i Sundhedskartellets aftale om fravær af familiemæssige årsager (barselsaftalen).

Et forældrepar har samlet set ret til barselsdagpenge i 52 uger. De 52 uger udgøres af 4 uger før fødslen (moderen), 14 uger efter fødslen (moderen), 2 ugers fædreorlov, samt 32 ugers barselsdagpenge til deling mellem forældrene. I de perioder af barselsorloven, hvor du modtager løn, får din arbejdsgiver udbetalt barselsdagpengene i refusion.

Der er mulighed for at afholde barselsorlov i en længere periode, end der kan modtages dagpenge. F.eks. har hver forældre ret til fravær fra arbejdet i 32 uger efter barnets uge 14.

Barselsorloven kan kombineres på flere forskellige måder. Forældrene kan holde deres respektive del af orloven på samme tid eller på skift. Der er også mulighed for, at arbejdet kan genoptages delvist.

Den ene af forældrene har ret til at udskyde 8-13 uger af barslen til afholdelse, inden barnet fylder 9 år. Det kan aftales med arbejdsgiver at udskyde op til 32 ugers orlov.

Dagpengeperioden kan forlænges med 8 eller 14 uger, mod at dagpengene bliver nedsat forholdsmæssigt, så den samlede ydelse i kroner og ører svarer til i alt 52 ugers dagpenge. Hvis I vælger at forlænge orloven, er det en forudsætning, at I ikke udskyder en del af orloven til senere afholdelse.

Hvis bopælskommunen får meddelelse om forlængelse i en periode, hvor der modtages løn, kan man risikere at lønnen blive reduceret med det beløb dagpengene er nedsat. Man kan derfor overveje, om man vil vente med at give bopælskommunen besked om forlængelsen til udløbet af lønperioden.

Vær opmærksom på, at både moderen og faderen bruger af den samlede pulje dagpenge, når der holdes orlov med løn/dagpenge. I perioder hvor f.eks. både faderen og moderen afholder barselsorlov på samme tid, vil det derfor tælle dobbelt i dagpenge-regnskabet, idet både faderens og moderens arbejdsgiver vil modtage dagpengerefusion for udbetalt løn. Generelt kan man sige, at al den orlov der holdes parallelt forkorter længden af orloven. Er du i et ansættelsesforhold under din barsel, giver barselsaftalen dig i hovedtræk følgende rettigheder og forpligtelser:

FØR FØDSLEN

Moderen skal give arbejdsgiver meddelelse om graviditeten senest 3 måneder før forventet fødsel. Moderen har ret til fravær med sædvanlig løn i 8 uger før forventet fødsel, heraf kan arbejdsgiver få refusion fra det tidspunkt, hvor det skønnes, at der er 4 uger til forventet fødsel og dagpengeretten starter. Er der fremkommet flere terminsdage, er det den, der er fremkommet ved scanning, som skal bruges. Ved planlagt kejsersnit er det datoen for dette. Hvis faderen vil holde sine 2 ugers fædreorlov i forbindelse med fødslen, skal dette varsles 4 uger før forventet fødsel.

DE FØRSTE 14 UGER EFTER FØDSLEN

Moderen har efter fødslen ret til fravær med sædvanlig løn i 14 uger (pligt de første 2 uger). Faderen har ret til 2 ugers fædreorlov inden for de første 14 uger (øremærkede dagpenge til faderen). Faderen kan endvidere vælge at bruge af den løn/dagpengeret, der ellers er til rådighed efter den 14. uge. Dette skal varsles med 4 uger. Senest 8 uger efter fødslen skal moderen underrette arbejdsgiveren om, hvornår hun genoptager arbejdet, fordelingen af ugerne, samt om hvorvidt retten til at udskyde fravær, ønskes benyttet. Faderen skal ligeledes 8 uger efter fødslen meddele, i hvilket omfang og hvornår han ønsker at gøre brug af sine rettigheder.

FRA 14 UGER EFTER FØDSLEN OG FREM (6 + 6 + 6 UGER)

Efter den 14. uge har forældrene hver ret til at holde fri i 32 uger, og har i den forbindelse ret til 32 ugers dagpenge til deling.

Inden for de 32 uger med dagpenge er der øremærket 6 ugers fravær med løn til hver af forældrene og der er endvidere 6 ugers fravær med løn, som forældrene kan dele mellem sig.

Den øremærkede barsel med sædvanlig løn bortfalder, hvis den ikke afholdes. Moderen kan således ikke overtage retten til fravær med sædvanlig løn i de 6 uger, som er øremærket faderen, hvis han ikke afholder det. Faderens 6 uger vil i så fald blive til uger på dagpenge, der kan afholdes af moderen.

PENSION

Under din barselsorlov indbetaler arbejdsgiver pensionsbidrag som hidtil i den lønnede del af barselsorloven samt i op til 20 uger af den ulønnede del af barselsorloven. Forlænger du din orlov med hhv. 8 eller 14 uger, så strækkes pensionsindbetalingen forholdsmæssigt, så der sker indbetaling i alle ugerne.

FERIE I FORBINDELSE MED BARSEL

Ferien kan afholdes i forbindelse med udløbet af barselsorloven, hvis den i øvrigt kan afvikles inden ferieårets udløb. Afholder man barselsorlov op til ferieårets udløb, kan man skriftligt aftale med sin arbejdsgiver, at ferien overføres til næste ferieår. Kan der ikke opnås enighed om en aftale om overførsel af ferien, skal den komme til udbetaling.

Barselsorloven kan afbrydes til afholdelse af ferie. Du kan indgå aftale med din arbejdsgiver om at udskyde op til 32 uger af fraværet efter den 14. uge fra barnets fødsel. Der kan f.eks. indgås aftale om at udskyde barselsorloven i en periode svarende til den optjente ferie. Herefter kan man så genoptage barselsorloven. Benytter du denne mulighed, skal du være opmærksom på, at du så ikke også kan forlænge din orlov.

Er du ansat hos den samme arbejdsgiver før, under og efter din barsel, kan du det efterfølgende ferieår holde ferie med løn på dit aktuelle timetal, selvom du i en periode har holdt orlov på dagpenge. Det kræver dog, at du har holdt barsel på en måde, så du har modtaget løn eller pensionsindbetalinger fra din arbejdsgiver under hele orloven.

EN TYPISK BARSELSORLOV KAN FORLØBE SÅDAN:

Moderen går på barselsorlov 8 uger før forventet fødsel. Efter fødslen modtager hun sædvanlig løn i 14 uger. Herefter afholder moderen de 6 uger med sædvanlig løn, som er øremærket moderen, samt alle de 6 uger med sædvanlig løn, som er til deling imellem forældrene. Moderen opnår herved en lønperiode på i alt 26 uger efter fødslen. Herefter modtager moderen barselsdagpenge i yderligere 14 uger.

Moderen genoptager således arbejdet efter udløbet af uge 40 efter barnets fødsel. I eksemplet har faderen afholdt 2 ugers orlov med sædvanlig løn i forbindelse med fødslen samt de 6 uger med sædvanlig løn, der var øremærket faderen. Afholder faderen ikke de 6 uger med sædvanlig løn, der er øremærket ham, vil moderen have ret til barselsdagpenge i de 6 uger. Herved vil moderen kunne holde 20 uger med dagpenge efter udløbet af lønperioden.

I første eksempel er de 52 ugers barselsdagpenge blevet brugt således: 4 uger før fødsel, moderen 40 (14+6+6+14) uger og faderen 8 (2+6) uger, altså totalt 52 uger. I eksemplet, hvor faderen ikke afholder sine 6 øremærkede uger, bliver fordelingen: 4 uger før fødsel, moderen 46 (14+6+6+20) uger og faderen 2 uger, altså totalt 52 uger.

Har du spørgsmål om dagpengeudbetalingen, skal du henvende dig i din bopælskommune, som administrerer udbetalingen af barselsdagpenge. Har du supplerende spørgsmål, skal du, hvis du er i arbejde, henvende dig i din kreds. Er du ledig, skal du henvende dig i A-kassen.

RELEVANTE LINKS:

www.dsr.dk

www.dsa.dk

www.sundhedskartellet.dk

www.bm.dk (Beskæftigelsesministeriet)

EFTERLØN

Kontakt A-kassen når du har spørgsmål i forhold til dagpenge, efterløn, ledighed, jobformidling og socialrådgivning. På A-kassens hjemmeside - www.dsa.dk - kan du læse mere om de forskellige emner.

TELEFONTIDER, MAILADRESSER

DSA - Danske Sundhedsorganisationers
Arbejdsløshedskasse
Sankt Annæ Plads 30
Postboks 2080
1013 København K

E-mail: dsa@dsa.dk / www.dsa.dk
Tlf. 33 15 10 66
Mandag-fredag kl. 9-14. Torsdag til kl. 16.

EFTERLØN

I forbindelse med den igangværende behandling af ændringsforslag til finansloven for 2012 drøftes en efterlønnsreform, der forventes at medføre væsentlige ændringer på efterlønsområdet. Da Folketinget forventes først at tage stilling til lovændringer i januar 2012, henviser vi til DSR's hjemmeside, som vil blive opdateret, så snart der vedtages ændringer.

GÆLDENDE REGLER FREM TIL VEDTAGELSE AF EFTERLØNSREFORM

Efterløn er et tilbud til personer mellem 60 og 65 år, som ønsker at forlade arbejdsmarkedet. Du kan være på efterløn, til du fylder 65 år.

Er du født i 1959 eller senere, er din efterlønsalder højere. Du kan fortsat være på efterløn i op til fem år. Læs mere på www.dsa.dk.

Denne beskrivelse af efterlønsordningen er derfor for dig, der er født i 1958 eller tidligere.

BETINGELSER

For at være berettiget til efterløn skal du:

- have ret til dagpenge fra A-kassen
- have bopæl i et EØS-land, Grønland eller Færøerne
- være fyldt 60 år, men ikke 65 år
- være medlem af en A-kasse i 25 år og betale efterlønsbidrag i 25 år inden for 30 år. Der findes dog flere undtagelser til denne regel om medlemsperiode afhængigt af, hvornår du er født. Læs mere på www.dsa.dk.

EFTERLØNSBEVIS

Når du fylder 60 år, får du automatisk udstedt et efterlønsbevis, hvis du opfylder betingelserne for efterløn. Et efterlønsbevis sikrer, at du kan gå på efterløn senere, selv om du skulle være blevet syg. Det sikrer også, at du ikke får beregnet en lavere efterlønsats, end den du har ret til på det tidspunkt, hvor du får dit efterlønsbevis. Du skal være opmærksom på, at du skal opfylde de samme betingelser, når du senere vil gå på efterløn bortset fra, at du altså kan overgå til efterløn, selvom du skulle være blevet syg. Når du har fået dit bevis, skal du ikke længere betale efterlønsbidrag.

EFTERLØNSSATSEN

Efterlønnen udgør højst 91 % af den maksimale dagpengesats som henholdsvis fuldtids- eller deltidsforsikret. Hvis du venter mindst to år, efter du har fået dit efterlønsbevis, med at gå på efterløn, så kan du få den maksimale dagpengesats. Du skal i perioden også have arbejdet mindst 3.120 timer (fuldtidsforsikrede) eller 2.496 timer (deltidsforsikrede). Se satser på www.dsa.dk.

Hvis du har pensioner, skal de som hovedregel modregnes i din efterløn - uanset type og uanset om de kommer til udbetaling. Opfylder du betingelserne for at få en højere efterlønsats, er det dog kun løbende udbetalinger af pension fra et ansættelsesforhold (typisk PKA og tjenestemandspensioner), der vil blive trukket fra i efterlønnen.

ARBEJDE I EFTERLØNSPERIODEN

Du kan fortsat arbejde ubegrænset i efterlønsperioden. Dit udgangspunkt er, at arbejde som hovedregel medfører fradrag i efterlønnen, uanset om du får løn for det eller ej. For hver time du arbejder, trækkes en time i din efterløn. Der er dog mulighed for frivilligt arbejde uden fradrag. Læs mere i næste afsnit.

Hvis du fortsætter med at arbejde i stedet for at gå på efterløn, kan du blive belønnet med skattefri præmier. De grundlæggende betingelser for at optjene skattefri præmier, er de samme, som skal opfyldes for at have ret til den høje efterlønsats. Du skal have et efterlønsbevis, udskyde overgang til efterløn mindst to år og efter udstedelse af beviset arbejde mindst 3.120 timer/2.496 timer.

For hver gang du herefter har arbejdet 481 timer, optjener du en skattefri præmie på kr. 11.731 for fuldtidsforsikrede og kr. 7.816 for deltidsforsikrede. (Beløbene er 2010-niveau).

Du kan højst optjene 12 præmier. Det svarer til fuldtidsarbejde i tre år. Du kan også optjene skattefri præmie, hvis du arbejder, mens du er på efterløn. Præmien udbetales, når du går på folkepension som 65-årig. Du kan få mere information om efterløn på DSA's hjemmeside, www.dsa.dk, eller ved at ringe til DSA på tlf. nr. 33 15 10 66.

FRIVILLIGT, ULØNNET ARBEJDE

Det er muligt at udføre såkaldt "frivilligt, ulønnet arbejde" samtidig med, at du modtager efterløn, uden at du får fradrag i efterlønnen. Der skelnes mellem "aktiviteter" og "frivilligt ulønnet arbejde". Aktiviteter udfører du frivilligt og ulønnet for frivillige organisationer, foreninger eller lignende. Arbejdet skal være af en sådan karakter, at det ikke kan udbydes som almindeligt lønarbejde. Aktiviteter kan udføres i lige så mange timer om ugen, som du ønsker.

Frivilligt, ulønnet arbejde udfører du for frivillige organisationer, foreninger eller lignende. Arbejdet er af en sådan karakter, at det godt kan udbydes som almindeligt lønarbejde. Arbejdet kan udføres i op til fire timer om ugen i gennemsnit uden fradrag. Arbejde herudover medfører fradrag.

Eksempler på aktiviteter, der kan udføres uden begrænsninger, er almindelige forefaldende aktiviteter i sociale caféer, medborgerhuse, væresteder m.v, besøgsven og lettere omsorgsopgaver, f.eks. aflastning af pårørende til syge i eget hjem.

Eksempler på frivilligt, ulønnet arbejde, der kan udføres uden fradrag i fire timer om ugen, er egentlig pleje af f.eks. ældre, syge, handicappede i eget hjem, som en offentlig myndighed ikke er forpligtet til at udføre.

RELEVANT LINK: www.dsa.dk

PENSION

PAS PÅ DIN PENSION!

Som medlem af Pensionskassen for Sygeplejersker, der administreres af PKA, har du en pensionsordning, der passer til de fleste situationer i livet. Men der er alligevel en række tilfælde, hvor du bør være opmærksom, og hvor du måske selv bør gøre noget. Herunder er beskrevet de mest almindelige situationer, men du er altid velkommen til at kontakte PKA for at få vejledning om din konkrete situation.

HVIS DU HOLDER ORLOV

Du kan holde "lang" barselsorlov, adoptionsorlov og børnepasningsorlov, uden at det går ud over din pension. Din arbejdsgiver indbetaler nemlig pensionsbidrag, også i den ulønnede del af dagpengeperioden.

Hvis du af andre grunde holder orlov uden løn, skal du imidlertid være opmærksom på pensionen. I de første 12 måneder af en sådan periode er du automatisk bidragsfri dækket og har ret til samme dækning ved sygdom og dødsfald som tidligere. Udgifterne til denne dækning trækkes fra det beløb, der er hensat til dine pensioner, så betingelsen er naturligvis, at der er penge nok til at dække udgiften. Hvis orloven strækker sig ud over 12 måneder, skal du tage stilling til, hvad der skal ske med din pensionsordning. Du kan forlænge perioden med bidragsfri dækning, eller du kan selv betale bidrag. Du kan også blive hvilende medlem, og det sker helt automatisk, hvis du ingenting gør.

BETAL SELV

Du kan bevare din pension som før, hvis du selv betaler det fulde bidrag, det vil sige både din egen del af bidraget og din arbejdsgivers. Du kan også vælge at betale et mindre beløb, dog mindst 975 kr. om måneden (2011-sats), hvis din arbejdsgiver ikke indbetaler. Hvis din arbejdsgiver indbetaler et mindre beløb, f.eks. ved nedgang i arbejdstid, har du mulighed for selv at betale differencen.

Du skal være opmærksom på, at ydelserne – både ved alder, sygdom og død – bliver mindre, hvis du betaler et bidrag, der er mindre end før. Hvis du har orlov i en kortere tid og ikke har råd til at betale det fulde bidrag, er det som regel bedst for dig at være bidragsfri

dækket. Så har du nemlig ret til hele din pension, hvis du pludselig bliver syg eller kommer til skade. Når du begynder at arbejde igen, kan du evt. vælge at betale et indskud til pensionsordningen, som dækker hullet i bidragsbetalingen. Pensionsbidraget giver fradrag i den personlige indkomst, når du betaler det selv.

HVILENDE MEDLEM

Hvis du ingenting gør, bliver du automatisk hvilende medlem efter de første 12 måneder med bidragsfri dækning. Når du er hvilende medlem, bliver din pension alene beregnet ud fra det beløb, der allerede er hensat til dine pensioner, og bliver altså mindre end før. Hvis du er ny i pensionskassen, bliver pensionen endda meget mindre, fordi der endnu ikke er indbetalt så meget på din pensionsordning. Det betyder ikke lige så meget, hvis du har et langt medlemskab bag dig, for så er der hensat mere til din pension. Som hvilende medlem er du heller ikke længere omfattet af gruppeforsikringen. Det betyder, at du mister retten til sum ved førtidspension og sum ved visse kritiske sygdomme, og at dine efterladte ikke får en sum fra gruppeforsikringen, hvis du dør.

HVIS DU ER SYG

Det er vigtigt, at du hurtigt kontakter PKA, hvis du bliver sagt op på grund af sygdom. Pensionskassen har nemlig mulighed for at betale dit bidrag, indtil du bliver arbejdsdygtig igen. Pensionskassen kan også i en periode dække den del af bidraget, der mangler, hvis du må gå ned i tid på grund af sygdom. Du kan også søge om økonomisk hjælp fra pensionskassens bistandsfond.

HVIS DU HAR BRUG FOR MISBRUGSBEHANDLING

Du kan søge støtte til misbrugsbehandling i pensionskassen. Der ydes tilskud til misbrugsbehandling på op til 25.000 kr. Tilskuddet ydes efter ansøgning og det er en forudsætning for støtte, at din arbejdsgiver bidrager til behandlingen med samme beløb som pensionskassen og at behandlingen er anbefalet af en læge. Ring til PKA medlemsservice på 39 45 45 40, hvis du vil høre mere om ordningen eller have et ansøgningsskema tilsendt.

GÅR DU PÅ DELTID

Går du på deltid efter at have været fuldtidsansat, bliver pensionsbidraget mindre. Det betyder, at pensionen også bliver mindre. Jo yngre du er, jo større betydning har det, for bidragene fra de unge år kan nå at blive forrentet i flest år og dermed forøge pensionen mest. Hvis du kun er på deltid i et par år, betyder det måske ikke så meget for din alderspension. Men du skal være opmærksom på, at så længe du er på deltid, vil din førtidspension fra pensionskassen være lavere. Din familie vil også få mindre ved din død. Du kan undgå, at udbetalingerne bliver lavere, ved selv at betale den manglende del af pensionsbidraget i de år, hvor du er på deltid. Indbetalingerne er fradragsberettigede.

Kontakt PKA hvis du vil høre, hvad deltid vil betyde for din pension.

HAR DU VARIERENDE ARBEJDSSTID?

Arbejder du f.eks. som vikar, kan din månedsløn og dermed dit pensionsbidrag ændre sig fra måned til måned.

Det betyder, at også dit pensionstilsagn ændres. Når du har varierende indbetalinger, vil en evt. udbetaling blive beregnet på baggrund af indbetalingen i måneden før en nedgang. Dækninger er dog altid sikret ud fra det højeste bidrag de seneste tre måneder.

HVIS BIDRAGET STOPPER ELLER NEDSÆTTES

Hvis bidraget til din pensionsordning helt stopper eller nedsættes væsentligt, vil du efter et par måneder få et brev, som beskriver dine muligheder. Men inden du når så langt, er du meget velkommen til at kontakte PKA på tlf. 39 45 45 40 og få en snak om, hvad det betyder for din pension, at du f.eks. går på orlov eller deltid. På www.pka.dk kan du tjekke dine egne tal og beregne konsekvenserne af f.eks. ændret arbejdstid og orlov. Her kan du også læse pjecen "Hvad med pensionen ... når der er huller i arbejdslivet?".

LINK: www.pka.dk

LØNGRUPPER

OMRÅDETILLÆG

Kommunerne inddeles i grundløn, gruppe 1-4 på baggrund af områdetillæggene. Det er dit arbejdssteds beliggenhed, som er afgørende for hvilket områdetillæg, der er knyttet til din løn og tillægget ydes efter den kommune, hvor du har fast arbejdssted den 1. i den måned som tillægget udbetales for.

DE 98 KOMMUNERS FORDELING PÅ OMRÅDETILLÆG:

GRUPPE 0:

Kommuner der ikke er henført til gruppe 1-4.

GRUPPE 1:

Aalborg, Esbjerg, Faaborg-Midtfyn, Frederikshavn, Kalundborg, Kerteminde, Nyborg, Næstved, Odense, Skanderborg, Slagelse og Sønderborg.

GRUPPE 2:

Køge, Lejre, Roskilde, Solrød og Århus.

GRUPPE 3:

Allerød, Fredensborg, Frederikssund, Gribskov, Halsnæs, Helsingør, Hillerød og Hørsholm.

GRUPPE 4:

Albertslund, Ballerup, Brøndby, Dragør, Egedal, Frederiksberg, Furesø, Gentofte, Gladsaxe, Glostrup, Greve, Herlev, Hvidovre, Høje-Tåstrup, Ishøj, København, Lyngby-Tårnbæk, Rudersdal, Rødovre, Tårnby og Vallensbæk.



DANSK SYGEPLEJERÅD

Sankt Annæ Plads 30

Postbox 1084

1008 København K

Tlf. 33 15 15 55

Fax 33 15 24 55

dsr@dsr.dk

www.dsr.dk