

Udskriftsdato: 11. januar 2026

CIS nr 9245 af 14/03/2017 (Gældende)

Cirkulæreskrivelse om Plustid for personale under Forsvarsministeriets myndighedsområde, dog Beredskabsstyrelsen undtaget.

Ministerium: Forsvarsministeriet

Journalnummer: FPS 2017/201-9

Cirkulæreskrivelse om Plustid for personale under Forsvarsministeriets myndighedsområde, dog Beredskabsstyrelsen undtaget.

Ref. :

- a. Personalestyrelsens publikation om ”Plustid – en ny mulighed” udgivet oktober 2008.
- b. Overenskomst for akademikere i staten.
- c. Overenskomst for journalister i statens tjeneste og aftale for praktikanter, der under deres uddannelse til journalist ansættes i staten.
- d. Aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten.

1. FORMÅL

Plustid er en del af overenskomsterne jf. ref, og har til formål at skabe fleksibilitet i arbejdstiden. Formålet med bestemmelsen er at anvise retningslinjer for anvendelse af plustid for personale under Forsvarsministeriets myndighedsområde, - dog undtaget personale i Beredskabsstyrelsen.

2. GENERELT

2.1. Afgrænsning.

Bestemmelsen gælder ikke for chefer (M400 og C400), ansatte på individuel kontrakt, samt ansatte med direkte personaleansvar. Ansatte skal i deres overenskomst være omfattet af plustid, således som beskrevet i ref. b., Overenskomst for akademikere i staten, ref. c., Overenskomst for journalister i statens tjeneste og aftale for praktikanter, der under deres uddannelse til journalist ansættes i staten og ref. d., Aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten.

Der er hverken tale om en ret eller en pligt for arbejdstager eller arbejdsgiver. Plustid kan kun aftales, når både den enkelte medarbejder og myndigheden, hvor medarbejderen er tjenestegørende, er enige herom. Plustidsaftaler indgås, som øvrige ansættelsesaftaler, af Forsvarsministeriets Personalestyrelse, Bemandingsafdelingen.

Krav om plustid må ikke indgå i stillingsopslag. Der kan kun indgås individuelle aftaler om plustid, og der med kan således ikke indgås kollektive aftaler om plustid.

Plustid er ikke en nyansættelse, og en aftale om plustid giver ikke i sig selv anledning til nyforhandling af tillæg.

Aftaler om plustid skal altid indeholde opsigelsesbestemmelser.

2.2. Anvendelsesområde.

Plustid kan aftales for alle ansatte, der er omfattet af den centrale CFU-aftale om plustid og i henhold til de bestemmelser om arbejdstid, der er gældende for den pågældende medarbejdergruppe, eller hvor det fremgår af deres overenskomst, fx journalister.

Plustid kan betragtes som ”omvendt deltid”. Plustid giver mulighed for at forhøje det gennemsnitlige timetal pr. uge, dog højst til 42 timer pr. uge.

3. VILKÅR FOR PLUSTID

3.1. Ansatte omfattet af aftale om plustid.

Før ansatte kan komme i betragtning til plustid, skal den ansatte være i en af de personalegrupper, der er omfattet af plustid. Endvidere skal der være indgået eller indgås en aftale om iværksættelse af plustid, bilag 1.

Langt de fleste ansatte under Forsvarsministeriets myndighedsområde er omfattet af aftalerne om plustid.

Der skal foreligge særlig begrundelse, hvis der skal indgås aftale med personale fra følgende personalegrupper:

- Chefkonsulenter.
- Specialkonsulenter.
- Overenskomstansatte officerer i løngruppe 5.
- Informationskonsulenter.
- Major/orlogskaptajner - M332.
- Udsendt personel – der oppebærer FN-tillæg.
- Udstationeret personel.

Det skyldes, at der for hhv. chefkonsulenter, specialkonsulenter, overenskomstansatte officerer i løngruppe 5 samt M332 foreligger særlige aftaler vedrørende merarbejde, ligesom FN-tillægget udgør honorering for merarbejde for udsendt personel.

For udstationeret personel skal der være ledig lønsum, hvorfor en evt. aftale om plustid for denne gruppe skal godkendes af Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

Følgende personelgrupper er ikke omfattet af plustid.

- Chefgruppen, LR36 og derudover.
- Personel med direkte personaleansvar.
- Personel på individuel kontrakt.
- Personel, hvis forhandlingsret er omfattet af organisationer, som ikke indgår under Centralorganisationernes Fælles Udvalg, og som ikke i deres overenskomst har aftalt plustid eller ikke følger aftale om arbejdstid for tjenestemænd i staten herunder journalister.

3.2. Frivillighed.

Plustid er frivillig. Selv om der ved myndigheden, lokalt er indgået en aftale om iværksættelse af plustid, bilag 1, har medarbejderen hverken ret eller pligt til at gå på plustid. Såvel medarbejder som den ansættende myndighed skal ønske, at den pågældende medarbejder går på plustid. Beslutning om indgåelse og opsigelse af plustidsaftale er ikke en afgørelse i forvaltningslovens forstand.

3.3. Vurdering af behov.

Før Forsvarsministeriets Personalestyrelse anmodes om at indgå aftale om plustid for en medarbejder, skal myndigheden/chefen have vurderet, om der er et reelt behov. Der skal således for en periode kunne forudsiges at være en stabil mængde af opgaver, som ikke lader sig løse inden for 37 timer pr. uge. Varigheden af perioden med højere belastning vurderes inden indgåelse af aftalen. Aftaler om plustid

retter sig således fortrinsvis mod opgaver af begrænset varighed, og skal ikke ses som en mulighed for permanent at øge arbejdstiden for visse ansatte. Den konkrete aftale om plustid skal derfor indeholde et ophørstidspunkt.

3.4. Ingen obligatorisk lønforhandling ved plustid.

Ved indgåelse af aftale om plustid følger der ingen obligatorisk forhandling af tillæg. Tillæg aftales efter de for faggruppen gældende regler og terminer. En aftale om plustid må ikke indeholde aftaler om forøgelse af løn eller tillæg ved aftalens ophør.

3.5. Arbejdstid.

Det normale gennemsnitlige timetal pr. uge, der for fuldtidsansatte udgør 37 timer, kan maksimalt forhøjes op til 42 timer.

Forhøjelsen berører ikke forpligtelserne til herudover at udføre nødvendigt over- eller merarbejde.

3.6. Lønnen.

Hovedreglen er, at grundløn, funktionstillæg, kvalifikationstillæg og andre tillæg forhøjes forholdsmæssigt.

Militærtillæg, rådighedstillæg og dertil hørende rådigheds- og/eller merarbejdsforpligtelser forhøjes ikke, medmindre det aftales konkret i den enkelte individuelle aftale. Der bør som udgangspunkt ikke indgås sådanne aftaler.

Under sygdom, barsel, omsorgsdage og andet lønnet fravær, hvor den ansatte har krav på sin sædvanlige løn, er det således plustidslønnen, der skal udbetales.

Plustid indebærer ingen ændringer i adgangen til refusion fra Barselsfonden.

3.7. Pensionsbidrag.

Der indbetales pensionsbidrag af hele det beløb, som lønnen forhøjes med ved plustidsansættelse - dvs. også de dele af lønstigningen der består af en opskrivning af løndelev, der ikke i forvejen var pensionsgivende.

For overenskomstansatte m.fl. beregnes pensionsbidraget efter de regler og med den procentsats, der er fastsat i overenskomsten mv., og beløbet indbetales til den sædvanlige pensionsordning.

For tjenestemænd udgør pensionsbidraget i alle tilfælde 18 %, der indbetales til en (eksisterende eller nyoprettet) supplerende pensionsordning. Plustiden har ingen indvirkning på pensionsalderen eller optjeningen i øvrigt af tjenestemandspension.

For tjenestemandslignende ansatte med en tjenestemandspensionsordning er der som hovedregel aftalt en tilsvarende ordning.

3.8. Finansiering.

Merudgifter forbundet med plustid jf. pkt. 3.6, Lønnen og pkt. 3.7, Pensionsbidrag finansieres ligesom øvrige løndele af myndighedens lønsum. Myndigheden skal derfor have den nødvendige lønsum, hvis aftaler om plustid skal indgås.

3.9. Ferie.

Ferie optjenes efter de almindelige regler i ferieaftalen på grundlag af den højere beskæftigelsesgrad i optjeningsåret. Det betyder, at den løn, der udbetales under ferien, først påvirkes af det ændrede timetal med en vis forsinkelse. En ansat, der er overgået fra fuldtid til plustid, vil således i det første ferieår efter overgangen kun få fuldtidsløn under ferien. Til gengæld vil den pågældende efter tilbagevenden til fuldtid få plustidsløn under ferien i det første ferieår efter overgangen.

Tilsvarende gælder for særlige feriedage.

3.10. Fratrædelsesgodtgørelse, efterindtægt og andre ydelser.

Fratrædelsesgodtgørelse, efterindtægt og andre ydelser, der beregnes på grundlag af den ansattes normale månedsløn, skal ligeledes fastsættes ud fra plustidslønnen.

4. Iværksættelsesaftaler og Plustidsaftaler

Anvendelse af plustid ved de enkelte myndigheder er betinget af, at der er indgået en iværksættelsesaftale.

4.1. Indgåelse af iværksættelsesaftale.

Indgåelse af en iværksættelsesaftale mellem den lokale tillidsrepræsentant for personalegruppen og den stedlige chef, er en forudsætning for at indføre plustid. I tilfælde, hvor der ikke er en tillidsrepræsentant, skal aftalen indgås mellem den forhandlingsberettigede organisation og Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

En sådan iværksættelsesaftale skal alene give grønt lys for, at den enkelte medarbejder kan indgå individuel plustidsaftale ved den pågældende myndighed. Skabelon er vedlagt som bilag 1, Skabelon til Aftale om iværksættelse af plustid.

4.2. Indgåelse af plustidsaftale.

Både den enkelte myndighed og den ansatte kan tage initiativ til at drøfte mulighederne for en plustidsaftale. Der er tale om en konkret stillingtagen i relation til den enkelte stilling og den ansatte, og en konkret vurdering af, om plustid i det aktuelle tilfælde vil være en god løsning i forhold til arbejdspladsens behov og organisering.

At der aftales plustid med en medarbejder indenfor en bestemt stillingskategori, er således ikke ensbetydende med, at alle andre ansatte i tilsvarende stillinger kan forvente at få imødekommet evt. ønsker om plustid.

Plustid bygger på en individuel aftale, og der kan således ikke mellem ledelsen og tillidsrepræsentanterne indgås kollektive lokalaftaler, der giver en personelgruppe ret eller pligt til plustid.

Plustidsaftalen indgås mellem Forsvarsministeriets Personalestyrelse, Bemandingsafdelingen (på vegne af myndigheden) og den ansatte.

4.3. Plustidsaftalens indhold.

En aftale om plustid skal være skriftlig, og skal indeholde de konkrete, personlige vilkår. Som minimum skal aftalen indeholde:

- Ikrafttrædelses- og ophørstidspunktet.
- Den nye beskæftigelsesgrad.
- Opsigelsesbestemmelser.

Skabelon til indgåelse af plustidsaftale er vedlagt som bilag 2.

Plustidsaftalen indebærer en ændring af ansættelsesvilkårene (på samme måde som overgang til deltidsansættelse), og er derfor omfattet af reglerne om arbejdsgiverens pligt til at oplyse den ansatte om vilkårene for ansættelsesforholdet. Uanset at den ansatte som part i aftalen må antages at være helt bekendt med denne ændring, skal aftalen derfor optages som et tillæg til ansættelsesbrevet/-beviset, og kopi af aftalen udleveres til den ansatte.

4.4. Ophør af plustid.

Ophør af indgået aftale om plustid sker med det aftalte ophørstidspunkt eller med det varsel og efter de bestemmelser, der er fastsat i den individuelle aftale.

Såfremt der ikke er aftalt opsigelsesbestemmelser, så følger det af tilbagefaldsreglen i de generelle regler om plustid, at begge parter kan opsiges aftalen til bortfald med 3 måneders varsel.

Efter plustidsaftalens ophør vender den ansatte tilbage til den beskæftigelsesgrad, som medarbejderen havde inden overgang til plustid, medmindre andet konkret er eller bliver aftalt.

Individuelle aftaler om plustid kan løbe videre efter deres indhold, også selvom den grundlæggende iværksættelsesaftale opsiges og bortfalder.

Ved stillingsskifte bortfalder den individuelle aftale om plustid uden yderligere varsel. Dette bør fremgå af den enkelte plustidsaftale.

I forbindelse med uansøgt afsked gælder den særegel, at den ansatte altid, dvs. helt uden hensyn til de opsigelsesvarsler, der i øvrigt fremgår af den individuelle aftale, har ret men ikke pligt til at vende tilbage til den beskæftigelsesgrad, som medarbejderen havde før overgangen til plustid, 3 måneder før fratrædelsestidspunktet.

5. SAGSBEHANDLENDE AFDELING

Forsvarsministeriets Personalestyrelse, Overenskomster og Forretningsstøtte er ansvarlig for vedligeholdelse af denne bestemmelse.

6. IKRÆFTTRÆDEN

Denne bestemmelse træder i kraft ved offentliggørelsen på Koncernfælles Intranet.

BILAG 1

AFTALE OM IVÆRKSÆTTELSE AF PLUSTID

§ 1. Der er mellem *Myndighed* og tillidsrepræsentanten for *de(n) relevante medarbejdergruppe(r)* enighed om, at *de(n) pågældende personalkategori(er)* kan indgå individuelle aftaler om plustid, i henhold til gældende overenskomst/aftale.

§ 2. Denne aftale kan opsiges til bortfald med 6 måneders varsel.

(*Sted*), den (*dato*)

For Myndigheden Tillidsrepræsentantens(-ernes)

BILAG 2

AFTALE OM PLUSTID

Mellem Forsvarsministeriets Personalestyrelse og (*den ansattes navn*) er der i henhold til (*plustidsbestemmelsen i de arbejdstidsregler, den pågældende er omfattet af, eksempelvis § 6 i aftale af 8. juni 2015 om arbejdstid for tjenestemænd i staten*) indgået følgende aftale om plustid, som udgør et tillæg til ansættelsesbrevet:

§ 1. Den gennemsnitlige ugentlige arbejdstid forhøjes med virkning fra (*ikrafttrædelsestidspunkt*) til (*antal*) timer.

§ 2. Denne aftale udløber uden yderligere varsel med virkning fra (*ophørstidspunktet*).

§ 3. Ved stillingsskifte ophører denne aftale, uden yderligere varsel, med virkning fra tidspunktet for stillingsskiftet.

§ 4. Denne aftale kan af enhver af parterne opsiges til bortfald med 3 måneders varsel.

(Sted), den (dato)

For Myndigheden ansattes underskrift

Forsvarsministeriet, den 14. marts 2017

CLAUS HJORT FREDERIKSEN

/ Laila Reenberg