

Serie C-II

OVERENSKOMST

mellem

Naalakkersuisut og Akademikerorganisationerne

Nærværende overenskomst omfatter akademiske organisationer indenfor det offentlige grønlandske arbejdsmarked. Akademikerorganisationen omfatter Ingeniørforeningen (IDA), Forbundet Arkitekter og Designere, Gymnasieskolernes Lærerforening (GL), DM, Dansk Psykolog Forening, Kommunikation & Sprog, Pharmadanmark, Landinspektørforeningen og Djøf.

I overenskomsten bruges fællesbetegnelsen "akademikere" om samtlige af ovenstående organisationers hertil knyttede medarbejdere indenfor det offentlige Grønland.

Indholdsfortegnelse

Kapitel 1 Overenskomstens område	6
§ 1 Overenskomstens område	6
§ 2 Ansættelse som timelønnet studentermedhjælper	7
§ 3 Ved ansættelsens begyndelse	8
Kapitel 2 Arbejdstid	8
§ 4 Arbejdstid	8
§ 5 Individuelle plustidsaftaler	9
Kapitel 3 Deltidsansættelse	10
§ 6 Forholdene ved deltidansættelse	10
Kapitel 4 Grundløn og anciennitetsbestemmelser m.v.	11
§ 7 Løn for akademikere	11
§ 8 Lønanciennitet	13
Kapitel 5 Generelle tillæg til akademikere	14
§ 9 Tillæg til særlig stilling	14
§ 10 Akademikertillæg	17
§ 11 Fastholdelsestillæg	17
§ 12 Ph.d.-tillæg	18
Kapitel 6 Kategori I: Administrative akademikere og psykologer ..	18
§ 13 Administrative akademikere og psykologer	18
§ 14 Rådighedstillæg	19
§ 15 Tillæg til specialkonsulenter	20
§ 16 Tillæg til chefkonsulenter	21
§ 17 Tillæg til psykologer	22
§ 18 Ansættelse som akademiker med rådighedsvagttjeneste fra hjemmet	23
§ 19 Vintertjeneste i Nuuk ved Kommuneqarfik Sermersooq	24
§ 20 Ansættelse som arkitekt og ingeniør med udkaldsfunktion ..	24
§ 21 Museumsansatte vilkår under feltarbejde	24
§ 22 Vagthonorar for farmaceuter	25
Kapitel 7 Kategori II: Undervisere og forskere	25
§ 23 Undervisere og forskere	25
§ 24 Ansættelse som underviser med uddannelse som skibsofficer	25

§ 25 Ansættelse som gymnasielærer med pædagogikum	26
§ 26 Særligt vedrørende underviseres ferie	26
§ 27 Ansættelse som forsker	26
§ 28 Ansættelse om ph.d.-stipendiater	27
§ 29 Afdelingsledertillæg	27
§ 30 Fagkoordinatortillæg	28
§ 31 Skemalæggertillæg	28
Kapitel 8 Merarbejde	29
§ 32 Merarbejde	29
§ 33 Merarbejde for undervisere	30
Kapitel 9 Særlige ansættelsesvilkår	31
§ 34 Til- og fratrædelsesfrirejse	31
§ 35 Fri befordring af bagage	32
§ 36 Frirejse i Grønland	32
§ 37 Rejseforsikring (rejse- og ulykkesforsikring)	32
§ 38 Boliger	32
§ 39 Arbejdsgivers ret til valg af fragt- og flyttefirma	33
§ 40 Husleje i personalebolig	33
§ 41 Husleje i tjenestebolig	33
Kapitel 10 Retningslinjer for tjenesterejser herunder godtgørelse af merudgifter	33
§ 42 Retningslinjer for medregning af rejsetid under tjenesterejse	33
§ 43 Retningslinjer for afholdelse af fridage under tjenesterejse	34
§ 44 Godtgørelse af merudgifter ved tjenesterejser	34
§ 45 Dagpenge	34
§ 46 Nattillæg	34
Kapitel 11 Tjenestefrihed, ferie og særlige pligter	35
§ 47 Tjenestefrihed	35
§ 48 Offentlige hverv	35
§ 49 Frihed til efteruddannelse	35
§ 50 Ekstraordinær tjenestefrihed	36
§ 51 Nære pårørendes alvorlige sygdom og/eller død og begravelse	37

§ 52 Tjenestefrihed ved barns sygdom og indlæggelse	37
§ 53 Graviditet, barsel og adoption	38
§ 54 Løn under sygdom, militærtjeneste samt efterløn	38
§ 55 Ferie, feriegodtgørelse og særlige feriefridage	39
§ 56 Midlertidig tjeneste i højere stilling	40
§ 57 Tavshedspligt	40
Kapitel 12 Lønudbetaling og pensionsbidrag	41
§ 58 Udbetaling af løn	41
§ 59 Pensionsbidrag og indbetaling heraf	41
§ 60 Erstatning	42
Kapitel 13 Medarbejderrepræsentanter	42
§ 61 Valg af tillidsrepræsentanter	42
§ 62 Valg af fællestillidsrepræsentant	43
§ 63 Tillidsrepræsentanthvervet	44
§ 64 Tillidsrepræsentantshvervets udførelse	44
§ 65 Løn- og ansættelsesvilkår for tillidsrepræsentanter	45
§ 66 Faglige kurser m.v.	45
§ 67 Frihed til overenskomstforhandling og repræsentantskabsmøder	46
§ 68 Lokalemæssige forhold til tillidsrepræsentanter	46
§ 69 Afskedigelse af medarbejderrepræsentanter	47
Kapitel 14 Særlige ansættelsesforhold for seniorer	48
§ 70 Seniordage	48
§ 71 Mulighed for indgåelse af individuelle senioraftaler	48
§ 72 Muligheden for oprettelse af seniorstilling	49
Kapitel 15 Ansættelsens ophør	50
§ 73 Ansættelsens ophør	50
§ 74 Afskedigelsesnævn	51
Kapitel 16 Overgangsregler og overenskomstens gyldighedsperiode. 52	52
§ 75 Overgangsregler for akademikere tidligere ansat i henhold til Djøf-overenskomsten	52
§ 76 Overgangsregler for akademikere tidligere ansat i henhold til DSA-overenskomsten	53
§ 77 Særlige overgangsregler for akademikere ansat senest 1. november 2023	53

§ 78 Overgangsregler for psykologer ansat ved PPR (pædagogisk-psykologisk rådgivning)	54
§ 79 Overenskomstens gyldighedsperiode	54
Bilag 1 Oversigt over pensionskasser.....	56
Bilag 2 Arbejdstidsaftale for gymnasial undervisning i Grønland.	58
Underbilag 1 til Arbejdstidsaftale for Gymnasial Undervisning i Grønland	66
Underbilag 2 til Arbejdstidsaftale for Gymnasial Undervisning i Grønland	67
Bilag 3 Hensigtserklæring vedrørende anvendelsesområdet for § 49 – frihed til efteruddannelse.....	69

Kapitel 1 Overenskomstens område

§ 1

Overenskomstens område

Denne overenskomst omfatter akademikere ansat i Grønlands Selvstyre og kommunerne.

Stk. 2. Ansættelse i henhold til overenskomsten forudsætter et uddannelsesniveau af bachelor-, kandidat-, ph.d.- eller en mastergrad. Ansættelse kan ske ved tilsvarende udenlandske uddannelser, der ud fra internationale standarder har et uddannelsesniveau svarende til bachelor-, kandidat- eller ph.d.-grad.

Stk. 3. Overenskomsten omfatter alene ikke-professionsrettede bachelorer. Ved ikke-professionsrettede bachelorer menes universitetsbachelorer, der ved endt bachelorgrad har opnået netop 180 ECTS, og ikke er omfattet af anden overenskomst.

Stk. 4. Overenskomsten omfatter diplomingeniører. Overenskomsten omfatter desuden tidligere uddannelser som akademiingeniør og teknikumingeniør.

Stk. 5. Overenskomsten omfatter ikke-faguddannede deltidsbibliotekarer. Pr. 1. april 2012 kan allerede ansatte i henhold til aftalen af 5. december 1983 mellem statstjenestemændenes Centralorganisation II og det offentlige aftalenavn (C 1, 11 - 3-21) vælge at forblive ansat på hidtidige vilkår som en personlig ordning eller overgå til en ny lønindplacering.

Stk. 6. I ganske særlige tilfælde, hvor medarbejderens uddannelsesmæssige baggrund ikke falder inden for denne overenskomsts

område, eller anden overenskomst, kan ansættelse i henhold til denne overenskomst ske efter forhandling mellem overenskomstens parter ud fra en konkret og individuel vurdering.

Stk. 7. Cand.med.vet. er ikke omfattet af nærværende overenskomst, såfremt de ansættes i dyrlægestillinger.

§ 2

Ansættelse som timelønnet studentermedhjælper

For akademikere med en bachelorgrad, som erlægger en timebaseret arbejdsydelse samtidig med, at de er indskrevet på en uddannelse, kan der ske ansættelse som timelønnede studentermedhjælpere.

Stk. 2. Der skal være tale om en bibeskæftigelse ved siden af studie, for at der kan ske ansættelse som timelønnet. Stopper studentermedhjælperen på studiet, ophører ansættelsen som timelønnet studentermedhjælper automatisk.

Stk. 3. Timelønnede studentermedhjælpere får løn svarende til bachelorlønforløbet omregnet til en timeløn jf. § 7.

Stk. 4. Aflønning sker på grundlag af det faktiske antal erlagte timer.

Stk. 5. Merarbejdshonorering jf. kapitel 8 forudsætter, en månedlig arbejdstid udover arbejdsnormen på 173 1/3 timer, svarende til arbejdsmarkedsnormen på en gennemsnitlig 40 timers arbejdsuge.

Stk. 6. Merarbejde opgøres månedligt.

Stk. 7. Udbetaling af lønnen sker ved hver måneds udgang.

§ 3

Ved ansættelsens begyndelse

Ved ansættelse efter denne overenskomst fremsender arbejdsgiver en kopi af ansættelsesbrevet til mail@ukendt.gl¹. Samtidig oplyses akademikerens uddannelse.

Stk. 2. Akademikere, der ansættes, er på begæring forpligtet til i forbindelse med tiltrædelsen at deltage i kurser. Hvis den pågældende som følge heraf nødsages til at skifte bopæl, ydes fri kost og logi eller dagpenge efter de for tjenestemænd i Danmark gældende regler. Herudover refunderes rejseudgifter med billigste, offentlige befordringsmiddel.

Kapitel 2 Arbejdstid

§ 4

Arbejdstid

Den i overenskomstens § 7 fastsatte grundløn forudsætter fuldtidsbeskæftigelse, svarende til 40 timer ugentlig. Arbejdstiden placeres normalt på ugens 5 første dage.

Stk. 2. Gymnasielærere følger de regler om arbejdstid som fremgår af arbejdstidsaftale om Gymnasial Undervisning i Grønland jf. bilag 2.

Stk. 3. Medarbejdere, der er beskæftiget med undervisningsarbejde ved Handelsskolerne, Journalistskolen, og Sprogcentret i Sisimiut, følger de regler med hensyn til pligtigt timetal og overtimebetaling,

¹ Mailadresse erstattes jf. aftale i OK23 resultatpapir. Herefter fjernes denne note.

der til enhver tid er gældende iht. tjenestetidsaftalen for de tjenestemandsansatte undervisere.

Stk. 4. Medarbejdere, der er beskæftiget med undervisningsarbejde ved Socialrådgiveruddannelsen, Socialpædagogisk Seminarium og Center for Sundhedsuddannelser, følger de regler med hensyn til pligtigt timetal og overtimebetaling, der til enhver tid er gældende for de tjenestemandsansatte undervisere ved ovenstående uddannelsesinstitution iht. afsnit I og II i aftale af 24. februar 1989 om arbejdstid m.v. for forstandere, lærere m.fl. under erhvervsuddannelsen i Grønland, NAL, I 8-1-53.

Stk. 5. Medarbejdere, der er beskæftiget med undervisningsarbejde ved en erhvervs- og brancheskole, følger de regler om arbejdstid som fremgår af den til enhver tid gældende Aftale om Arbejdstid på erhvervs- og brancheskoler, for nuværende aftalen af 9. oktober 2019.

§ 5

Individuelle plustidsaftaler

Akademikeren kan sammen med nærmeste leder indgå en individuel plustidsaftale, hvorved akademikerens ugentlige normtid forhøjes, dog maksimalt til en ugenorm på 45 timer. Aftalen kan maksimalt indgås for 12 måneder ad gangen. På medarbejderens foranledning kan tillidsrepræsentanten inddrages.

Stk. 2. Grundlønnen i § 7 og eventuelle tillæg forhøjes tilsvarende plustidsaftalen.

Stk. 3. Såfremt akademikeren er ansat i henhold til kategori I, og dermed modtager rådighedstillæg, forbliver rådighedstillægget og -forpligtelsen i § 14 uændret.

Stk. 4. Aftalen kan opsiges af begge parter med et varsel på 1 måned til udgangen af en måned, hvorefter akademikeren går tilbage til sin tidligere arbejdstidsnorm medmindre andet aftales.

Kapitel 3

Deltidsansættelse

§ 6

Forholdene ved deltidansættelse

For akademikere, der ansættes på deltid, reduceres løn og tillæg m.v. forholdsmæssigt til den nedsatte arbejdstid.

Stk. 2. For akademikere, der ansættes på deltid, ydes der ikke rådighedstillæg, da akademikeren ikke har en rådighedsforpligtelse.

Stk. 3. For akademikere, der ansættes på deltid, skal merarbejde så vidt muligt undgås. Hvis merarbejde ikke kan undgås, opgøres det månedsvis. For akademikere, der arbejder som underviser i henhold til overenskomstens Kategori II, opgøres merarbejde i henhold til enhver tid gældende arbejdstidsaftaler på det pågældende område.

Stk. 4. For akademikere, der ansættes på deltid, ydes godtgørelse for merarbejde så vidt muligt i form af afspadsering.

Stk. 5. For akademikere, der ansættes på deltid, honoreres arbejdstid udover den aftalte normtid 1:1, indtil 40 timer ugentligt. Arbejdstid udover de 40 timer ugentligt honoreres 1:1,5. Ved beregningen indgår grundløn samt eventuelle tillæg. Se dog overenskomstens § 18 rådighedsvagttjeneste fra hjemmet, § 19 vintertjeneste i Nuuk ved Kommuneqarfik Sermersooq, § 20 om arkitekter og ingeniører med udkaldsfunktion, § 21 museumsansatte under feltarbejde og § 32, stk. 7 merarbejde for arkitekter og ingeniører.

Stk. 6. Der kan indgås lokal, skriftlig aftale om afvikling af tjenestefrihed. Kan der ikke opnås enighed om andet, skal tjenestefriheden afvikles inden udløbet af det kvartal, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, hvor merarbejdets omfang er opgjort og senest ved udgangen af kalenderåret.

Stk. 7. Meddelelse om afspadsering gives akademikeren med et passende varsel. Varslet bør ikke være mindre end 14 dage.

Kapitel 4

Grundløn og anciennitetsbestemmelser m.v.

§ 7

Løn for akademikere

Akademikeren aflønnes i henhold til anciennitet med følgende beløb i kroner pr. måned:

Trin	1. april 2023 - 31. marts 2025	1. april 2025 - 31. marts 2028	
1	22.933,29	23.323,16	
2	24.496,82	24.913,27	
3	25.729,29	26.166,70	Bachelor m.fl.* starttrin
4	26.705,32	27.159,31	Bachelor m.fl. op til 2 års anciennitet
5	27.490,20	27.957,53	Bibliotekarere uden kandidatgrad starttrin
6	28.144,47	28.622,93	Bibliotekarere op til 2 års anciennitet
7	29.003,02	29.496,07	Kandidat** starttrin Bibliotekarere op til 3 års anciennitet

Afsnit A
(Akademikere)

8	29.539,21	30.041,38	Bachelor m.fl. op til 3 års anciennitet Kandidat op til 2 års anciennitet Bibliotekarer op til 4 års anciennitet
9	30.070,73	30.581,94	Bachelor m.fl. sluttrin Kandidat op til 3 års anciennitet Bibliotekarer op til 5 års anciennitet
10	30.625,58	31.146,21	Kandidat op til 4 års anciennitet Bibliotekarer op til 6 års anciennitet
11	31.222,39	31.753,17	Kandidat op til 5 års anciennitet Bibliotekarer op til 7 års anciennitet
12	31.870,50	32.412,30	Kandidat op til 6 års anciennitet Bibliotekarer op til 8 års anciennitet
13	32.574,53	33.128,30	Kandidat op til 7 års anciennitet Bibliotekarer op til 9 års anciennitet
14	33.326,76	33.893,31	Kandidat op til 8 års anciennitet Bibliotekarer op til 10 års anciennitet
15	34.116,30	34.696,27	Kandidat op til 9 års anciennitet Bibliotekarer op til 11 års anciennitet
16	34.918,24	35.511,85	Kandidat op til 10 års anciennitet Bibliotekarer op til 12 års anciennitet
17	35.706,21	36.313,21	Kandidat op til 11 års anciennitet Bibliotekarer op til 13 års anciennitet
18	36.439,81	37.059,30	Bibliotekarer uden kandidatgrad sluttrin
19	37.075,48	37.705,75	
20	37.558,80	38.197,29	

21	37.827,69	38.470,76	Kandidat over 11 års anciennitet
----	-----------	-----------	----------------------------------

* Trinene for bachelor m.fl. omfatter de i overenskomstens § 7, stk. 3 nævnte uddannelser

** Kandidattrinene omfatter de i overenskomstens § 7, stk. 5 nævnte uddannelser

Stk. 2. Akademikeren følger et forløb på skalaen, således at pågældende efter 1 år rykker op på nærmeste højere skalatrin.

Stk. 3. Bachelorer, HD'ere, HA'ere og diplomingeniører, akademiingeniører og teknikumingeniører, bachelorer med bachelorgraden BA i bibliotekskundskab og videnskommunikation (SDU), og ikke-faguddannede deltidsbibliotekarere placeres på trin 3, 4, 8 og 9 på baggrund af den enkeltes anciennitet.

Stk. 4. Bibliotekarere uden kandidatgrad indplaceres på løntrin 5-18 på baggrund af den enkeltes anciennitet.

Stk. 5. Kandidater og masteruddannede indplaceres på trin 7-17 og trin 21 på baggrund af den enkeltes anciennitet.

§ 8

Lønanciennitet

Anciennitet i henhold til grundlønindplacering beregnes som udgangspunkt fra måneden efter akademikeren afslutter sin uddannelse. Ancienniteten baseres på perioden, hvori akademikerne har været beskæftiget med akademisk arbejde.

Stk. 2. Ancienniteten kan dog regnes fra det tidspunkt, hvor der foreligger en forhåndsgodkendelse om bestået eksamen.

Stk. 3. Tvungen militærtjeneste efter endt uddannelse medtages ved anciennitetsberegningen.

Stk. 4. Ancienniteten rundes opad til antal hele måneder.

Stk. 5. Fuld lønanciennitet optjenes ved mindst 15 timers beskæftigelse pr. uge. Ved en beskæftigelsesgrad under 15 timer pr. uge gives som udgangspunkt halv anciennitet. Hvor andet taler herfor, laves en individuel vurdering af ancienniteten mellem overenskomstens parter.

Stk. 6. Bachelorer, som under deres ansættelse består kandidateksamen, og som på dette tidspunkt er indplaceret i lønskalaen for bachelorer, indplaceres i lønskalaen for kandidater på nærmeste højere løntrin med oprykning til næste løntrin efter 1 års ansættelse.

Stk. 7. Hvor forholdet taler derfor, kan der mellem overenskomstens parter træffes aftale om fastsættelse af anciennitet efter andre regler.

Kapitel 5

Generelle tillæg til akademikere

§ 9

Tillæg til særlig stilling

Ved ansættelse eller arbejde i en stilling, der i arbejdsmæssig, administrativ, kvalifikationsmæssig eller anden henseende indtager en sådan særstilling, at den ikke omfattes af de almindelige forudsætninger for den i overenskomstens § 7 nævnte grundløn, kan der forhandles et tillæg til særlig stilling. Tildeling af tillæg til særlig stilling kan også begrundes i akademikerens særlige faglige eller personlige kompetencer. Tillægget til særlig stilling kan forhandles centralt i henhold til stk. 7-9, eller decentralt i henhold til stk. 10-11.

Stk. 2. Nedenstående punkter kan indgå i vurderingen af om kravet om særstilling er opfyldt jf. stk. 1. Punkterne er en ikke udtømmende liste.

- a) Projektledelse. Ved tillæg for projektledelse eller projektlederfunktion skal der til projektet være nedsat en styregruppe og projektledelsen skal ligge ud over det, der er forudsat for ansættelse i stillingen.
- b) For koordinerende funktion. Tillæg for koordinerende funktion kan tildeles en akademiker, som er ansvarlig for styring af opgaver både internt i den ansættende enhed eller på tværs af styrelser, departementer, forvaltninger, kommuner mv.
- c) For uddannelsesmæssig baggrund, der ligger ud over det, der er forudsat for ansættelse i stillingen, når dette er relevant for opgavevaretagelsen i stillingen.
- d) For særligt belastende opgaver, herunder omfattende rejseaktivitet, der ligger ud over det, der er forudsat for ansættelse i stillingen.
- e) Funktionen som fællestillidsrepræsentant.

Stk. 3. Tillæg til særlig stilling kan tildeles varigt eller for en tidsbegrænset periode.

Stk. 4. Ethvert tillæg til særlig stilling kan tidligst tildeles fra den 1. i måneden efter indstillingen til et decentralt forhandlet tillæg er fremsendt til rette part. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 5. Tillæg til særlig stilling bortfalder ved stillingskift, eller hvor akademikeren ikke længere varetager de funktioner eller arbejdsopgaver, som i det væsentligste danner grundlag for tildelingen af tillægget.

Stk. 6. Special- og chefkonsulenter jf. overenskomstens §§ 15 og 16 kan ikke tildeles tillæg til særlig stilling. Såfremt en akademiker udnævnes til special- eller chefkonsulent, erstattes tillægget til særlig stilling af special- eller chefkonsulenttillægget.

Stk. 7. Et centralt forhandlet tillæg til særlig stilling forhandles mellem overenskomstens parter. Som baggrund for et centralt forhandlet tillæg til særlig stilling udfærdiger den lokale ledelse en begrundet indstilling for tildeling af tillæg.

Stk. 8. Ved centralt forhandlede tillæg til særlig stilling vurderes det, at der bør være minimum 1 års relevant erhvervserfaring indenfor det pågældende arbejdsområde, for at akademikeren besidder sådan særlig viden, der ønskes honoreret. Økonomi- og Personalestyrelsen vurderer, om akademikeren lever op til kravene for tildeling af et centralt forhandlet tillæg til særlig stilling.

Stk. 9. Forhandlingen af tillæg til særlig stilling skal påbegyndes senest 4 uger efter, at der er fremsendt anmodning om forhandling fra en af parterne.

Stk. 10. Den lokale ledelse og den lokale tillidsrepræsentant kan forhandle tillæg til særlig stilling decentralt. Er der ikke en lokal tillidsrepræsentant sker forhandlingen med fællestillidsrepræsentanten eller organisationen. Et decentralt forhandlet tillæg til særlig stilling kan ikke overstige 3.000,00 kr. pr. måned. Akademikeren kan ikke oppebære mere end ét tillæg til særlig stilling.

Stk. 11. Efter endt decentral forhandling skal parterne udarbejde en aftale, som skal underskrives af de decentrale parter og hvori baggrunden for tildelingen af tillægget er beskrevet. Tillægget kan tidligst tildeles fra den 1. i måneden efter, at begge parter har underskrevet aftalen. Underskrevet aftale skal fremsendes til den lønudbetalende enhed hurtigst muligt og senest indenfor 4 uger.

§ 10

Akademikertillæg

Akademikeren honoreres med et årligt tillæg på 24.000 kr. svarende til 2.000 kr. pr. måned. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 2. Akademikertillægget ydes ikke til medarbejdere, der er ansat som autoriserede psykologer i henhold til kategori I, og som modtager autorisationstillæg jf. § 17, stk. 1.

§ 11

Fastholdelsestillæg

Akademikeren honoreres med et fastholdelsestillæg, når akademikeren har været kontinuerligt ansat i 10 måneder i henhold til denne overenskomst. Tillægget falder til udbetaling i den efterfølgende måned. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 2. Fastholdelsestillægget bevares ved stillingsskift ved uafbrudt ansættelse i henhold til overenskomsten.

Stk. 3. Fastholdelsestillæg ydes ikke til tidsbegrænsede ansættelser. Overgår akademikeren fra en tidsbegrænset til en fast stilling i umiddelbar tilknytning til ophøret af den tidsbegrænsede stilling, medregnes ancienniteten.

Stk. 4. Fastholdelsestillægget udgør følgende beløb:

Tillægstrin og anciennitet	Beløb i kr. pr. måned
1) 11.-24. måned	2.153,09
2) 3. år (fra 25. måned)	2.559,09
3) 4. år (fra 37. måned)	3.281,63
4) 5. år (fra 49. måned)	3.714,17
5) 6. år (fra 61. måned)	4.114,26
6) 7. år (fra 73. måned)	4.462,26
7) 8. år (fra 85. måned)	5.042,26
8) 9. år (fra 97. måned og flg.)	5.856,58

§ 12

Ph.d.-tillæg

Akademikere der har opnået en ph.d.-grad honoreres med et årligt tillæg på 22.320,60 kr., svarende til 1.860,05 kr. pr. måned. Tillægget er pensionsgivende.

Kapitel 6

Kategori I: Administrative akademikere og psykologer

§ 13

Administrative akademikere og psykologer

Administrative akademikere og psykologer omfatter akademikere ansat som psykologer, samt akademikere ansat indenfor overenskomstens område, og som varetager administrativt arbejde, herunder kontorarbejde, og som ikke falder under stillingsfunktionerne i Kategori II: Undervisere og forskere.

Stk. 2. Løn- og ansættelsesvilkår i kapitel 6 finder kun anvendelse for akademikere med en stillingsfunktion omfattet af Kategori I: Administrative akademikere og psykologer.

Stk. 3. Stillingsbetegnelser som indgår i kategori I fremgår af nedenstående ikke udtømmende liste.

- a) Fuldmægtige
- b) Specialkonsulenter
- c) Chefkonsulenter
- d) Psykologer
- e) Museumsansatte
- f) Akademikere med tekniske eller naturvidenskabelige funktioner
- g) Farmaceuter
- h) Bibliotekarere

§ 14

Rådighedstillæg

Til akademikere ansat i henhold til Kategori I ydes et rådighedstillæg. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 2. Rådighedstillægget udgør følgende beløb:

Tillægstrin og anciennitet	Beløb i kr. pr. måned
1) 1. år (0-12 måneder)	1.884,41
2) 2. år (fra 13. måned)	2.188,47
3) 3. år (fra 25. måned)	2.492,55
4) 4. år (fra 37. måned)	2.674,99
5) 5. år (fra 49. måned)	2.857,44
6) 6. år (fra 61. måned)	3.039,88
7) 7. år (fra 73. og følgende mdr.)	3.465,59

Stk. 3. Rådighedstillægget dækker merarbejde i indtil 25 timer inden for hvert kvartal. Rådighedstillægget udvider ikke den ugentlige normtid på 40 timer.

Stk. 4. Anciennitet vedrørende rådighedstillæg følger ancienniteten for grundlønnen.

Stk. 5. Videreuddannelse, der medfører oprykning i grundløn, påvirker ikke ancienniteten i henhold til rådighedstillægget.

Stk. 6. Akademikere med stillingsbetegnelsen ministersekretær, direktionssekretær eller borgmestersekretær honoreres med et årligt rådighedstillæg på 81.600 kr. svarende til 6.800 kr. pr. måned. Rådighedstillægget dækker merarbejde i indtil 60 timer inden for hvert kvartal. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 7. Pålagt merarbejde skal så vidt muligt varsles i god tid. Det er medarbejderens sædvanlige arbejdsopgaver, som indgår i rådighedsforpligtelsen.

§ 15

Tillæg til specialkonsulenter

Ansættelse og udnævnelse til specialkonsulent forudsætter særlig specialviden på højt fagligt niveau. Det forudsættes, at nævnte specialviden er relevant for stillingen, som akademikeren skal besidde. Ansættelse og udnævnelse til specialkonsulent forudsætter selvstændig beslutningskompetence, hyppige tværgående og koordinerende funktioner samt ledelsesvendte opgaver.

Stk. 2. Enhver ansættelse eller udnævnelse af specialkonsulent forudsætter godkendelse fra Økonomi- og Personalestyrelsen. Vurderingen fra Økonomi- og Personalestyrelsen foretages altid ved en konkret og individuel vurdering af ansøgerens kompetencer og

arbejdsopgaver. Ethvert afslag efter indstilling skal skriftlig begrundes.

Stk. 3. Akademikeren bør som udgangspunkt have minimum 3 års relevant erhvervserfaring indenfor arbejdsområdet, før der kan ske ansættelse eller udnævnelse til specialkonsulent.

Stk. 4. Akademikere, der ansættes eller udnævnes til specialkonsulenter, honoreres med et årligt specialkonsulenttillæg på 56.560,08 kr. svarende til 4.713,40 kr. pr. måned. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 5. Der kan mellem overenskomstens parter i særlige tilfælde forhandles et personligt tillæg på baggrund af ekstraordinære individuelle kvalifikationer eller kompetencekrav hos specialkonsulenten. Det personlige tillæg bortfalder ved udnævnelse til chefkonsulent jf. § 16 samt ved stillingsskifte. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 6. En stilling som specialkonsulent kan kun opslås med forudgående skriftlig godkendelse af Økonomi- og Personalestyrelsen.

§ 16

Tillæg til chefkonsulenter

Ansættelse og udnævnelse til chefkonsulent forudsætter, at de krav, der er stillet i § 15 vedrørende specialkonsulenter er opfyldt.

Stk. 2. Enhver ansættelse eller udnævnelse af chefkonsulent forudsætter forhandling mellem overenskomstens parter. Vurderingen foretages altid ved en konkret og individuel vurdering af ansøgerens kompetencer og arbejdsopgaver. Ethvert afslag efter indstilling skal skriftlig begrundes.

Stk. 3. Akademikeren bør som udgangspunkt have minimum 6 års relevant erhvervs erfaring indenfor arbejdsområdet, før der kan ske ansættelse eller udnævnelse til chefkonsulent.

Stk. 4. Udnævnelse til chefkonsulent forudsætter sædvanligvis forudgående ansættelse som specialkonsulent i en årrække. Ved udnævnelse til chefkonsulent vil specialkonsulenttillægget og et eventuelt tildelt personligt tillæg blive erstattet af chefkonsulenttillægget.

Stk. 5. Akademikere, der ansættes eller udnævnes til chefkonsulent, honoreres med et årligt chefkonsulenttillæg på 76.088,00 kr. svarende til 6.340,67 kr. pr. måned. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 6. Der kan mellem overenskomstens parter i særlige tilfælde forhandles et personligt tillæg på baggrund af ekstraordinære individuelle kvalifikationer eller kompetencekrav hos chefkonsulenten. Det personlige tillæg bortfalder ved stillingsskifte. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 7. En stilling som chefkonsulent kan kun opslås med forudgående skriftlig godkendelse af Økonomi- og Personalestyrelsen.

§ 17

Tillæg til psykologer

Akademikere, ansat som psykolog med autorisation, honoreres med et årligt tillæg på 47.330,52 kr. svarende til 3.944,21 kr. pr. måned. Dette forudsætter, at autorisationen er relevant for akademikerens stilling. Autorisationen skal dokumenteres af Dansk Psykolognævn. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 2. Akademikere, der er ansat som autoriseret psykolog, der er specialistuddannet, honoreres med et årligt specialisttillæg på

30.900 kr. svarende til 2.575 kr. pr. måned. Dette forudsætter, at specialistuddannelse er relevant for akademikerens stilling. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 3. Akademikere, der er ansat som ledende psykolog på Dronning Ingrid's Hospital, honoreres med et årligt tillæg på 43.260 kr. svarende til 3.605 kr. pr. måned. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 4. Akademikere, der er ansat som ledende psykolog i kommunerne, honoreres med et årligt tillæg på 27.600 kr. svarende til 2.300 kr. pr. måned. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 5. Akademikere, der er ansat som souschef til en ledende psykolog i kommunerne, honoreres med et årligt tillæg på 12.000 kr. svarende til 1.000 kr. pr. måned. Tillægget er pensionsgivende.

§ 18

Ansættelse som akademiker med rådighedsvagttjeneste fra hjemmet

Akademikere, som indgår i en forud aftalt og godkendt rådighedsvagttjeneste fra hjemmet, honoreres i henhold til nedenstående.

Stk. 2. For rådighedsvagttjenesten ydes et tillæg på i alt 3.200 kr. for en vagtuge á 7 vagtdøgn. Tillægget ydes således, at der pr. vagtdøgn på hverdage ydes 352 kr., mens der på lørdage samt søn- og helligdage ydes 720 kr. pr. vagtdøgn. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 3. Vagt tildeles normalt som vagtuger á 7 vagtdøgn. Det kan aftales, at vagt tildeles for en kortere periode end en vagtuge. Det tilstræbes, at medarbejderen kender sine vagter minimum et kvartal i forvejen.

Stk. 4. En vagtuge regnes fra mandag ved normal arbejdstids ophør til næstfølgende mandag morgen ved normal arbejdstids begyndelse.

Stk. 5. Akademikere, der kaldes ud under vagttjeneste, aflønnes i henhold til overenskomstens bestemmelser for merarbejde i overenskomstens § 32. Undtaget herfor er arkitekter og ingeniører jf. overenskomstens § 20.

Stk. 6. Den effektive arbejdstid under udkald afregnes i hele timer for hvert udkald.

Stk. 7. For telefonopkald under rådighedsvagten betales takstmæssig overtidsbetaling svarende til 1 overarbejdstime uanset antallet af opkald inden for samme time.

Stk. 8. Der føres særskilt arbejdstidsopgørelse for eventuelt merarbejde under rådighedsvagttjeneste.

§ 19

Vintertjeneste i Nuuk ved Kommuneqarfik Sermersooq

Akademikere, der i forbindelse med deres arbejde ved Kommuneqarfik Sermersooqs tekniske forvaltning i Nuuk, pålægges vintertjeneste, defineret som ansvaret for opsynet med kommunens snerydning og glatførebekæmpelse, tildeles et vagttillæg herfor på 3.500 kr. for én vagtuge af 7 vagtdøgn.

Stk. 2. Vagttillægget for varetagelsen af vintertjenesten kan kun tildeles én medarbejder ad gangen.

§ 20

Ansættelse som arkitekt og ingeniør med udkaldsfunktion

For udkald for arkitekter og ingeniører under en rådighedsvagt betales overtidsbetaling med 1:1,6 for den effektive arbejdstid.

§ 21

Museumsansatte vilkår under feltarbejde

Akademikere, som varetager feltarbejde og er ansat hos Grønlands Nationalmuseum og Arkiv samt lokalmuseerne honoreres for feltperioden med et tillæg på 1:1,4 af akademikerens timeløn.

Stk. 2. Tillægget i henhold til stk. 1 er til fuld og endelig dækning af alt feltarbejde samt mistede fridage forbundet hermed. Tillægget er pensionsgivende.

§ 22

Vagthonorar for farmaceuter

Akademikere, der er ansat som farmaceut, ydes et vagthonorar på 1.181 kr. pr. vagt. Honoraret er pensionsgivende.

Kapitel 7

Kategori II: Undervisere og forskere

§ 23

Undervisere og forskere

Undervisere og forskere omfatter akademikere hvis primære arbejdsopgave er undervisning eller forskning ved Grønlands gymnasiale uddannelser, brancheskoler, erhvervsskoler, Grønlands Naturinstitut, Asiaq - Grønlands Forundersøgelser eller Ilisimatusarfik.

Stk. 2. Løn- og ansættelsesvilkår i kapitel 7 finder kun anvendelse for akademikere med en stillingsfunktion omfattet af Kategori II: Undervisere og forskere.

§ 24

Ansættelse som underviser med uddannelse som skibsofficer

Undervisere, der er uddannet skibsofficer, og som ansættes som faglærere med skibsførereksamen på Imarsiornermik Ilinniarfik/Skippereskolen honoreres med et årligt skibsofficertillæg på 19.560 kr. svarende til 1.630 kr. pr. måned. Tillægget er pensionsgivende.

§ 25

Ansættelse som gymnasielærer med pædagogikum

Undervisere indenfor det gymnasiale område, der har erhvervet sig varig undervisningskompetence (pædagogikum), honoreres med et årligt undervisningstillæg på 22.500 kr. svarende til 1.875 kr. pr. måned. Tillægget er pensionsgivende.

§ 26

Særligt vedrørende underviseres ferie

For akademikere, der er beskæftiget med undervisning og hvor andet ikke er aftalt mellem uddannelsesinstitutionen og akademikeren, anses de 5 ugers ferie for afholdt i sammenhæng inden den 1. august i den periode, hvor skolen holder sommerferielukket.

Stk. 2. Feriens præcise placering meddeles inden ferieårets start.

§ 27

Ansættelse som forsker

Akademikere, der varetager forskning som led i deres arbejde, honoreres med et månedligt forskertillæg. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 2. Forskertillægget udgør følgende beløb:

Tillægstrin og anciennitet	Beløb i kr. pr. måned
1) 1.- 3. år (Op til 36 måneder)	1.090,00
2) 4.- 6. år (37-72 måneder)	3.250,00
3) 7. år og flg. (fra 73 og følgende måneder)	5.000,00

Stk. 3. For anerkendte seniorforskere/seniorrådgivere forhøjes det årlige forskertillæg i stk. 2 til 6.250 kr. pr. måned.

§ 28

Ansættelse om ph.d.-stipendiater

Ansættelse som ph.d.-stipendiater forudsætter, at medarbejderen er indskrevet som ph.d.-studerende ved Ilisimatusarfik og at akademikeren ikke i forvejen har en ph.d.-grad.

Stk. 2. Ansættelse som ph.d.-stipendiat er normalt en fuldtidsstilling. Ansættelse sker efter opslag som ph.d.-stipendiat. Ansættelse som ph.d.-stipendiat er en tidsbegrænset ansættelse på maksimalt 3 år.

Stk. 3. Ph.d.-stipendiaten har pligt til at udføre arbejdsopgaver for Ilisimatusarfik, efter institutionens anvisning og i et omfang, der ved ansættelse i 3 år svarer til 840 arbejdstimer.

Stk. 4. Overskrider det i stk. 2 anførte arbejde de 840 timer, som udføres for Ilisimatusarfik, aflønnes akademikeren med en timeløn, der udgør 1/173,33 af den samlede månedlige løn.

Stk. 5. Ved fravær på grund af barsels- eller adoptionsorlov forlænges ansættelsesperioden svarende til fraværsperiodens længde jf. den til enhver tid gældende lov om orlov i forbindelse med graviditet, fødsel og adoption.

Stk. 6. Ved fravær på grund af længevarende sammenhængende sygdom af mindst 1 måneds varighed, når denne påviseligt har forsinket uddannelsesforløbet, forlænges ansættelsesperioden svarende til fraværperiodens længde.

§ 29

Afdelingsledertillæg

Akademikere, som varetager funktionen som afdelingsleder ved Ilisimatusarfik, honoreres med et afdelingsledertillæg, som beregnes ud fra, hvor mange studerende der er på den uddannelse, hvor akademikeren varetager afdelingslederfunktionen. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 2. Afdelingsledertillægget udgør følgende beløb:

Tillægstrin	Beløb i kr. pr. måned
1) Op til 30 studerende	2.500,00
2) 31-80 studerende	4.000,00
3) 81 studerende og derover	6.500,00

Stk. 3. Afdelingsledertillægget beregnes og reguleres årligt ved studiestart og bortfalder, når akademikeren ikke længere varetager funktionen som afdelingsleder i sin underviserstilling. Afdelingsledertillægget bortfalder ved månedsskifte.

§ 30

Fagkoordinator tillæg

Akademikere, ansat ved Ilisimatusarfik, der varetager funktionen som fagkoordinator, honoreres med et årligt fagkoordinator tillæg på 12.360 kr. svarende til 1.030 kr. pr. måned. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 2. Fagkoordinatortillægget bortfalder, når akademikeren ikke længere varetager funktionen som fagkoordinator. Fagkoordinatortillægget bortfalder ved månedsskifte.

§ 31

Skemalæggertillæg

Akademikere, der er ansat ved Ilinniartarfissuaq/Institut for Læring, der varetager funktionen som skemalægger, honoreres med et årligt skemalæggertillæg på 1.490 kr. (1. april 1991-niveau) pr. klasse. Tillægget reguleres efter den til enhver tid gældende aftale med IK/ASG. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 2. Skemalæggertillægget bortfalder, når akademikeren ikke længere varetager funktionen som skemalægger. Skemalæggertillægget bortfalder ved månedsskifte.

Kapitel 8

Merarbejde

§ 32

Merarbejde

Arbejdet skal tilrettelægges således, at merarbejde så vidt muligt undgås. Denne bestemmelse finder alene anvendelse på områder, hvor der ikke er indgået andre arbejdstidsaftaler for akademikere.

Stk. 2. Merarbejde, der beordres af arbejdsgiver og placeres på lørdage samt på søn- og helligdage, nedsætter rådighedsforpligtelsen tilsvarende. Beordret merarbejde lagt på lørdage og søn- og helligdage opgøres og godtgøres desuden udenfor rådighedsforpligtelsen jf. stk. 4 og 7.

Stk. 3. Til akademikere, der oppebærer rådighedstillæg, ydes der alene godtgørelse for merarbejde, såfremt merarbejdet overstiger rådighedsforpligtelsen med 10 timer. I disse tilfælde godtgøres merarbejdet fra den 1. time ud over rådighedsforpligtelsen.

Stk. 4. Godtgørelsen for merarbejde ydes så vidt muligt i form af afspadsering. Afspadseringen beregnes 1:1,5.

Stk. 5. Der kan indgås lokal, skriftlig aftale om afvikling af tjenestefriheden. Kan der ikke opnås enighed om andet, skal tjenestefriheden afvikles inden udløbet af det kvartal, der ligger umiddelbart efter det tidspunkt, hvor merarbejdets omfang er opgjort og senest ved udgangen af kalenderåret.

Stk. 6. Arbejdsgivers varsling af afspadsering gives med passende varsel, der normalt ikke bør være mindre end 14 dage.

Stk. 7. Såfremt afspadsering ikke kan gives, godtgøres merarbejdet med betaling på grundlag af en timesats. Timesatsen beregnes som 1/2080 af den pågældendes årlige løn. I beregningen indgår akademikerens grundløn samt eventuelle tillæg. Rådighedstillægget indgår ikke i beregningen. Den beregnede timesats udbetales 1:1,5. For arkitekter og ingeniører udbetales den beregnede timesats 1:1,6.

§ 33

Merarbejde for undervisere

Arbejdet skal tilrettelægges således, at merarbejde så vidt muligt undgås.

Stk. 2. Bestemmelserne i § 32, stk. 4-7, er også gældende for undervisere, med mindre andet er anført i den for området gældende tjenestetidsaftale.

Stk. 3. For adjunkter på prøve, adjunkter og lektorer ved Grønlands Gymnasiale Uddannelse, der ved det fyldte 60. år eller senere opnår aldersreduktion, bortfalder retten til merarbejdsbetaling. Eventuelle merarbejdstimer kan på et senere tidspunkt indregnes i det pligtige timetal.

Kapitel 9

Særlige ansættelsesvilkår

§ 34

Til- og fratrædelsesfrirejse

Der ydes tiltrædelsesfrirejse og bohaveflytning mellem bopælen i Grønland eller i Danmark og tjenestestedet, såfremt der ifølge stillingsopslaget anvises bolig eller er pligt til at bebo egentlig tjenestebolig.

Stk. 2. Det kan mellem arbejdsgiver og akademikeren aftales, at der ydes tiltrædelsesfrirejse og bohaveflytning, uanset, at der ikke anvises bolig eller er pligt til at bebo en egentlig tjenestebolig.

Stk. 3. Det kan mellem arbejdsgiver og akademikeren aftales, at der ydes til- og fratrædelsesrejse til et andet land end Danmark eller tidligere tjenestested.

Stk. 4. Til- og fratrædelsesfrirejse følger reglerne i [NAL 4-1-48 - Aftale om frirejser](#) kapitel I og kapitel IV.

Stk. 5. Bohaveflytning følger reglerne i [NAL 4-1-46 - Aftale om flyttegødtgørelse](#).

Stk. 6. Ved opsigelse fra arbejdsgivers side, ydes der fratrædelsesfrirejse, selvom betingelsen om 3 års ansættelse ikke er opfyldt.

Stk. 7. Retten til til- og fratrædelsesfrirejse omfatter tillige akademikerens ægtefælle, eller dermed ligestillede, og børn under 18 år. En sådan familiefrirejse skal så vidt muligt foretages samlet.

Stk. 8. Ved tidsbegrænsede ansættelser ydes der tiltrædelsesfrirejse, jf. stk. 1 og 2. Fratrædelsesfrirejser ydes når akademikerens opfylder den tidsbegrænsede ansættelse, eller reglerne i [NAL 4-1-48 - Aftale om frirejser](#) er opfyldt.

§ 35

Fri befordring af bagage

I forbindelse med frirejser, jf. overenskomstens §§ 34 og 36, kan alene medbringes den bagage, der er inkluderet i billetten.

§ 36

Frirejse i Grønland

Ved ansøgt eller beordret forflyttelse i Grønland ydes frirejse fra bopælen til det nye tjenestested.

§ 37

Rejseforsikring (rejse- og ulykkesforsikring)

Under rejser i medfør af overenskomstens bestemmelser er akademikerens, men ikke eventuel familie, omfattet af de til enhver tid gældende bestemmelser om kollektiv rejseforsikring.

§ 38

Boliger

I stillingsopslag angives følgende vedrørende bolig:

- a) at der anvises bolig efter de til enhver tid på stedet gældende regler, eller
- b) at der ikke anvises bolig, eller
- c) at der til stillingen er pligt til at bebo egentlig tjenestebolig.

§ 39

Arbejdsgivers ret til valg af fragt- og flyttefirma

Overenskomstens regler vedrørende bohaveflytning er alene gældende, såfremt arbejdsgivers valg af fragt- og flyttefirma benyttes.

§ 40

Husleje i personalebolig

For anviste personaleboliger betales husleje efter de til enhver tid gældende regler om boligbetaling i Selvstyrets og kommunernes ejendomme i Grønland.

Stk. 2. Ved misligholdelse af anvist bolig, der medfører ophævelse af lejemålet, vil der ikke blive stillet yderligere bolig til rådighed.

§ 41

Husleje i tjenestebolig

Akademikere, der bebor en egentlig tjenestebolig, betaler boligbidrag i henhold til [NAL 5-1-9 - Aftale om tjenesteboliger i Grønland](#).

Kapitel 10

Retningslinjer for tjenesterejser herunder godtgørelse af merudgifter

§ 42

Retningslinjer for medregning af rejsetid under tjenesterejse

Ved tjeneste uden for hjemstedet medregnes rejsetiden til og fra arbejdsstedet som arbejdstid. Rejsetiden kan dog ikke medføre, at arbejdstidsnormen for den pågældende dag ikke anses som opfyldt. Rejsetid udover arbejdsnormen for den pågældende dag er merarbejde.

Stk. 2. Eventuelle forsinkelser og aflysninger under selve transporten, hvor der ikke er stillet soveplads eller lignende til rådighed for medarbejderen, betragtes ligeledes som rejsetid.

Stk. 3. Rejsetid mellem kl. 22:00 og kl. 08:00 medregnes dog ikke som arbejdstid, såfremt der stilles soveplads til rådighed.

§ 43

Retningslinjer for afholdelse af fridage under tjenesterejse

Under ophold uden for hjemmet i forbindelse med tjenesterejse afholdes de for ansættelsesforholdet gældende normale fritid og fridage i henhold til [NAL 8-1-81 - Aftale om arbejdstid og merarbejde for tjenestemænd](#) § 8.

§ 44

Godtgørelse af merudgifter ved tjenesterejser

Godtgørelse af merudgifter i forbindelse med tjenesterejser sker i henhold til [NAL 4-1-24 - Aftale om godtgørelse af merudgifter ved tjenesterejser i Grønland og Danmark](#).

§ 45

Dagpenge

Til dækning af merudgifter til måltider og småfornødenheder mv. ydes dagpenge. Beregning og udbetaling af dagpenge sker i henhold til [NAL](#)

4-1-24 - Aftale om godtgørelse af merudgifter ved tjenesterejser i Grønland og Danmark.

§ 46

Nattillæg

Til godtgørelse af udgiften forbundet med overnatning uden for hjemmet ydes nattillæg. Beregning og udbetaling af nattillæg sker i henhold til NAL 4-1-24 - Aftale om godtgørelse af merudgifter ved tjenesterejser i Grønland og Danmark.

Kapitel 11

Tjenestefrihed, ferie og særlige pligter

§ 47

Tjenestefrihed

Der gives tjenestefrihed og fridage efter reglerne i NAL 8-1-81 - Aftale om arbejdstid og merarbejde for tjenestemænd kapitel III.

Stk. 2. Følgende dage regnes for helligdage efter ovenstående aftale:

- a) Folkekirkens Helligdage
- b) Juleaftensdag
- c) Nytårsaftensdag
- d) Grønlands Nationaldag 21. juni
- e) Helligtrekonger dag (efter kl. 12.00)
- f) 1. maj (efter kl. 12.00)

§ 48

Offentlige hverv

Der gives ret til tjenestefrihed til varetagelse af offentlige hverv efter den til enhver tid gældende bekendtgørelse om borgerligt ombud. Fraværet skal meddeles arbejdsgiveren i så god tid som muligt.

§ 49

Frihed til efteruddannelse

Der kan ydes tjenestefrihed med løn til efteruddannelse i Grønland, Danmark eller øvrige udland.

Stk. 2. Der kan hvert år ydes frihed med løn til efteruddannelse i umiddelbar tilknytning til afholdelse af tilgodehavende ferie eller i forbindelse med tjenesterejse. Akademikeren bliver beskattet heraf i henhold til enhver tid gældende skatteregler på området.

Stk. 3. Det er en forudsætning for at yde akademikeren den omtalte frihed til efteruddannelse, at uddannelsens art og varighed dokumenteres, og at den omtalte tjenestefrihed er forenelig med driften.

Stk. 4. Ved tilrettelæggelsen af akademikerens samlede kompetenceudvikling, tages der højde for den til enhver tid gældende lov om sprogpolitik, hvorefter det prioriteres, at akademikeren kan deltage i sprogkurser i arbejdstiden.

Stk. 5. Muligheder for kompetenceudvikling er nærmere, men ikke udtømmende, beskrevet i bilag 3.

§ 50

Ekstraordinær tjenestefrihed

Der kan af arbejdsgiver gives adgang til ekstraordinær tjenestefrihed uden løn, hvor det ikke strider mod vedkommende arbejdsgivers interesse. Tjenestefrihed kan gives indtil 1 år ad gangen, dog højst i 3 år.

Stk. 2. Ved tjenestefrihed af en varighed på 1 år eller derunder er det arbejdsgivers ansvar, at stillingen eller en tilsvarende stilling er ledig til den pågældende akademiker ved

tjenestefrihedens ophør. Forlænges tjenestefriheden ud over det første år, bærer akademikeren selv risikoen for, om der er en passende stilling ledig ved ønske om tilbagegang.

Stk. 3. Ved tjenestefrihed på 1 år og derover kan der af arbejdsgiver gives adgang til hel eller delvis dækning af udgifter i forbindelse med flytning eller opmagasinering.

§ 51

Nære pårørendes alvorlige sygdom og/eller død og begravelse

I tilfælde af nære pårørendes alvorlige sygdom og/eller død og begravelse har akademikeren ret til frirejse og tjenestefrihed med løn efter ansøgning i henhold til reglerne i [NAL 4-1-37 - Aftale om frirejse og tjenestefrihed i forbindelse med nære pårørendes alvorlige sygdom og/eller død og begravelse](#).

Stk. 2. Enhver anmodning om frirejse og tjenestefrihed jf. stk. 1 indgives og behandles af den enkelte enhed.

§ 52

Tjenestefrihed ved barns sygdom og indlæggelse

Der gives akademikeren adgang til tjenestefrihed med løn til pasning af sygt barn.

Stk. 2. Tjenestefriheden med løn forudsætter, at følgende er opfyldt:

- a) Det er barnets første sygedag
- b) Hensynet til barnets forhold gør det nødvendigt
- c) Forholdene på tjenestestedet tillader fraværet
- d) Barnet er hjemmeværende

Stk. 3. Ordningen kan for den enkelte inddrages ved misbrug.

Stk. 4. Akademikeren bevilges tjenestefrihed med løn i op til 12 kalenderdage i forbindelse 0-16-årig barns indlæggelse på et sygehus i eller uden for bopælsbyen. Såfremt indlæggelsen ikke sker i bopælsbyen, forudsætter tjenestefriheden med løn, at akademikeren er rejseledsager under barnets indlæggelse i forbindelse med en af sundhedsvæsenet betalt ledsagerrejse. Barnets indlæggelse og forældrenes medindlæggelse samt eventuel ledsagelse skal dokumenteres, hvad enten indlæggelsen sker i bopælsbyen eller ej.

§ 53

Graviditet, barsel og adoption

Akademikeren har ret til orlov og fravær grundet graviditet, barsel og adoption i henhold til den til enhver tid gældende lovgivning på området.

Stk. 2. Akademikeren har ret til tjenestefrihed med sædvanlig løn i fraværperioder på grund af graviditet, barsel og adoption, når der i henhold til reglerne i Inatsisartutlov nr. 5 af 19. november 2020 om orlov i forbindelse med graviditet, fødsel og adoption er ret til orlov.

Nærværende oversigt angiver retten til orlov og fravær med løn ved graviditet og fødsel af ét barn***:

Moderen	Faderen/medmoren
4 uger før forventet fødsel (graviditetsorlov)	
15 uger efter fødsel (barselorlov)	3 uger efter fødsel (fædreorlov)*
21 ugers forældreorlov**	21 uger forældreorlov**

* Faderen/medmoderen skal afholde sin fædreorlov indenfor de første 15 uger efter fødslen.

- ** Forældreorloven kan fordeles frit mellem forældrene, men begge forældre kan ikke afholde forældreorlov samtidig.
- *** Ved fødsel af to eller flere samtidigt fødte børn forlænges moderens orlov fra 15 til 19 uger og forældreorloven forlænges fra 21 uger til 25 uger.

§ 54

Løn under sygdom, militærtjeneste samt efterløn

Reglerne i funktionærloven om løn under fravær på grund af sygdom, indkaldelse til militærtjeneste samt efterløn, finder anvendelse.

§ 55

Ferie, feriegodtgørelse og særlige feriefridage

Akademikeren har ret til årlig ferie med løn i henhold til den til enhver tid gældende ferielov.

Stk. 2. Optjeningsåret følger kalenderåret og ferien udgør 0,096 for hver times normalbeskæftigelse i optjeningsåret. Der kan maksimalt optjenes 200 ferietimer, svarende til 5 arbejdsuger.

Stk. 3. For akademikere, der i henhold til § 14, stk. 2 i Landstingslov nr. 10 af 12. november 2001 om ferie vælger ferie med feriegodtgørelse i stedet for ferie med løn, fradrages løn for det antal dage, der afholdes ferie. Lønnen pr. time beregnes som 1/2080 af årslønnen ved fuldtidsansættelse.

Stk. 4. Når det af tjenstlige grunde pålægges medarbejderen at holde hovedferien uden for perioden 2. maj - 30. september, forlænges denne del af ferien med 1/3, som rundes opad til hele dage. Under forlængelsen ydes sædvanlig løn.

Stk. 5. Akademikeren optjener og afholder 5 særlige feriedage. Optjening og afholdelse sker efter reglerne i Landstingslov nr. 10 af 12. november 2001 om ferie. For undervisere, der er ansat i

henhold til Kategori II reduceres det årlige timetal med 8 timer pr. dag ved fuldtidsansættelse, ved afholdelse af særlige feriedage.

Stk. 6. Særlige feriedage, som ikke er afviklet ved ferieårets udløb eller ved fratræden, bortfalder. Der kan ikke aftales kontant udbetaling af ikke afviklede særlige feriedage, og der kan ikke aftales overførsel af de ikke afviklede særlige feriedage til det efterfølgende ferieår.

§ 56

Midlertidig tjeneste i højere stilling

Når akademikeren i henhold til denne overenskomst fungerer i en stilling med en højere løn, og funktionen varetages i minimum 15 sammenhængende dage, ydes der for hele perioden et tillæg. Tillægget er pensionsgivende.

Stk. 2. Er varetagelsen af den højere stilling udelukkende begrundet i feriefravær, har akademikeren først ret til tillægget, når funktionen varetages i minimum 22 sammenhængende dage.

Stk. 3. Tillægget beregnes som forskellen mellem den løn, som akademikeren ville oppebære ved ansættelse i stillingen og den løn, som akademikeren oppebærer i egen stilling.

Stk. 4. Hvis tjenesten i højere stilling har været afbrudt på grund af sygdom eller ferie, bevarer medarbejderen dog retten til betaling for tjeneste i højere stilling efter fraværperiodens ophør, hvis der ved tjenestens genoptagelse fortsat udføres tjeneste i den højere stilling.

§ 57

Tavshedspligt

Akademikere skal iagttage tavshed med hensyn til de forhold, som denne i medfør af sin stilling bliver bekendt med, og hvis hemmeligholdelse ifølge sagens natur er påkrævet eller bliver foreskrevet af den foresatte jf. den til enhver tid gældende lov om sagsbehandling i den offentlige forvaltning.

Stk. 2. Tavshedspligten ophører ikke med udtrædelse af ansættelsesforholdet.

Kapitel 12

Lønudbetaling og pensionsbidrag

§ 58

Udbetaling af løn

Løn og tillæg udbetales månedsvis bagud. Samtidig med udbetaling af løn indbetaler arbejdsgiver såvel sit som akademikerens pensionsbidrag til pensionskassen eller pensionsordningen, jf. overenskomstens § 59.

Stk. 2. Løn m.v. anvises ved hver måneds slutning til en lønkonto, som det påhviler akademikerens at udpege i et pengeinstitut i Grønland eller i Danmark, såfremt en NEMKonto ikke allerede er registreret hos arbejdsgiver.

§ 59

Pensionsbidrag og indbetaling heraf

Som bidrag til akademikerens pensionering betaler arbejdsgiveren 10 % af den i overenskomstens § 7 nævnte grundløn samt pensionsgivende tillæg. Endvidere tilbageholder arbejdsgiveren et beløb på 5 % af den samme løn.

Stk. 2. Pensionsbidragene indbetales til den i bilag 1 oplyste pensionskasse.

Stk. 3. Efter anvisning fra akademikeren kan pensionsbidragene i stedet indbetales til en tilsvarende kollektiv grønlandsk pensionskasse jf. bilag 1. Det forudsættes, at denne pensionskasse er under forsikringsrådets tilsyn.

§ 60

Erstatning

Arbejdsgiveren hæfter kun efter dansk rets almindelige erstatningsregler for sådanne ejendele tilhørende akademikeren eller dennes familie, der mistes eller beskadiges under ansættelsesforholdet i Grønland herunder rejser til, i og fra Grønland.

Kapitel 13

Medarbejderrepræsentanter

§ 61

Valg af tillidsrepræsentanter

Ved en tillidsrepræsentant forstås en person, der repræsenterer mindst 5 akademikere ansat i henhold til denne overenskomst ved en eller flere institutioner. Tillidsrepræsentanten skal have været ansat mindst 6 måneder for at kunne blive valgt som tillidsrepræsentant. Kortere anciennitet accepteres, såfremt overenskomstens parter aftaler dette.

Stk. 2. Hvor særlige omstændigheder taler derfor, kan der vælges en tillidsrepræsentant for en gruppe af medarbejdere, som udgør mindst

3 akademikere. Dette kræver en skriftlig aftale mellem overenskomstens parter.

Stk. 3. Tillidsrepræsentanten vælges af og blandt de organiserede overenskomstansatte akademikere i den pågældende personalegruppe. Valget godkendes af den valgte tillidsrepræsentants faglige organisation og anmeldes skriftligt til Økonomi- og Personalestyrelsen på personale@nanoq.gl. Arbejdsgiver er berettiget til over for den faglige organisation at gøre begrundet indsigelse mod valget, når dette sker inden 3 uger efter, at Økonomi- og Personalestyrelsen har modtaget anmeldelsen.

Stk. 4. Samtidig med valget af en tillidsrepræsentant vælges en suppleant for tillidsrepræsentanten, som godkendes og anmeldes på samme måde som tillidsrepræsentanten. Under tillidsrepræsentantens fravær fungerer suppleanten i dennes sted og nyder i funktionsperioden samme rettigheder som tillidsrepræsentanten. Suppleanten er i valgperioden i øvrigt omfattet af reglerne vedrørende faglige kurser og den særlige beskyttelse vedrørende afskedigelse.

Stk. 5. Det tilstræbes, at valgene gælder for to år ad gangen. Ved genvalg skal fornyet anmeldelse ikke finde sted.

§ 62

Valg af fællestillidsrepræsentant

For flere arbejdspladser kan det mellem den faglige organisation og Økonomi- og Personalestyrelsen aftales, at der vælges en fælles tillidsrepræsentant til at varetage og forhandle fælles spørgsmål for de akademikere, som den pågældende repræsenterer. Der træffes samtidig aftale om, hvilke tillidsrepræsentantspørgsmål, fællestillidsrepræsentanten skal varetage.

Stk. 2. Fællestillidsrepræsentanten vælges af og blandt tillidsrepræsentanterne og skal som sådan selvstændigt kunne fungere som gruppens repræsentant.

Stk. 3. Hvis fællestillidsrepræsentanten skifter job inden for overenskomstens dækningsområde og derfor mister sin tillidsrepræsentantstatus, kan vedkommende fortsat fungere som fællestillidsrepræsentant valgperioden ud.

Stk. 4. Såfremt ledelsen og den lokale tillidsrepræsentant er enige herom, kan fællestillidsrepræsentanten varetage spørgsmål vedrørende tillidsrepræsentantens normale funktioner.

§ 63

Tillidsrepræsentanthvervet

Det er tillidsrepræsentantens pligt såvel over for den faglige organisation som over for institutionen at gøre sit bedste for at fremme og vedligeholde rolige og gode arbejdsforhold. Tilsvarende pligt påhviler ledelsen.

Stk. 2. Tillidsrepræsentanten fungerer i øvrigt som talsmand for medarbejderne som den pågældende er valgt iblandt, og kan over for ledelsen forelægge forslag, henstillinger og klager fra medarbejdernesamt optage forhandling om lokale spørgsmål.

Stk. 3. Tillidsrepræsentanten skal holdes orienteret ved forestående afskedigelser eller andre tiltag fra ledelsens side vedrørende akademikernes tjenesteforhold.

§ 64

Tillidsrepræsentantshvervets udførelse

Tillidsrepræsentanten må anvende den tid, der er nødvendig til tillidsrepræsentantarbejdets forsvarlige udførelse, når hensyn tages

til arbejdspladsens størrelse og eventuelle lokale forhold. Tillidsrepræsentanten skal udføre sine hverv, således at det medfører mindst mulig forstyrrelse af den pågældendes arbejde.

Stk. 2. Er det nødvendigt, at tillidsrepræsentanten forlader sit arbejde i arbejdstiden for at opfylde sine forpligtelser, skal dette aftales med nærmeste leder.

Stk. 3. Er der tale om en akut situation, hvor tillidsrepræsentanten ikke har aftalt med nærmeste leder, at vedkommende må forlade arbejdspladsen, skal tillidsrepræsentanten uden unødigt ophold oplyse nærmeste leder herom.

Stk. 4. Eventuelle tvivlsspørgsmål afgøres ved forhandling mellem Økonomi- og Personalestyrelsen og den faglige organisation.

§ 65

Løn- og ansættelsesvilkår for tillidsrepræsentanter

I forbindelse med tillidsrepræsentanthvervet i institutionen oppebærer tillidsrepræsentanten den sædvanlige løn. Såfremt ledelsen pålægger tillidsrepræsentanten at udføre sit hverv uden for den normale arbejdstid, ydes compensation efter de gældende regler om merarbejde i henhold til overenskomstens kapitel 8. Tilsvarende gælder, såfremt forholdene gør en henvendelse fra tillidsrepræsentanten til ledelsen nødvendig uden for normal arbejdstid.

Stk. 2. Der kan aftales tillæg for funktionen som fællestillidsrepræsentant i henhold til overenskomstens § 9 vedrørende tillæg til særlig stilling.

Stk. 3. Opkvalificering af fællestillidsrepræsentantens kompetencer til varetagelse af funktionen er omfattet af overenskomstens rettigheder til efteruddannelse jf. overenskomstens § 49.

Stk. 4. Til tillidsrepræsentanterne ved Institut for Læring og Grønlands Gymnasiale Uddannelser ydes der mindst 120 klokketimer årligt til udførelse af tillidsrepræsentantarbejdet. Det er muligt at aftale højere timetal. Timer brugt på SU-møder, faglige kurser i henhold til stk. 1 og andre formelle møder og lignende skal ikke medregnes i opgørelsen.

§ 66

Faglige kurser m.v.

Der ydes årligt gruppen af tillidsrepræsentanter og suppleanter op til 14 kalenderdages tjenestefrihed med løn til deltagelse i faglige kurser m.v. De op til 14 kalenderdages tjenestefrihed kan deles mellem flere i gruppen af tillidsrepræsentanter og suppleanter. Hvis ledelsen vurderer, at deltagelse i konkrete faglige kurser ikke er forenelig med driften, skal ledelsen inddrage Økonomi- og Personalestyrelsen i vurderingen inden et eventuelt afslag på deltagelsen.

Stk. 2. Efter aftale med institutionen gives der herudover frihed til i passende omfang at deltage i faglige kurser m.v.

Stk. 3. Rejse- og opholdsudgifter i forbindelse med tillidsrepræsentantens deltagelse i faglige kurser m.v. i relation til funktionen som tillidsrepræsentant er institutionen uvedkommende.

§ 67

Frihed til overenskomstforhandling og repræsentantskabsmøder

Der ydes op til 14 kalenderdages tjenestefrihed med løn til én repræsentant fra henholdsvis Kategori I og Kategori II i forbindelse

med repræsentantens deltagelse i overenskomstforhandlinger eller i forbundets repræsentantskabsmøder. Der ydes ikke dagpenge eller rejse refusion af nogen art til repræsentantens deltagelse i ovenstående aktiviteter.

Stk. 2. Ovenstående tjenestefrihed kan kun ydes én gang om året, og tjenestefriheden omfatter kun én repræsentant fra hver kategori, selv om denne udskiftes i årets løb.

§ 68

Lokalemæssige forhold til tillidsrepræsentanter

Såfremt de lokalemæssige forhold åbner mulighed herfor, anvises tillidsrepræsentanterne et passende fælleslokale til bestridelse af særlige tillidsrepræsentantopgaver.

§ 69

Afskedigelse af medarbejderrepræsentanter

Ved afskedigelse af enhver medarbejderrepræsentant og dennes suppleant (tillidsrepræsentant samt repræsentanter i samarbejds- og arbejdsmiljøudvalg) forlænges akademikerens individuelle opsigelsesvarsel med 3 måneder.

Stk. 2. Afskedigelse af en medarbejderrepræsentant kan kun finde sted, hvis der foreligger tvingende årsager.

Stk. 3. Forinden en medarbejderrepræsentant afskediges eller forflyttes med den virkning, at vedkommende forhindres i at udføre sit hverv som medarbejderrepræsentant, skal sagen forhandles mellem overenskomstens parter, og varsel om opsigelse kan ikke afgives førend denne forhandling har fundet sted. Bortvisning er ikke omfattet af den forudgående forhandlingspligt.

Stk. 3. Såfremt den faglige organisation begærer det, skal sagen om afskedigelse af medarbejderrepræsentanten, efter den forudgående forhandling, behandles efter de almindelige regler vedrørende afskedigelse i henhold til kapitel 16 Ansættelsens ophør.

Stk. 4. Ved den fagretlige behandling afgøres alle med afskedigelse eller bortvisning forbundne spørgsmål, herunder også spørgsmål om evt. erstatning og godtgørelse.

Kapitel 14

Særlige ansættelsesforhold for seniorer

§ 70

Seniordage

Akademikere har fra det kalenderår de fylder 55 en årlig seniordag. Akademikere har fra det kalenderår de fylder 60 to årlige seniordage.

Stk. 2. En seniordag giver akademikeren ret til en fridag med løn. Afviklingen af seniordage følger ferieåret (1. februar til 31. januar).

Stk. 3. Seniordage som ikke er afviklet ved ferieårets udløb eller ved fratræden bortfalder. Ubenyttede seniordage kan ikke udbetales.

§ 71

Mulighed for indgåelse af individuelle senioraftaler

Der kan for den enkelte akademiker indgås senioraftaler fra det kalenderår, hvor akademikeren fylder 55 år.

Stk. 2. En senioraftale skal tilgodese hensynet til både akademikerens og arbejdspladsens tarv.

Stk. 3. Vilkårene for en senioraftale aftales mellem overenskomstens parter.

Stk. 4. Seniorordninger i eksisterende stillinger kan udelukkende foregå ved aftaler om reduktion af arbejdstid herunder fritagelse for vagter. Vilkårene kan efter konkret aftale indeholde ét eller flere af følgende elementer:

- a) Akademikerens timetal kan nedsættes med et antal timer om året uden tilsvarende nedgang i udbetalt løn, ligesom pensionsindbetalingen fortsætter uændret. Dog maksimalt en nedsættelse til en arbejdsuge på 32 timer.
- b) Akademikerens timetal nedsættes med et antal timer med tilsvarende reduktion i udbetalt løn, idet der dog sker fortsat indbetaling af arbejdsgivers pensionsbidrag for det fulde timetal. Dog maksimalt en nedsættelse til en arbejdsuge på 24 timer.
- c) Akademikeren kan i nærmere angivet omfang fritages for vagter.

§ 72

Muligheden for oprettelse af seniorstilling

Arbejdsgiver kan oprette en seniorstilling. Dette vil f.eks. kunne forekomme i de tilfælde, hvor arbejdsgiver fortsat ønsker at drage nytte af en seniormedarbejders faglige erfaring og kompetence.

Stk. 2. Efter konkret aftale mellem arbejdspladsen og akademikeren samt mellem overenskomstens parter, kan der i de tilfælde hvor det

aftales at oprette en seniorstilling, indgås aftale om vilkår, der indeholder følgende elementer:

- a) Vilkår som i hidtidig stilling, dog med fradrag for eventuelle tillæg
- b) Nedsat tid med eller uden tilsvarende reduktion af løn og pension

Stk. 3. Aftalen kan indgås for en forud fastsat periode.

Kapitel 15 Ansættelsens ophør

§ 73

Ansættelsens ophør

Funktionærlovens regler om opsigelsesvarsler og fratrædelsesgodtgørelse finder anvendelse.

Stk. 2. Bestemmelsen i Inatsisartutlov nr. 11 af 29. november 2013 om retsforholdet mellem arbejdsgivere og funktionærer, § 7, stk. 2 om opsigelse med forkortet varsel ved sygdom (120-dagsreglen) finder ikke anvendelse.

Stk. 3. Fra akademikeren er fyldt 40 år og har været længerevarende ansat i samme enhed, forlænges arbejdsgivers opsigelsesvarsel i henhold til nedenstående tabel:

Akademikerens alder	Uafbrudt beskæftiget i samme enhed	Forlængelse af opsigelsesvarsel	Længden på det samlede opsigelsesvarsel
---------------------	------------------------------------	---------------------------------	---

Fra 40 år	12 år eller mere	1 måned	7 måneders varsel
Fra 50 år	15 år eller mere	2 måneder	8 måneders varsel
Fra 50 år	18 år eller mere	3 måneder	9 måneders varsel

Stk. 4. Det påhviler arbejdsgiveren at meddele enhver afskedigelse eller bortvisning til akademikerens skriftligt.

Stk. 5. Ved afskedigelse og bortvisning, fremsendes der en skriftlig orientering til mail@ukendt.gl². Orienteringen skal indeholde:

- a) akademikerens navn
- b) akademikerens uddannelse
- c) dato for afskedigelsen eller bortvisningen
- d) om afskedigelsen skyldes enhedens eller akademikerens forhold

§ 74

Afskedigelsesnævnet

Skønner Akademikerorganisationerne, at en afskedigelse eller bortvisning af en akademiker ikke kan anses for rimeligt begrundet i den pågældendes eller arbejdsgiverens forhold, kan den faglige organisation inden for en frist af 1 måned efter afgørelse om afskedigelse eller bortvisning kræve spørgsmålet forhandlet med arbejdsgiveren.

Stk. 2. Opnås der ikke enighed ved forhandlingen, kan spørgsmålet, inden for en frist af 1 måned efter forhandlingen, af den faglige organisation kræves gjort til genstand for behandling i et i denne anledning nedsat afskedigelsesnævnet. Klageskrift skal således

² Mailadresse erstattes jf. aftale i OK23 resultatpapir. Herefter fjernes denne note.

indenfor 1 måned efter forhandling jf. stk. 1 være fremsendt til Landsdommeren med henblik på nedsættelse af et afskedigelsesnævn.

Stk. 3. Afskedigelsesnævnet består af to medlemmer, hvoraf hver part vælger en repræsentant, samt en af Landsdommeren udpeget formand.

Stk. 4. Overenskomstparterne er enige om, at formanden bør besidde de fornødne kompetencer og erfaring indenfor arbejdsretten.

Stk. 5. Afskedigelsesnævnet fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 6. For afskedigelsesnævnet kan foretages afhøring af parter og vidner. Afskedigelsesnævnet afsiger en motiveret kendelse, og i det tilfælde, hvor afskedigelsesnævnet måtte finde, at den foretagne afskedigelse ikke er rimeligt begrundet i den pågældendes eller arbejdsgiverens forhold, kan det pålægges arbejdsgiveren at afbøde virkningerne af afskedigelsen.

Stk. 7. Såfremt den pågældende akademiker og arbejdsgiveren ikke ønsker ansættelsesforholdet opretholdt, kan det pålægges arbejdsgiveren at betale en erstatning. Erstatningens størrelse fastsættes af afskedigelsesnævnet, og som skal være afhængig af sagens omstændigheder og den pågældendes anciennitet hos arbejdsgiveren.

Stk. 8. Afskedigelsesnævnets omkostninger i forbindelse med sagen fastsættes af afskedigelsesnævnet og fordeles mellem parterne eller pålægges den tabende part.

Stk. 9. Bestemmelsen om afskedigelsessagers eventuelle indbringelse for foranstående afskedigelsesnævn finder ikke anvendelse ved afskedigelse eller bortvisning af en akademiker, som ikke har været

uafbrudt beskæftiget i arbejdsgiverens tjeneste i mindst 5 måneder før afskedigelsen eller bortvisningen.

Kapitel 16

Overgangsregler og overenskomstens gyldighedsperiode

§ 75

Overgangsregler for akademikere tidligere ansat i henhold til Djøf-overenskomsten

Overgangsregler findes i kapitel 11 i overenskomst mellem Naalakkersuisut og Djøf for juridiske kandidater og universitetsøkonomer m.fl. ansat i Grønlands Selvstyre og kommunerne af den 10. september 2019.

§ 76

Overgangsregler for akademikere tidligere ansat i henhold til DSA- overenskomsten

Overgangsregler findes i kapitel 16 i overenskomst mellem Naalakkersuisut (Grønlands Selvstyre) og De Samforhandlende Akademikerorganisationer (Ingeniørforeningen i Danmark, Forbundet Arkitekter og Designere, Gymnasieskolernes Lærerforening, DM (Dansk Magisterforening) og Dansk Psykologforening) og Kommunikation & Sprog samt Bibliotekarforbundet for ansatte i Grønlands Selvstyre og i de grønlandske kommuner af den 28. november 2019.

§ 77

Særlige overgangsregler for akademikere ansat senest 1. november 2023

For akademikere ansat senest 1. november 2023 sikres, at medarbejderne fortsat oppebærer løn som minimum svarende til de tidligere Djøf- eller DSA-overenskomster.

Stk. 2. I overgangsperioden vil de berørte medarbejdere modtage et udligningstillæg.

Stk. 3. Ovenstående udligningstillæg forudsætter kontinuerlig ansættelse i henhold til overenskomsten. Udligningstillægges reduceres ved forøgelse af fastholdelsestillæg og rådighedstillæg.

Stk. 4. Genansættelser efter 1. november 2023 vil være i henhold til gældende overenskomst og eventuelle vilkår eller tillæg i henhold til tidligere overenskomster bortfalder.

§ 78

Overgangsregler for psykologer ansat ved PPR (pædagogisk- psykologisk rådgivning)

For psykologer ansat senest 1. november 2023, og som har modtaget tillæg i henhold til § 26 i overenskomst mellem Naalakkersuisut (Grønlands Selvstyre) og De Samforhandlende Akademikerorganisationer (Ingeniørforeningen i Danmark, Forbundet Arkitekter og Designere, Gymnasieskolernes Lærerforening, DM (Dansk Magisterforening) og Dansk Psykologforening) og Kommunikation & Sprog samt Bibliotekarforbundet for ansatte i Grønlands Selvstyre og i de grønlandske kommuner af den 28. november 2019, beholder dette indtil stillings skift.

§ 79

Overenskomstens gyldighedsperiode

Overenskomsten har virkning fra den 1. april 2023.

Stk. 2. Overenskomsten med tilhørende aftaler, protokollater og bilag kan af hver af parterne opsiges med 3 måneders varsel til en 31. marts, dog tidligst til den 31. marts 2028.

Stk. 3. Efter opsigelse af overenskomsten sker aflønning i henhold til de pr. 31. marts 2028 gældende lønsatser i perioden indtil ny overenskomst indgås.

Nuuk den

22/3-24

Ingeniørforeningen
(IDA)

Frederik Schmidt
Frederik Schmidt
e.b. Naalakkersuisut

Forbundet Arkitekter og
Designere

DM

Gymnasieskolernes
Lærerforening
(GL)

Dansk Psykolog Forening

Kommunikation og Sprog

Pelle Rasmussen
Djøf

Pharmadanmark

Landinspektørforeningen

Herved erstattes overenskomst mellem Naalakkersuisut og Djøf for juridiske kandidater og universitetsøkonomer m.fl. ansat i Grønlands Selvstyre og kommunerne af den 10. september 2019 samt tilhørende protokollater og overenskomst mellem Naalakkersuisut (Grønlands Selvstyre) og De Samforhandlende Akademikerorganisationer (Ingeniørforeningen i Danmark, Forbundet Arkitekter og Designere, Gymnasieskolernes Lærerforening, DM (Dansk Magisterforening) og Dansk Psykologforening) og Kommunikation & Sprog samt Bibliotekarforbundet for ansatte i Grønlands Selvstyre og i de grønlandske kommuner af den 28. november 2019 samt tilhørende protokollater.

Bilag 1
Oversigt over pensionskasser

Organisation	Pensionskasse
DM	AkademikerPension For tidligere medlemmer af Forbundet Kultur og Information gælder: Hvis ansættelse før 1. januar 2013 indbetales bidrag til Nordea liv og Pension Hvis ansættelse før 1. april 2024 men efter 1. januar 2013 indbetales bidrag til PFA.
Jordbrugsakademikerne og Den Danske Dyrlægeforening	Pensionskassen for Jordbrugsakademikere og Dyrlæger
Dansk Psykolog Forening	AkademikerPension
Djøf	P+
Forbundet Arkitekter og Designere	Arkitekternes Pensionskasse
Forbundet Kommunikation og Sprog	PFA
Gymnasieskolernes Lærerforening	AkademikerPension
IDA - Ingeniørforeningen i Danmark	P+ For teknikum-, levnedsmiddel- og diplomingeniører indbetales bidrag til ISP (Pensionskassen for teknikum- og diplomingeniører).
Landinspektørforeningen	Danica Pension
Pharmadanmark	PFA

Overførsel til kollektiv grønlandsk pensionskasse jf. overenskomstens § 31, stk. 3	SISA
--	------

Ved tvivlstilfælde om hvilke kandidat-, bachelor-, akademi-, diplom- og teknikumingeniøruddannelser, der henhører til hvilken akademikerorganisation, bistår Akademikerorganisationerne med at afklare dette.

Bilag 2

Arbejdstidsaftale for gymnasial undervisning i Grønland

§ 1

Dækningsområde

Aftalen omfatter lærere, som varetager undervisning på gymnasialt niveau i Grønland.

§ 2

Planlægning

Det årlige timetal udgør 1.784 eksklusive ferier og fridage.

Stk. 2. Skolens ledelse og tillidsrepræsentanten drøfter de overordnede principper for time-/fagfordeling, tilstedeværelse og varsler, samt forventninger til lærernes kommunikation med elever og kollegaer uden for skoletiden.

Stk. 3. Den nærmere fastsættelse af tid til opgaveløsningen sker som drøftelse mellem ledelsen og den enkelte lærer.

Stk. 4. Der skal være et hensigtsmæssigt forhold mellem tildelte opgaver og den tid, læreren har til rådighed til varetagelsen af det tillagte arbejde.

Stk. 5. Skolens ledelse udarbejder i samarbejde med den enkelte lærer en arbejdsplan (forskudsopgørelse), normalt i forlængelse af time-/fagfordelingen. Forskudsopgørelsen skal indeholde et skøn over de opgaver, herunder tid til lærerens efteruddannelse, som den enkelte lærer forventes at udføre i løbet af skoleåret.

Stk. 6. Læreren skal i videst muligt omfang og under hensyntagen til en forsvarlig pædagogisk planlægning af undervisningen sikres en jævn arbejdsfordeling.

Stk. 7. Hvis forskudsopgørelsen viser, at læreren vil være særligt belastet i bestemte perioder af flere ugers varighed, og læreren ønsker det, drøfter skolens ledelse med læreren mulighederne for flytning af arbejdsopgaver eller eventuelt mulighed for efterfølgende at planlægge med sammenhængende perioder, hvor læreren ikke er til rådighed for skolen.

Stk. 8. Den konkrete plan for lærerens/lærerteamets tilstedeværelse bliver til i drøftelse mellem skolens ledelse og lærer/lærerteam.

§ 3

Undervisning, forberedelse og øvrige opgaver

Undervisning, forberedelse til undervisning samt øvrige opgaver planlægges og opgøres særskilt, medmindre der er aftalt akkord for den samlede opgaveløsning.

I lærerens undervisningstimetotal indgår den tid, læreren forestår undervisning med fagligt formål. Undervisningen forudsætter, at læreren alene eller i fællesskab med andre forbereder og efterbehandler og evaluerer et hold elever eller en klasses undervisning.

I lærerens undervisningstimetotal indgår endvidere;

- a) undervisningstimer ved ekskursioner, introture og anden forlagt undervisning,
- b) undervisning ved temadag,
- c) frivillig undervisning og studiekredse,
- d) faglig og metodisk vejledning, der organiseres som undervisning,
- e) eller lignende.

Undervisningen i et fag eller undervisningsforløb kan varetages af en eller flere lærere. Forberedelse til undervisning omfatter, at læreren og lærerteamet planlægger, forbereder, evaluerer og efterbehandler undervisning og undervisningsforløb alene og sammen med andre.

For så vidt angår pauser, der medregnes i arbejdstiden, præciseres;

- a) at pauserne fastlægges af skolens ledelse eller af de involverede lærere og elever/kursister,
- b) at medarbejderen ikke kan forlade arbejdsstedet i sådanne pauser, medmindre andet er aftalt med skolens ledelse,
- c) at medarbejderen i pausen er til rådighed for arbejdsgiveren, og
- d) at der ikke sker ændring i gældende regler om pausernes omfang.

Stk. 2. Undervisning, forberedelse og pauser indregnes i lærerens årsopgørelse således:

Undervisning i minutter:	Faktor 1,00
Forberedelse:	Faktor 1,33
Pauser:	Faktor 0,22
I alt:	Faktor 2,55

I forberedelsen indgår registrering og indberetning af forsømmelser, løbende evaluering, undervisningsbeskrivelse og faggruppesamarbejde.

§ 4

Tid til øvrige opgaver og hverv

For øvrige hverv og opgaver medregnes den tid, som ledelsen, den pågældende underviser og tillidsrepræsentanten aftaler.

Øvrige opgaver er f.eks.:

- a) Pædagogiske-administrative opgaver,
- b) Pædagogiske arrangementer,
- c) Ekstra tid til særlig individuel og fælles forberedelse,
f.eks. udvidet teamsamarbejde,
- d) Særlige udviklingsopgaver,
- e) Andre opgaver i tilknytning til undervisningen,
- f) Eksamensvagt o.l.
- g) Vejledning/fastholdelse af elever

Stk. 2. Tid til opgaveløsningen indregnes i arbejdsplanen (forskudsopgørelsen). Såfremt læreren skønner, at opgaverne ikke kan løses inden for den afsatte tid, skal skolens ledelse så tidligt som muligt gøres opmærksom herpå, med henblik på at skolens ledelse kan tage stilling til, hvilke konsekvenser det har for opgaveløsningen.

Stk. 3. Hvis der finder interne mundtlige prøver sted i eksamensperioden, som er sammenlignelige med eksamen, opgøres tiden for den lærer, der medvirker i rollen som eksaminator, som ved eksamen efter § 6 og en eventuel lærer, der medvirker i rollen som censor, som medgået tid.

§ 5

Akkorder

Arbejdstiden kan for den enkelte lærer/lærerteam aftales som akkord.

Stk. 2. Ved en akkord forstås en aftale om, at der fastsættes et bestemt antal arbejdstimer til en nærmere beskrevet opgave. Timerne anses for medgået til formålet og indregnes i årsopgørelsen.

Stk. 3. Aftale om akkord indgås mellem skolens ledelse og tillidsrepræsentanten.

Stk. 4. Akkorder udløber senest med skoleårets udgang.

Stk. 5. Hvis forudsætningerne for akkorden ændres væsentligt, kan denne drøftes med henblik på at aftale eventuelle justeringer

Stk. 6. I forbindelse med indgåelse af aftaler om akkord kan det lokalt overvejes hvilke ændringer, der kan medføre fornyet drøftelse med henblik på at aftale eventuelle justeringer. Ved væsentlige ændringer af forudsætninger kan der ikke aftales justeringer af akkorder, som medfører, at der ikke udbetales løn under sygdom og barsel.

§ 6

Eksamen

Timer til eksamen beregnes for eksaminator og censor som anført nedenfor.

Stk. 2. Hvert hold udløser en grundtakst på 9,0 timer, der tillægges både eksaminator og censor. Består holdet kun af 1 elev/kursist, udløses dog kun en grundtakst på 2 timer, der tillægges både eksaminator og censor. Består holdet af mindre end 7 elever beregnes grundtaksten som to timer plus antallet af elever gange en time.

Stk. 3. Ud over grundtaksten, tillægges eksaminator og censor for hver elev/kursist, der har gennemført en mundtlig eksamen/årsprøve, 2 gange den i departementets bekendtgørelser fastsatte eksaminationstid. Såfremt eksaminander udebliver fra eksamen eller framelder sig senere end 2 døgn før dennes afholdelse, tillægges eksaminator og censor tid, som om eksaminationen var gennemført.

Stk. 4. Ved eksamination i projektopgaver beregnes timer ikke efter stk. 1 til 2, men ved at eksaminator pr elev tildeles 3,3 gange den i departementets bekendtgørelser fastsatte eksaminationstid pr.

elev. Censor tildeles pr. elev 3,3 gange den i departementets bekendtgørelser fastsatte eksaminationstid pr. elev, dog minimum 8 timer pr. dag.

Stk. 5. Hvor særlige forhold gør sig gældende, kan der tillægges eksaminator og/eller censor ekstra timer.

§ 7

Opgaveevaluering

Skolens ledelse fordeler elevtid til skriftligt arbejde.

Stk. 2. Ved opgaveevaluering forstås lærernes samlede arbejde i forbindelse med elevernes skriftlige arbejder.

Stk. 3. For opgaveevaluering ydes for hver elev 0,10 time pr. times elevtid. Elevtiden er oplistet i læreplansbekendtgørelsen.

Stk. 4. For opgaveevaluering af større skriftlige opgaver samt vejledning i disse opgaver ydes der, i stedet for tid efter stk. 3, for hver elev 0,15 time pr. times elevtid. Denne type opgaver omfatter eksempelvis studieprojektet samt andre større skriftlige opgaver.

Stk. 5. Ved gruppeopgaver ydes tid til opgaveevaluering som følger. Første elev tæller 100 pct. og efterfølgende elever tæller 1/3 heraf.

Stk. 6. Når to eller flere lærere evaluerer en flerfaglig opgave, forhøjes tiden til opgaveevaluering med 50 pct. pr. lærer ud over én lærer og deles som hovedregel forholdsmæssigt mellem dem.

§ 8

For lærere, der er fyldt 60 år

Lærere, der er fyldt eller fylder 60 år, skal i deres arbejdstidsopgørelse, efter anmodning herom, tillægges et antal timer årligt, som læreren selv disponerer over. Anmodning skal fremsættes inden udgangen af skoleåret (normperioden) og får virkning tidligst fra begyndelsen af den måned hvori læreren fylder 60 år.

Stk. 2. Lærere, der tillægges timer efter stk. 1, kan ikke få overtidbetaling.

Stk. 3. Timetallet opgøres til 2,5 årlige timer pr. procents beskæftigelsesgrad. Eksempelvis tildeles ved fuld beskæftigelsesgrad 250 årlige timer.

Stk. 4. Lærere der ved det fyldte 60. år eller senere opnår aldersreduktion, bortfalder retten til merarbejdsbetaling. Eventuelle merarbejdstimer kan på et senere tidspunkt indregnes i det pligtige timetal.

§ 9

Ledelsesstruktur mv.

På hver gymnasial institution fastlægger rektor/forstander en ledelsesstruktur.

Stk. 2. Det skal afklares lokalt, hvem der er rektor/forstanders stedfortræder under dennes fravær. Den enkelte ledelse beslutter det årlige timetal til ledelsen.

Stk. 3. Afgrænsningen af ledelsens kompetenceområder på den enkelte skole besluttet af ledelsen.

Stk. 4. Der ydes særlige tillæg til medlemmer af ledelsen jævnfør rektor/forstanders bestemmelse.

§ 10

Administrativt arbejde

En række administrative hverv og disses timetal fremgår af underbilag 1. Underbilag 1 opdateres efter behov og udsendes af Departementet for Uddannelse, på bilaget angives version og dateres med underskrift

§ 11

Årsopgørelsen

Arbejdstiden opgøres ved en sammentælling af tid til arbejdsopgaver, jf. §§ 3-10.

Stk. 2. Endvidere kan der efter særlig aftale mellem skolens ledelse og medarbejderen indregnes timer for arbejde udført for andre opdragsgivere, i det omfang tiden hertil ikke helt eller delvist vederlægges særskilt.

Stk. 3. Timer til eksamen indregnes med det faktiske antal timer i opgørelsesperioden. Timer til eksamensarbejde udgøres af timer til vagter, der indregnes efter medgået tid, eksamensafvikling og censur, der indregnes efter § 6.

Stk. 4. Arbejdsdage, på hvilke læreren er planlagt fraværende på grund af barsels-, adoptions- eller fædreorlov, indgår i arbejdstidsopgørelsen med 8 timer pr. dag.

Stk. 5. Hvis tjenesten er forlagt på grund af efteruddannelse, indgår den medgåede kursustid inklusive rejsetid i årsopgørelsen.

Stk. 6. Hvis læreren til- eller fratræder i løbet af skoleåret eller i øvrigt kun har været ansat i en del af skoleåret, sker der alene opgørelse af arbejdstiden for den del af året, hvor læreren har været beskæftiget.

Stk. 7. Ved sygemelding ud over 4 ugers varighed, vil arbejdsnormen blive registreret som 8 timers arbejde pr. sygedag for fuldtidsansatte.

§ 12

Ikrafttrædelse

Aftalen følger overenskomstens periode.

Underbilag 1 til Arbejdstidsaftale for Gymnasial Undervisning i Grønland

Departementet for Uddannelsesvejledende satser for funktionstillæg. Satserne er vejledende og kan tilpasses vilkårene på de enkelte institutioner. Visse af funktionerne vil kunne varetages af andet personale end lærere.

Inspektor/administrative hverv	Timer a 60 min.
Inspektorpuljen til varetagelse af eksamen, fravær, Lectio, skemalægning mv. (eksklusiv tid til pædagogisk inspektor)	140 timer + 65*antal klasser
Pædagogisk inspektor	225 timer + 15*antal klasser
Kollegieinspektor	Lokal forhandling

Andre hverv	Timer a 60 min.
Teamkoordinator, pr. klasse	80 timer
Studievejleder, pr. elev	10 timer
Studievejleder, selvstuderende	1 time

Fagvejledning, selvstuderende	2 timer
Pædagogikumvejledning	
Supervision	120 timer pr. kandidat
Vejleder	140 timer pr. kandidat
Kursusleder	120 timer pr. kandidat
Datavejleder	Lokal forhandling
Boginspektor	Lokal forhandling
Bibliotek	Lokal forhandling
Skemalægning	Lokal forhandling
Lektiehjælp, frivillig ekstra undervisning, elevcoach mv.	Lokal forhandling

**Underbilag 2 til Arbejdstidsaftale
for Gymnasial Undervisning i Grønland**

Departementet for Uddannelses vejledende satser for apparatopstilling, samlingspasning og konvertering fra elevtid til lærertid.

Apparatopstilling: Satserne gives per lærer per fag. Samlingspasser: Satserne gives per lærer per fagområde.

Fag	Niveau	Apparatopstilling Timer/Fag	Samlingspasser Timer/fagområde
Billedkunst	Billedkunst B		73
	Billedkunst C		
Biologi	Biologi B	55	73
	Biologi C	36	
Fysik	Fysik B	46	109
	Fysik C	36	
Geografi	Geografi B		73
	Geografi C		
Idræt	Idræt B		73

	Idræt C		
Kemi	Kemi B	36	109
	Kemi C	36	
Mediefag	Mediefag B		73
	Mediefag C	18	
Musik	Musik B		73
	Musik C	18	
Science	Science C	36	

Bilag 3

Hensigtserklæring vedrørende anvendelsesområdet for § 49 - frihed til efteruddannelse

Parterne har aftalt, at formålet med § 49 er at sikre, at medarbejdere i henhold til overenskomsten får mulighed for at vedligeholde og opkvalificere deres personlige og faglige kompetencer, også ud over det som er umiddelbart nødvendigt for at udføre det daglige arbejde.

Den overordnede hensigt er, at både arbejdsgiver og medarbejderen har udbytte af kompetenceudviklingen.

Inden for et overenskomstsår (1. april - 31. marts) har fuldtidsansatte mulighed for at få godkendt op til 40 timers³ kompetenceudvikling (5 dage). Transporttid mellem arbejdssted og undervisningssted i forbindelse med eventuelt undervisningssted, betragtes som arbejdstid og indgår derfor ikke i dette timetal for kompetenceudvikling.

Der gives ikke betalt forberedelsestid til kompetenceudvikling f.eks. i forbindelse med kurser og uddannelse). Ubrugte kompetencedage kan efter skriftlig aftale mellem medarbejder og leder overføres til efterfølgende år f.eks. for at anvende dagene til et længere samlet uddannelsesforløb, der rækker ud over 40 timer. Medarbejderen og arbejdsgiveren fastlægger en individuel handlingsplan for den medarbejders kompetenceudvikling, og dette kan naturligt indgå i en medarbejderudviklingssamtale.

Medarbejderen og arbejdsgiveren tilrettelægger i fællesskab medarbejders arbejdsopgaver, således at den ansat kan gennemføre det i handlingsplanen fastlagte kompetenceudviklingsforløb.

³ Psykologer kan tildeles op til 80 timer

Såfremt det i handlingsplanen indeholder bestemmelser om videreuddannelse, skal de konkrete kurser/uddannelser være godkendte.

Som et væsentligt moment i vurderingen af videreuddannelse, der er kompetencegivende, indgår blandt andet videreuddannelsens målgruppe samt faglige niveau og kvalitet. Som udgangspunkt skal uddannelsesniveaue for den pågældende videreuddannelse være på akademisk niveau.

Videreuddannelsens art bør derfor undersøges med henblik på at dokumentere relevansen i forhold til den medarbejderens nuværende og fremtidige arbejdsopgaver samt mulighed for kompetenceudvikling. Det er lederen som afgør om deltagelsen i videreuddannelsesforløb er fagligt relevant.

Da projektarbejde vil blive en naturlig organisations- og opgaveløsningsform i såvel kommunerne som Selvstyret, er parterne enige om, at der blandt andet kan tilbydes kurser i projektledelse, hvor det er relevant i forhold til medarbejderens kompetenceudviklingsplan.

Parterne er enige om, at praktikophold/udveksling på det øvrige arbejdsmarked, kan indgå som en relevant del af en kompetenceudviklingsplan.

Parterne er ligeledes enige om, at et før-leder forløb kan være et naturligt led i en kompetenceudviklingsplan.

Det tilstræbes, at alle medarbejdere over tid tilgodeses.

Deltagelse i kursus, uddannelsesforløb og praktikophold/udveksling skal på forhånd være godkendt af dennes leder.