



F32.01.1

F32.09.1

F34.05.1

Side 1

---

REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN

HK KOMMUNAL

DL – PATIENT/ADMINISTRATION/  
KOMMUNIKATION

**FORHANDLINGSPROTOKOL**

**VEDRØRENDE FORNYELSE AF OVERENSKOMSTER/AFTALER**

**PR. 1. APRIL 2021**

**INDEN FOR  
HK KOMMUNAL OG  
DL- PATIENT/ADMINISTRATION/KOMMUNIKATIONS  
FORHANDLINGSOMRÅDE**

---

INDHOLDSFORTEGNELSE

<b>1.</b>	<b>Indledning</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Dækningsområde</b> .....	<b>3</b>
<b>3.</b>	<b>Løn</b> .....	<b>3</b>
3.1.	Grundlønsforhøjelser .....	3
3.2.	Grundlønsindplaceringer.....	4
<b>4.</b>	<b>Pension</b> .....	<b>5</b>
4.1.	Pension.....	5
<b>5.</b>	<b>Arbejdstid</b> .....	<b>5</b>
5.1.	Arbejdstid.....	5
5.2.	Forskudt tid.....	6
<b>6.</b>	<b>Den Regionale Kompetencefond</b> .....	<b>6</b>
6.1	Særlige indsatser .....	7
<b>7.</b>	<b>Fremtidens sundhedsadministrative opgaver og kompetencer</b> .....	<b>7</b>
<b>8.</b>	<b>Nye roller for IT-personale – fra tekniker til konsulent</b> .....	<b>7</b>
<b>9.</b>	<b>Andre ændringer</b> .....	<b>8</b>
9.1	Indplacering ved to grunduddannelser.....	8
9.2	EDB-assistenten .....	8
<b>10.</b>	<b>Afslutning</b> .....	<b>8</b>
	<b>Bilag 1: De af forhandlingsprotokollen omhandlede overenskomster og aftaler</b> .....	<b>10</b>
	<b>Bilag 2: Puljer mv.</b> .....	<b>11</b>
	<b>Bilag 3. Lokal dialog om arbejdsplanlægning</b> .....	<b>12</b>
	<b>Bilag 4: Aftale om Kompetencefonden</b> .....	<b>15</b>
	<b>Bilag 5. Fremtidens sundhedsadministrative opgaver og kompetencer</b> .....	<b>21</b>

---

<b>Dato:</b>	28. februar 2021
<b>Sted:</b>	Danske Regioner
<b>Deltagere:</b>	Repræsentanter for: Regionernes Lønnings- og Takstnævn og Takstnævn og HK KOMMUNAL OG DL- PATIENT/ADMINISTRATION/KOMMUNIKATION

## 1. Indledning

Parterne er enige om at indstille, at de mellem parterne indgåede overenskomster og aftaler, der er nævnt i bilag 1, fornyes for perioden fra den 1. april 2021 til den 31. marts 2024 på nedenstående vilkår.

Hvor ikke andet fremgår nedenfor, træder de aftalte ændringer i kraft den 1. april 2021.

## 2. Dækningsområde

Dækningsområdet i overenskomst for administrations- og IT-personale m.fl. udvides med:

- Professionsbachelorer i grafisk kommunikation

Dækningsområdet i overenskomst for lægesekretærer m.fl. udvides med:

- Sundhedsadministrative koordinatore

Parterne er derudover enige om at fortsætte drøftelser om tolke, med henblik på at opnå enighed om overenskomstdækning af tolke i perioden.

## 3. Løn

### 3.1. Grundlønshøjelser

A

§ 5 i overenskomst for administration - og IT-personale m.fl. ændres med virkning fra 1. april 2022 således at:

- Telefonister ved sygehuse hæves fra grundlønstrin 12 + 2.151 kr. til grundlønstrin 13.
- Informatikassistenter, erhvervsproglige korrespondenter samt IT-medarbejder hæves fra grundlønstrin 21 + 3.494 kr. til grundlønstrin 22.

- For assistenter, grafiske teknikere, mediegrafikere, og eventkoordinatorer på grundlønstrin 22 hæves grundlønstillægget med 1.500 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau).
- For tandklinikassistenter på grundlønstrin 22 + 1.344 kr. hæves grundlønstillægget med 1.500 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau).
- Miljøassistenter på grundlønstrin 22 + 3.495 kr. hæves til grundløntrin 23.
- Specialister (indenfor administration, IT og Lab/miljø) hæves fra grundlønstrin 31 + 2.487 kr. til grundlønstrin 32.
- For specialister (indenfor administration, IT og Lab/miljø) på grundlønstrin 41 + 3.495 kr. hæves grundlønstillægget med 1.500 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau).
- For specialister (indenfor administration, IT og Lab/miljø) på grundlønstrin 46 + 10.484 kr. hæves grundlønstillægget med 2.500 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau).
- For ledere på grundlønstrin 42 + 4.301 kr. hæves grundlønstillægget med 1.500 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau).
- For ledere på grundlønstrin 47 + 9.946 kr. hæves grundlønstillægget med 2.500 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau).

## B

§ 5 i overenskomst for lægesekretærer m.fl. ændres med virkning fra 1. april 2022 således at:

- Lægesekretærer på grundlønstrin 22 + 3.496 hæves til grundlønstrin 23.
- Specialister på grundlønstrin 30 + 4.032 hæves til grundlønstrin 31.
- For ledende lægesekretærer på grundlønstrin 43 + 4.436 kr. hæves grundlønstillægget med 2.500 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau).

Grundlønnsforbedringer gennemføres med fuldt gennemslag.

Indplaceringen på ny grundløn sker således, at alle centralt aftalte trin/tillæg bevares. Alle lokalt aftalte trin/tillæg bevares, medmindre der lokalt er aftalt reduktion som følge af centralt aftalte ændringer.

Merudgift: 14,51 mio. kr.

### 3.2. Grundlønnsindplaceringer

#### A

Ansatte med en erhvervsakademiuddannelse som sundhedsadministrativ koordinator optages i overenskomst for lægesekretærer m.fl. på løntrin 27 + 3.495 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018 niveau).

Der ydes to løntrin til grundlønnen for Sundhedsadministrative koordinatorefter fire års sammenlagt beskæftigelse på baggrund af grunduddannelsen.

---

Sundhedsadministrative koordinatører tilskrives en pensionsprocent på 15,54 pct.

Øvrige arbejdsvilkår følger vilkår for det øvrige basispersonale i Overenskomst for lægesekretærer m.fl.

## B

Ansatte med en professionsbachelor i grafisk kommunikation optages i overenskomst for administrations – og IT-personale m.fl. på grundlønstrin 32 og med en pensionsprocent på 16,30 pct.

Øvrige arbejdsvilkår følger vilkår for det øvrige basispersonale i Overenskomst for administrations – og IT-personale.

Eventuelt allerede ansatte professionsbachelor i grafisk kommunikation bibeholder hidtidig indplacering, medmindre andet aftales.

## 4. Pension

### 4.1. Pension

Pensionsprocenten forhøjes pr. 1. april 2022 med 0,36 for:

- Overenskomst for administration - og IT-personale m.fl. fra grundlønstrin 12 til og med grundlønstrin 42 + 4.301 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau).
- Overenskomst for lægesekretærer m.fl. fra grundlønstrin 12 + 2.151 kr. til og med grundlønstrin 36 + 2957 kr. i årligt grundbeløb (31. marts 2018-niveau).
- Overenskomst for grafisk beskæftiget personale.

Merudgift: 16,93 mio. kr.

## 5. Arbejdstid

### 5.1. Arbejdstid

Parterne er enige om at sætte fokus på den lokale dialog om arbejdsplanlægning, jf. bilag 3. Der etableres mellem parterne et dialogforum om arbejdstid, hvor parterne mødes løbende for at drøfte arbejdstidsregler mv. Der kan i dialogforum være deltagelse fra andre organisationer, der har samme eller lignende arbejdstidsregler.

Bilag 3 kan indsættes som bilag til arbejdstidsaftalen.

## 5.2. Forskudt tid

Til fornyelse af Arbejdstidsaftale om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet (11.05.1.1) afsættes pr. 1. april 2022 0,45 pct. af summen for de særydelser, der udmøntes i henhold til denne aftale.

Merudgift: 0,01 mio. kr.

## 6. Den Regionale Kompetencefond

Det er mellem RLTN og en række organisationer i Forhandlingsfællesskabet aftalt, at kompetencefonden videreføres i overenskomstperioden, jf. bilag 4.

Parterne har aftalt, at det årlige tilskud fra den Regionale Kompetencefond forhøjes til 30.000 kr., og at der i perioden kan søges op til 50.000 kr. årligt til masteruddannelser med virkning fra 01. maj 2021.

Parterne har aftalt, at der i perioden kan søges tilskud fra Den Regionale Kompetencefond til IT-certificeringer indenfor beløbsgrænsen på 30.000 kr.

Parterne er enige om, at de varige midler, som organisationerne ved OK-18 afsatte til kompetencefonden, som minimum genanvendes i kompetencefonden.

Følgende midler afsættes således til kompetencefonden:

Varige midler pr. 1. april. 2021: 14,68 mio. kr.

Heraf udgør:

- Genanvendte varige midler fra ufaglært til faglært OK-18 0,60 mio. kr.
- Øvrige genanvendte varige midler fra OK-18: 14,08 mio. kr.

Engangsmidler pr. 1. april 2021: 8,015 mio. kr.

Heraf udgør: —

- ATP engangsprovenue OK-18, jf. punkt 15 i forlig mellem RLTN og Forhandlingsfællesskabet a 20. februar 2021 8,015 mio. kr.

Hertil kommer restmidler fra OK-18.

---

Det indebærer, at der samlet kan anvendes 52,06 mio. kr. til kompetencefonden i overenskomstperioden, hertil kommer restmidler fra OK-18.

Varige midler svarende til 14,68 mio. kr. årligt genanvendes ved overenskomstforhandlingerne i 2024.

### **6.1 Særlige indsatser**

Parterne er enige om, at der iværksættes en særlig indsats for lægesekretærer, der understøtter kompetenceudvikling med henblik på at sikre, at udviklingen i opgaver på det sundhedsadministrative område matches af de rette kompetencer.

ATP-engangsprovenuet på 8,015 mio. kr., jf. punkt 15 i forlig mellem RLTN og Forhandlingsfællesskabet a 20. februar 2021, anvendes til den særlige indsats for lægesekretærer.

Yderligere anvendes uforbrugte midler i Den Regionale Kompetencefond fra OK-18 perioden til indsatsen, der pr. 13. januar 2021 er opgjort til 13,54 mio. kr.

Der henvises i øvrigt til bilag 5.

### **7. Fremtidens sundhedsadministrative opgaver og kompetencer**

Uddannelsen som sundhedsadministrativ koordinator implementeres i overenskomstperioden. I lyset af den nye uddannelse og udviklingen i sundhedsvæsenet, ønsker parterne at indhente fælles viden, få fælles billeder af udfordringer og identificere muligheder på det sundhedsadministrative område nu og i fremtiden. På den baggrund kan de centrale og lokale parter træffe beslutning om konkrete initiativer, som understøtter, at der også fremadrettet er de rette kompetencer til stede med både lægesekretærer og sundhedsadministrative koordinatore til at løse de sundhedsadministrative opgaver. Der henvises i øvrigt til bilag 5.

Projektets gennemførelse forudsætter finansiering via AUA.

### **8. Nye roller for IT-personale – fra tekniker til konsulent**

Projekt vedr. nye roller for IT-personale videreføres i OK-21 perioden.

---

Projektets gennemførelse forudsætter fortsat finansiering via AUA, hvor der har været afsat 400.000 kr.

## **9. Andre ændringer**

### **9.1 Indplacering ved to grunduddannelser**

Parterne er enige om, at indsættes følgende tekst i Overenskomst for administration – og IT-personale i §5 stk. 2 punkt 4.

"Ansatte, der har færdiggjort både en uddannelse som assistent, jfr. § 5 stk. 2 nr. 4 og en erhvervsakademiuddannelse omfattet af overenskomstens § 5 stk. 2 nr. 9, indplaceres på grundløn 27 + 3.495 kr. eller højere. Bestemmelsen gælder ikke for nyansættelser i direkte forlængelse af elevuddannelse inden for overenskomstens område.

Bemærkning:

*Allerede ansatte ændrer ikke lønindplacering medmindre andet aftales lokalt."*

### **9.2 EDB-assistenter**

EDB- assistenter gøres pr. 1 april 2021 til en lukket gruppe. Medarbejdere ansættes i stedet fremover som operatører, programmører eller systemplanlæggere.

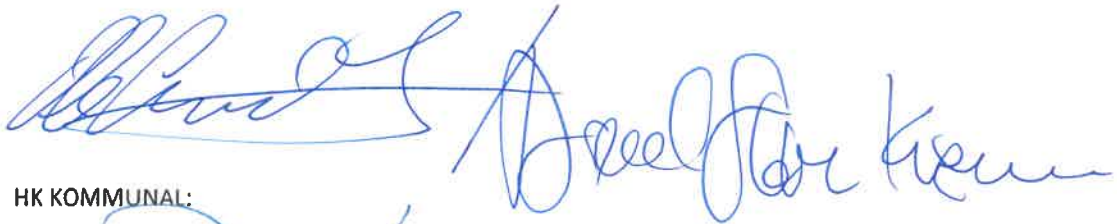
## **10. Afslutning**

1. Parterne er enige om, at samtlige udvekslede arbejdsoplysninger i forbindelse med udarbejdelse af nærværende protokol med tilhørende bilag er bortfaldet.
2. Parterne er enige om at gennemgå overenskomster og aftaler i forbindelse med redigeringen af overenskomstresultatet med henblik på sprogligt at forenkle, harmonisere og modernisere teksterne og opbygningen heraf. Parterne er samtidig enige om, at dette ikke i væsentlig grad må forsinke udsendelse af overenskomster og aftaler, da parterne lægger meget vægt på en hurtig udsendelse.
3. Aftaler og overenskomster med bilag, kutymer og sædvaner, der ikke positivt er omtalt i ovenstående, og som er opsagt af parterne, er aftalt videreført efter den 31. marts 2021, dog med de justeringer, der er en konsekvens af de aftalte ændringer.
4. I bilag 2 er anført de puljer mv., der indgår i forhandlingsresultatet.



København, den 28. februar 2021

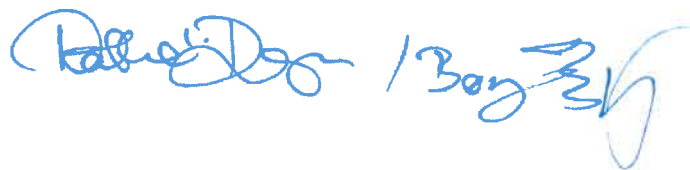
For REGIONERNES LØNNINGS- OG TAKSTNÆVN:



For HK KOMMUNAL:



For DL-PATIENT/ADMINISTRATION/KOMMUNIKATION:



**Bilag 1: De af forhandlingsprotokollen omhandlede overenskomster og aftaler**

Forhandlingsprotokollen omhandler følgende overenskomster og aftaler:

- Overenskomst for administrations- og IT-personale m.fl. af 27. juni 2018.
- Overenskomst for lægesekretærer m.fl. af 27. juni 2018.
- Overenskomst for grafisk beskæftiget personale af 27. juni 2018.
- Arbejdstidsaftale af 20. november 2018 (lægesekretærer og telefonister ved sygehuse).

## Bilag 2: Puljer mv.

Personalegrupper mv.	Lønsum (mio. kr)		Pulje (mio. kr)	
	Antal	Lønsum	Pct. af lønsum afsat	Sum
Lægeseekretærer	7721	3.265,45	0,45	14,69
Administrations- og IT-personale	5838	2.830,45	0,45	12,74
Grafisk beskæftiget personale	24	11,41	0,45	0,05
Prioriterede grupper				3,99
<b>Total</b>	<b>13.583</b>	<b>6.107,31</b>		<b>31,48</b>

Udgifter	Udmøntnings- tidspunkt	Puljeforbrug		
		Mio. kr.	Pct. af pulje	Pct. af lønsum
<b>Grundlønnsforbedring</b>				
Overenskomst for administrations- og IT-personale m.fl.	1. april 2022	7,25	23,03	0,12
Overenskomst for lægesekretærer m.fl.	1. april 2022	7,27	23,09	0,12
<b>Pensionsforbedringer</b>				
Forhøjelse af pensionsprocenten	1. april 2022	16,93	53,78	0,28
<b>Arbejdstid</b>				
Forbedring på Arbejdstidsaftalen om arbejde i forskudt tid, holddrift og rådighedsvagt i hjemmet	1. april 2022	0,01	0,04	0,00
<b>Udgifter i alt</b>		<b>31,46</b>	<b>99,93</b>	<b>0,52</b>
<b>Overskud/underskud</b>		<b>0,02</b>	<b>0,07</b>	<b>0,00</b>

### **Bilag 3. Lokal dialog om arbejdsplanlægning**

Arbejdstidsreglerne regulerer, hvordan arbejdstiden planlægges på de regionale arbejdspladser. De centrale parter har i arbejdstidsreglerne aftalt rammer og betingelser for bl.a. arbejdstidens placering, vagtlængde og typer af vagter. Der er også regler for hviletid, fridøgn og for, hvornår medarbejderne skal kende deres tjenesteplan samt for de situationer, hvor der er behov for at ændre det planlagte.

Det er ledelsens ansvar at sikre, at de rette medarbejdere er til stede på rette tid og sted. Det gælder både i forhold til planlagte forløb, men også i situationer, hvor der er behov for at foretage ændringer med kort varsel. Dette skal ske med hensyntagen til medarbejdernes privatliv

Derfor er planlægning og ændringer i forhold til det planlagte en balancegang mellem hensynet til den rette tilstedeværelse af medarbejdere og hensynet til medarbejdernes mulighed for indflydelse på egen arbejdstid.

Parterne er enige om, at det er vigtigt for trivslen, at medarbejderne har indflydelse på egen arbejdstid. Dette opnås bedst gennem en konstruktiv, åben og resultatorienteret dialog om arbejdsplanlægning på arbejdspladserne. Det bliver herigennem også muligt at tage hensyn til den enkelte medarbejders tilkendegivelser og på den måde sikre størst muligt præg af frivillighed ved ændringer.

Dialogen om arbejdsplanlægningen skal ske løbende og efter behov, da opgaveløsningen i sundhedsvæsenet hele tiden udvikler sig. Det er vigtigt, at der i arbejdsplanlægningen tages højde for organisationsændringer, ændret udvikling i patientsammensætningen eller ændringer på det teknologiske område, der ændrer opgaveløsningen og dermed arbejdspladsens behov for antal medarbejdere og deres tilstedeværelse. Ligeledes kan der også ske ændringer i personalesammensætningen og i medarbejdernes ønsker og behov i forhold til arbejdstid.

#### **Inspiration til den gode dialog om arbejdsplanlægning på arbejdspladsen**

Formålet med dialogen er at afdække de behov, der er på arbejdspladsen i forhold til at kunne balancere de beskrevne hensyn.

Parterne bag arbejdstidsaftalen vil gerne støtte op om det væsentlige i dialog om arbejdstid. Parterne har derfor udarbejdet en række emner/ spørgsmål, der kan indgå i den lokale dialog. Hensigten er, at dette kan inspirere i forhold til, hvordan man på den enkelte arbejdsplads får en god arbejdsplanlægning – ikke mindst i de situationer, hvor der er behov for at ændre det planlagte.

---

Fordi arbejdspladserne er forskellige, er det en god ide, at der på arbejdspladsen drøftes de særlige forhold, der gør sig gældende og som også vil have betydning for arbejdsplanlægningen:

- Er der tale om et ambulatorium, et sengeafsnit, serviceområdet eller en social institution? Hvor stort et område er der tale om?
- Patienternes behov i forhold til kompetencer og tilstedeværelse?
- Plejetyngden/opgavekompleksiteten?
- Er der sæsonudsving i forhold til opgaverne?

Personalesammensætningen på den enkelte arbejdsplads, kan også have betydning for arbejdsplanlægningen, derfor kan det også være relevant at tale om:

- Hvordan er personalesammensætningen er?
- Hvilke kompetencer der er på arbejdspladsen?
- Hvilken betydning det har i forhold til arbejdsplanlægningen?
- Hvilke andre faggrupper er der på afdelingen og hvilken betydning det kan have i forhold til arbejdsplanlægningen?

Hypigheden af vagter og vagttyper, kan også have betydning for arbejdsplanlægningen:

- Hvordan er vagtbelastningen?
- Er vagtbelastningen altid den samme, eller er der perioder, hvor den er en anden?
- Hvilken betydning har vagtbelastningen i forhold til arbejdsplanlægningen?
- Kan det have betydning i forhold til, hvor mange vagter man har i træk? Og hvad kan lade sig gøre i forhold til patienternes behov?
- Er der mulighed for, at vagterne fordeles på en anden måde?
- Hvilken vagtfordeling er nødvendig og hvilken vagtfordeling ønsker medarbejderne?
- I hvilke situationer er der behov for at foretage ændringer i det planlagte? Hvordan løser man bedst de situationer?

Man bør i den løbende dialog også være opmærksom på:

- Er der sket ændringer (organisatorisk, opgavemæssigt, personalemæssigt m.v.), som skal indgå i dialogen?
- Er der behov for en dialog om, hvordan og hvornår medarbejderne evt. kan bytte vagter?
- Er der behov for en dialog om, i hvor høj grad, der skal tages individuelle hensyn? Og hvor ofte skal de hensyn ajourføres? Skal der tages hensyn til medarbejdernes aktuelle livssituation?

Vagterne skal også dækkes i ferier, på helligdage og særlige fridage m.v.:

- Hvilket behov for tilstedeværelse er der i afdelingen i forbindelse med ferie?
- Og hvordan kan medarbejdernes ønsker om ferie bedst tilgodeses?
- Hvad gør man i de situationer, hvor mange medarbejdere ønsker ferie på samme tidspunkt?

- 
- Hvordan er behovet for bemanning på særlige fridage og helligdage?
  - Er der behov for særlig opmærksomhed omkring planlægning af helligdage?

Det er vigtigt for trivslen, at medarbejderne får indflydelse på egen arbejdstid. Spørgsmålene kan hjælpe med at indkredse de situationer, hvor medarbejderne på den enkelte arbejdsplads kan få mulighed for indflydelse:

- Er der behov/mulighed for, at medarbejderne kan tilkendegive, at der er nogle dage/tidspunkter, hvor man helst ikke vil planlægges til, mens man på andre tidspunkter kan være mere fleksibel, hvis der skal ændres i tjenesteplanen?
- Kan det håndteres på en måde, så man fortsat har den rette tilstedeværelse og kompetencer på afdelingen?
- Er der mulighed for, at der i arbejdsplanlægningen løbende tage hensyn til medarbejdernes individuelle livssituation?
- Er det muligt at tage højde for, at man som medarbejder i nogle perioder er mere fleksibel end i andre?
- Hvordan er det mest hensigtsmæssigt at kontakte medarbejderen, når der opstår situationer, hvor der med kort varsel er behov for at ændre i tjenesteplanen?
- Medarbejderne kan i nogle perioder være meget/mindre fleksible. Giver planlægningen mulighed for at medarbejdere i perioder kan tilkendegive, hvis de har mulighed for mindre eller mere fleksibilitet?
- Placering af og ændringer i fastlagte fridøgn, har stor betydning for den enkelte medarbejder, hvorfor dette emne kræver en ekstra opmærksomhed. Hvordan håndteres planlægning af og ændringer i fridøgn?

I forhold til særydelser kan arbejdsgiveren vælge, om honorering skal ske som afspadsring eller udbetaling:

- Giver de lokale forhold mulighed for, at medarbejderen kan få indflydelse på, om honoreringen skal ske på den ene eller anden måde?
- Hvordan kan arbejdspladsen sikre en god dialog vedrørende behovet for tilstedeværelse og et eventuelt ønske hos medarbejderne om afspadsring?

#### **Bilag 4: Aftale om Kompetencefonden**

**Aftale om Kompetencefonden mellem RLTN og HK Kommunal, Socialpædagogerne, Teknisk Landsforbund, Dansk Socialrådgiverforening, FOA – Fag og Arbejde, 3F – Fagligt Fælles Forbund, Dansk Metal/håndværkerorganisationerne, Konstruktørforeningen og Maskinmestrenes Forening**

##### **§ 1. HVEM ER OMFATTET AF AFTALEN**

Aftalen omfatter alle ansatte inden for de organisationers forhandlingsområde og inden for de overenskomster, som er oplistet i bilag 1 og er:

1. personale i regional tjeneste
2. personale ved selvejende institutioner, med hvilke regioner indgår driftsaftaler med henblik på opfyldelsen af dem i lovgivningen pålagte forpligtelser.

Hvis der på institutionen er aftalt andet overenskomst-/aftalegrundlag fortsætter dette dog i stedet for, medmindre der indgås anden aftale mellem Regionernes Lønnings- og Takstnævn og den forhandlingsberettigede organisation.

##### **§ 2. INDLEDNING OG FORMÅL**

Formålet med aftalen er at fremme og understøtte regionernes kompetenceudviklingsindsats og sikre medarbejderne et øget kompetenceniveau, til gavn for den regionale opgaveløsning og medarbejdernes udviklingsmuligheder på det regionale arbejdsmarked, herunder den enkeltes kompetencer i forhold til en styrket, tværgående opgaveløsning.

Fonden er et supplement til den indsats, som i øvrigt finder sted i regionerne for de medarbejdergrupper, der er omfattet af aftalen. Fonden er dermed et supplement til og kan anvendes i sammenhæng med den indsats, der foregår for at styrke den tværgående indsats med henblik på at sikre fokus på patientforløb mv.

##### **§ 3. MIDLERNES ANVENDELSE**

###### *Stk. 1.*

Midlerne i Kompetencefonden anvendes til kompetenceudvikling i henhold til de aktiviteter, der er fastsat i bilag 2. Listen over aktiviteter kan ændres ved enighed mellem parterne.

###### *Stk. 2.*

Ansøgning til fonden foregår på følgende måde:

- Ansøgninger underskrives af den ansatte, dennes leder samt den (lokale) repræsentant for den forhandlings- og aftaleberettigede organisation, der er part i denne aftale. Ansøgninger fra flere personer fra den samme arbejdsplads, der søger den samme aktivitet, kan indsendes som en samlet ansøgning.
- Der kan søges op til 30.000 kr. pr. ansat pr. år fra fonden.
- Der kan i perioden søges op til 50.000 kr. årligt til masteruddannelser med virkning fra 01. maj 2021

*Stk. 3.*

Såfremt der er midler til rådighed, sker tildeling umiddelbart på baggrund af den underskrevne ansøgning i henhold til de aktiviteter, der er fastsat i bilag 2. Parterne sikrer sig inden udbetaling, at den søgte aktivitet er i overensstemmelse med aftalen. Hvis en ansøgning skal undersøges nærmere, meddeler en af parterne den anden part dette indenfor 14 dage.

*Stk. 4.*

Det er en forudsætning for tildelingen af midler fra fonden, at der er tale om aktiviteter, der ligger ud over den indsats, der i øvrigt finder sted. Midlerne kan anvendes til deltagergebyrer, materialer samt transport og ophold mv.

*Stk. 5.*

Medarbejderudviklingssamtaler og eventuelle udviklingsplaner er det naturlige udgangspunkt for ansøgninger om midler. Der henvises i øvrigt til de enkelte overenskomster.

*Stk. 6.*

Tildelte midler udbetales fra Kompetencefonden direkte til arbejdspladsen.

*Stk. 7.*

Fondens midler kan ikke anvendes til at støtte ansøgninger om uddannelser, der er overenskomstmæssigt fastsat eller hvortil, der er særskilt offentlig finansiering, fx i forbindelse med særlige lovgivningsmæssige indsatsområder eller trepartsaftaler.

**BEMÆRKNINGER:**

*Gælder ikke for så vidt angår punkt 9 og punkt 59 i Trepartsaftale om styrket og mere fleksibel voksen-, efter- og videreuddannelse (2018-2021) fra oktober 2017.*

**§ 4. STYRING OG ADMINISTRATION**

*Stk. 1.*

Kompetencefonden består af følgende fondsområder:



- 
- Fondsområde 1: FOA – Fag og Arbejde, 3F – Fagligt Fælles Forbund og Dansk Metal/håndværkerorganisationerne
  - Fondsområde 2: HK Kommunal, Socialpædagogerne, Teknisk Landsforbund, Dansk Socialrådgiverforening, Konstruktørforeningen og Maskinmestrenes Forening

Fordelingen af overenskomster på fondsområder fremgår af bilag 1.

*Stk. 2.*

Driften af Kompetencefonden ledes af en styregruppe med repræsentanter fra RLTN og 2 repræsentanter fra hvert fondsområde og en fællesrepræsentant fra de deltagende organisationer. Styregruppen træffer beslutning i enighed.

Styregruppen:

- Træffer beslutning om administration og ansøgningsprocedure for begge fondsområder, så det sker billigt og effektivt.
- Udarbejder statistik og regnskab for begge fondsområder og de enkelte organisationers finansieringsbidrag.
- Træffer beslutning om informationsaktiviteter af generel karakter og kan forestå informationsaktiviteter, der er specifik for det enkelte fondsområde, i samarbejde med parterne på fondsområdet.
- Sikrer en koordineret evaluering af Kompetencefonden.

*Stk. 3.*

Udgifter til sekretariat, administration og IT-løsninger, evaluering, informationsaktiviteter generelt og på det enkelte fondsområde mv. finansieres inden for Kompetencefondens økonomiske ramme fordelt forholdsmæssigt mellem fondsområderne.

§ 5. ØKONOMI

*Stk. 1.*

De varige midler som organisationerne ved OK-18 afsatte til Kompetencefonden genanvendes i Kompetencefonden pr. 1. april 2021 og frem. Der kan eventuelt afsættes yderligere midler til Kompetencefonden, som led i overenskomstforhandlingerne.

*Stk. 3.*

Midlerne anvendes på fondsområderne efter de tilførsler, der er sket fra de enkelte organisationernes overenskomstforhandlinger, jf. bilag 1. Dertil kommer eventuelle uforbrugte midler i Kompetencefonden fra OK-18.

#### § 6. UDMØNTNING AF MIDLER FRA KOMPETENCEFONDEN

Der kan ske udmøntning af midler fra Kompetencefonden fra 1. april 2021.

#### § 7. EVALUERING AF KOMPETENCEFONDEN

Der gennemføres inden udgangen af overenskomstperioden en evaluering af Kompetencefonden, herunder af det enkelte fondsområde, med henblik på drøftelse af en evt. videreførelse af fonden.

#### § 8. IKRAFTTRÆDEN OG OPHØR

##### *Stk. 1.*

Aftalen træder i kraft den 1. april 2021. Aftalen er midlertidig og ophører ved udløbet af overenskomstperioden medmindre andet aftales som led i overenskomstforhandlingerne.

##### *Stk. 2.*

Hvis Kompetencefonden ikke videreføres tilbageføres evt. uforbrugte midler til anvendelse for de bidragende overenskomstmråder efter aftale mellem parterne som led i overenskomstforhandlingerne.

### BILAG 1. FONDSOMRÅDER, ORGANISATIONER, OVERENSKOMSTER OG FINANSIERING

Fondsområderne består af følgende organisationers overenskomster med tilførsel af midler som fastsat nedenfor:

#### **Fondsområde 1**

##### Organisationer:

- FOA – Fag og Arbejde
- 3F – Fagligt Fælles Forbund
- Dansk Metal/håndværkerorganisationerne

##### Overenskomster:

- Ambulanceuddannet personale
- Erhvervsuddannede serv.ass. og elever
- Husassistenter
- Håndværkere m.fl.
- Ledende servicepersonale

- Ledende værkstedspersonale mv.
- Neurofysiologiassistenter og – elever
- Omsorgs- og pædagogmedhj. samt pæd.ass.
- Regions- og skolebetjente
- Rengøringsassistenter
- Servicemedarb./-assistenter v. sygehuse
- Social- og sundhedspersonale
- Specialarbejdere mv.
- Sygehusportører
- Tilsynsførende ass., forsorgshjem

Tilførte midler:

Organisation (mio. kr.)	Til anvendelse 1. april 2018	Til anvendelse 1. april 2019	Til anvendelse 1. april 2020	I alt	Til genanven- delse OK-21
FOA – Fag og Arbejde*	5,28	3,48	3,48	12,24	3,48
3F Fagligt Fælles Forbund*	1,27	0,82	0,82	2,91	0,82
Dansk Metal/håndværker.org.	0,51	0,36	0,36	1,23	0,36

\* Eksklusiv midler fra ufaglært til faglært

## Fondsområde 2

Organisationer:

- HK Kommunal
- Socialpædagogerne
- Teknisk Landsforbund
- Dansk Socialrådgiverforening
- Konstruktørforeningen
- Maskinmestrenes Forening

Overenskomster:

HK Kommunal

- Lægeseekretærer
- Kontor- og IT-personale mv.
- Grafisk personale
- Vagtcentralpersonale

**Socialpædagogerne**

- Pædagogisk personale og husholdningsledere, døgninst.
- Ledende værkstedspersonale mv.
- Omsorgs- og pædagogmedhj. samt pæd.ass.

**Teknisk Landsforbund**

- Tekniske designere m.fl.
- Audiologiassistenter og – elever
- Professionsbachelorer på det tekniske område

**Dansk Socialrådgiverforening**

- Socialrådgivere

**Konstruktørforeningen**

- Professionsbachelorer på det tekniske område

**Maskinmestrenes Forening**

- Professionsbachelorer på det tekniske område

**Tilførte midler:**

Organisation (mio. kr.)	Til anvendelse 1. april 2018	Til anvendelse 1. april 2019	Til anvendelse 1. april 2020	I alt	Til genanven- delse OK-21
<b>HK Kommunal*</b>	<b>10,88</b>	<b>13,94</b>	<b>13,94</b>	<b>38,76</b>	<b>13,94</b>
<b>Socialpædagogerne*</b>	<b>2,51</b>	<b>2,10</b>	<b>2,10</b>	<b>6,71</b>	<b>2,10</b>
<b>Teknisk Landsforbund</b>	<b>0,10</b>	<b>0,09</b>	<b>0,09</b>	<b>0,28</b>	<b>0,09</b>
<b>Dansk Socialrådgiverforening</b>	<b>0,28</b>	<b>0,27</b>	<b>0,27</b>	<b>0,82</b>	<b>0,27</b>
<b>Maskinmestrenes Forening</b>		<b>0,12</b>	<b>0,04</b>	<b>0,16</b>	<b>0,04</b>
<b>Konstruktørforeningen</b>		<b>0,03</b>	<b>0,01</b>	<b>0,04</b>	<b>0,01</b>

\* Inklusiv midler fra ufaglært til faglært

P

---

## **Bilag 5. Fremtidens sundhedsadministrative opgaver og kompetencer**

Udviklingen på det sundhedsadministrative område sker i takt med den overordnede udvikling i sundhedsvæsenet, hvor der konstant er behov for et effektivt flow for patienterne og sikring af at de kliniske ressourcer udnyttes optimalt. Den digitale og teknologiske udvikling må forventes at skabe nye opgaver og behov for nye kompetencer.

Lægesekretærer og de nye sundhedsadministrative koordinatore spiller en nøglerolle i at sikre, at opgaverne koordineres og administreres effektivt til gavn for patienter, og de skaber fundamentet for, at kolleger fra andre faggrupper får mere tid til udføre klinisk arbejde. For at understøtte, at der også fremadrettet er de rette kompetencer til stede samt i lyset af indførelsen af den nye uddannelse til sundhedsadministrativ koordinator, er parterne enige om en ambitiøs indsats i to spor:

1. Særlig indsats for lægesekretærer i regi af den regionale kompetencefond
2. Etablering af et partnerskab/en følgegruppe om fremtidens sundhedsadministrative opgaver og kompetencer

### **Ad 1) Særlig indsats for lægesekretærer i regi af den regionale kompetencefond**

Den særlige indsats understøtter kompetenceudvikling for lægesekretærene, så det sikres, at udviklingen i opgaver på det sundhedsadministrative område matches af de rette kompetencer.

Indsatsen indeholder:

- Finansiering af hele uddannelsesudgiften til sundhedskommunom eller tilsvarende kompetencegivende uddannelse uanset om ansøgningen foregår via enkeltmoduler, moduler pr. semester eller alle moduler på én gang. Udgifter til bøger og transport dækkes også.
- Finansiering af studie- og eksamensforbedrende kurser med henblik på at forberede lægesekretæren på det at tage en sundhedskommunom dækkes også.
- Der forhåndsreserveres 8.015 mio. kr. jf. punkt 15 i det generelle forlig, som er øremærket indsatsen for lægesekretærene. Hertil kommer yderligere uforbrugte midler i Den Regionale Kompetencefond i OK-18 perioden, der pr. 13. januar 2021 er opgjort til 13,54 mio. kr. Parterne kan i perioden tage stilling til anvendelse af yderligere midler fra kompetencefonden til indsatsen.
- Den særlige indsats træder i kraft snarest muligt, når rammerne er tilrettelagt med henblik på, at der kan søges til uddannelser, der starter efter sommerferien. og gælder i overenskomstperioden.
- Parterne tager stilling til eventuel støtte til transport- og materialeudgifter forbundet med meritforløb til sundhedsadministrativ koordinatoruddannelsen for lægesekretærer ansat i regionerne, når mulighederne for merit er fastlagt.

## **Ad 2) Etablering af partnerskab/følgegruppe om fremtidens sundhedsadministrative opgaver og kompetencer**

Partnerskabet/følgegruppen består af centrale og lokale repræsentanter fra Danske Regioner, regionerne og HK Kommunal/DL.

Formålet med partnerskabet/følgegruppen er at indhente fælles viden, få fælles billeder af udfordringer og identificere muligheder for udvikling på det sundhedsadministrative område nu og i fremtiden. På den baggrund kan de centrale og lokale parter træffe beslutning om konkrete initiativer, som understøtter, at der også fremadrettet er de rette kompetencer til stede med både lægesekretærer og sundhedsadministrative koordinatore til at løse de sundhedsadministrative opgaver.

Partnerskabskredsen/følgegruppen mødes til et antal møder i overenskomstperioden med henblik på at dele og få fælles viden om fx følgende temaer:

- Rekrutteringssituationen for lægesekretærer og kommende sundhedsadministrative koordinatore – på kort og længere sigt.
- Udviklingstendenser og -muligheder i de sundhedsadministrative opgaver, herunder aflastning af de kliniske ressourcer.
- Overblik over kompetenceudviklingen for lægesekretærene, eventuelle barrierer herfor samt løbende status for den særlige indsats i regi af kompetencefonden.
- Det gode praktikforløb for sundhedsadministrative koordinatore, for de uddannelsesansvarlige lægesekretærer (uddannelsesledere/praktikledere) og for arbejdspladserne.
- Drøfte stillingsbetegnelserne lægesekretær og sundhedsadministrative koordinator i relation til jobfunktionerne.
- Fokus på ledende lægesekretærer, herunder at afdække behov for eventuelle nye kompetencer, overvejelser om ledelsesfunktion/-titel i lyset af den nye uddannelse.

Partnerskabet/følgegruppen kan beslutte at iværksætte initiativer til at understøtte fælles dagsordener i lyset af den fælles viden. Det kan fx være formidlingsindsatser om den særlige indsats i kompetencefonden, bistå etableringen af lokale og/eller tværgående netværk, deling af gode eksempler på tværs af arbejdspladser, sygehuse og regioner og lign.

De nærmere rammer for partnerskabet/følgegruppen, herunder deltagerkreds, indhold mv. besluttet i samarbejde med de lokale parter efter forligsindgåelsen. Indsatsen finansieres via AUA-midler.

Parterne vil i forbindelse med OK24 tage stilling til en eventuel forlængelse af indsatsen på det sundhedsadministrative område.