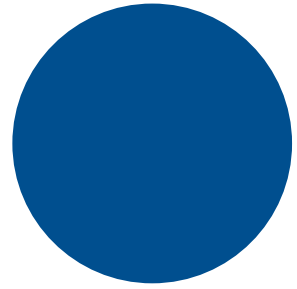




MODERNISERINGSSTYRELSEN

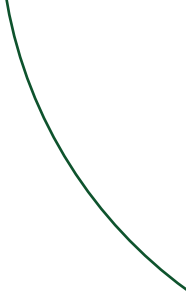


Vejledning om stillingsnummer og stillingskontrol

4. udgave

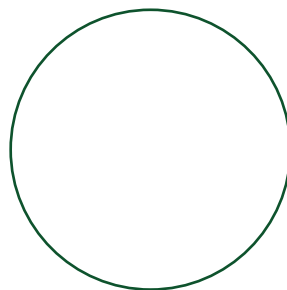
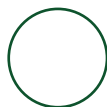
Januar 2012







MODERNISERINGSSTYRELSEN



Vejledning om stillingsnummer og stillingskontrol

4. udgave

Januar 2012

Vejledning om stillingsnummer og stillingskontrol
4. udgave 2012

Udgivet januar 2012

Udgivet af Moderniseringsstyrelsen

Publikationen er udelukkende udsendt elektronisk.

Henvendelse om publikationen
kan i øvrigt ske til:

Moderniseringsstyrelsen
modst@modst.dk

Publikationen kan hentes på
Moderniseringsstyrelsens hjemmeside
www.modst.dk

Design BGRAPHIC, Moderniseringsstyrelsen
Foto Rune Steen Johnsson

Elektronisk publikation
ISBN 87-7956-385-6

Indhold

1	Indledning	3
	Finansministeriets stillingskontrol	3
	Stillingsregister	3
2	Vejledning – punkt for punkt	5
	Anmodning om stillinger	5
	Nyoprettelser	5
	Genbesættelse	5
	Nedlæggelser	6
	Omklassificering	6
	Ændringer i anvendelse af stillingsnummer	6
	Deltidsstillinger	6
	Udlånte stillinger	7
	Tjenestemandsansatte med § 55-tillæg	7
	Funktion i højere stilling	8
	Særlige områder	8
3	Undgå fejl i stillingsregisteret	11
	Reagér på advarselslisterne	11
	Hold øje med genbesættelser	11
	Dobbelt brug af ét stillingsnummer	11
	Stillingsnummer skal følge hovedkonto	11
	Tjek de interne arbejdsgange	12
	Bilag 1. Oplysninger i stillingsregisteret	13
	Bilag 2. Institutioner med lønanvisning via SLS	15

1. Indledning

Finansministeriets stillingskontrol

Finansministeriets stillingskontrol er en rammestyrt af antallet af stillinger i lønramme 37 og derover samt stillinger omfattet af rammeaftale om kontraktansættelse af chefer i staten i løngruppe 1-4. Stillingskontrollen indebærer, at stillinger i lønramme 37 og derover samt løngruppe 1-4 efter rammeaftalen ikke kan oprettes uden godkendelse fra Finansministeriet. Det pågældende ministerområde skal anmode Finansministeriet om oprettelse af nye stillinger.

Med Budgetvejledning 1996 blev den bevillingsmæssige årsværksstyring nedlagt. Samtidig indførtes en central stillingskontrol for stillinger i lønramme 37. Det formelle grundlag for Finansministeriets stillingskontrol fremgår af Budgetvejledning 2011. I 2009 blev rammeaftale om kontraktansættelse indgået.

Stillingsregister

For at kunne opgøre antallet af stillinger omfattet af stillingskontrollen har Finansministeriet etableret et centralt register over disse stillinger. Til hver godkendt stilling er der knyttet et stillingsnummer. Summen af anvendte og ledige stillingsnumre udgør normeringen for ministerområdet. Antallet af stillingsnumre fremgår af stillingsregisteret.

Det er institutionernes ansvar, at stillinger omfattet af stillingskontrollen indrapporteres i lønsystemet med stillingsnummer. Den enkelte institution har ligeledes ansvaret for rigtigheden af stillingsregisterets oplysninger. Herunder om antallet af stillinger.

Den daglige drift og vedligeholdelse af stillingsregisteret varetages af Moderniseringsstyrelsen. Oplysninger om opdatering og ændringer sendes til Moderniseringsstyrelsen. Ved tildeling af nye stillingsnumre sender Moderniseringsstyrelsen nummeret til ministerområdet. Stillingsnummeret indrapporteres til lønsystemet af den pågældende institution i forbindelse med anvisning af løn. For Forsvarsministeriet gælder pga. deres lønanvisning, at de selv opretter deres stillingsnumre og efterfølgende indrapporterer disse til lønsystemet.

2. Vejledning – punkt for punkt

Anmodning om stillinger

Anmodning om oprettelse af en stilling i lønramme 37 eller derover samt løngruppe 1-4 efter rammeaftalen om kontraktansættelse af chefer i staten, indsendes til ministeriets budgetansvarlige kontor i Finansministeriet. Behandlingen af stillingsønsker sker to gange årligt – i forbindelse med forslag til finansloven samt i forbindelse med ændringsforslag til finansloven.

Ønsker et ministerium at anmode om en stilling uden for disse terminer, skal ministeriet begrunde, hvorfor anmodningen ikke kan vente til næste ordinære ansøgningsrunde.

Nyoprettelser

Hvis Finansministeriet afviser at oprette en stilling, giver budgetkontoret ministeriet besked. Hvis Finansministeriet godkender at stillingen kan oprettes, videreføres sagsbehandlingen til Moderniseringsstyrelsen, med henblik på forhandling af stillinger med centralorganisationen om klassificering i LR 37 og derover eller indplacering af stillinger i LG 3 og 4. LG 1 og 2 indplacerer ministerområderne selv..

Moderniseringsstyrelsen giver besked til det departement, der står for den formelle kontakt til den pågældende institution, når aftalen med organisationen er på plads.

I meddelelsen til departementet indgår oplysninger om godkendt stillingsbetegnelse, lønramme, forhandlingsberettiget organisation, hovedkonto, eventuel tidsbegrænsning/varighed samt andre særlige betingelser ved stillingen. Ligeledes oplyses et stillingsnummer. Moderniseringsstyrelsen ajourfører samtidig stillingsregisteret og dermed områdets normeringsoversigt.

Genbesættelse

Stillingsnummeret knytter sig til stillingen. Ved genbesættelse af en ledig stilling bruges stillingsnummeret til den nye stillingsindehaver.

Nummeret på den afgående stillingsindehaver aflæses og indrapporteres på den nyansatte i stillingen. Der tildeles ikke et nyt stillingsnummer.

Hvis særlige oplysninger om den tidligere indehaver er registreret - fx om personlig omklassificering – må stillingsnummeret ikke uden videre kunne genindrapporteres i SLS.

Institutionerne tager kontakt til Moderniseringsstyrelsen som vurderer, om der ved genbesættelsen skal ændres på oplysningerne i stillingsregisteret. Det sikrer, at registeret altid er opdateret med de seneste ændringer om stillingens klassificering.

Nedlæggelser

Når stillinger nedlægges, skal stillingsnummeret i stillingsregisteret fjernes. Nummeret kan *ikke* genanvendes i lønsystemet. Institutionen skal meddele Moderniseringsstyrelsen, at stillingsnummeret ikke længere kan anvendes, og at det i stillingsregisteret skal markeres som nedlagt.

Omklassificering

Omklassificeringer skal godkendes af Moderniseringsstyrelsen, såfremt det er en omklassificering til en højere lønramme eller løngruppe. Ved omplacering i LG 1 og 2, foretager ministerområderne selv ændringen, under forudsætning af, at de har et ledigt stillingsnummer i højere løngruppe.

Når en stilling omklassificeres personligt, skal stillingen rykkes tilbage til sin oprindelige lønramme ved ledighed. For at få markeret dette i stillingsregisteret, skal institutionen meddele personlige omklassificeringer til Moderniseringsstyrelsen. Stillingen bevarer sit nummer.

For yderligere oplysninger omkring omklassificeringer henvises til personaleadministrativ vejledning kap. 14 om chefer.

Ændringer i anvendelse af stillingsnummer

Institutionerne skal orientere Moderniseringsstyrelsen om alle ændringer i stillingsregisteret.

Dette gælder også ændringer på området rammeaftalen om kontraktansættelse af chefer i staten.

Deltidsstillinger

Et stillingsnummer kan ikke deles mellem flere ansatte, og som hovedregel er stillinger omfattet af stillingskontrollen fuldtidsstillinger. Opstår der undtagelsesvis behov for deling af et stillingsnummer, rettes henvendelse til Moderniseringsstyrelsen.

Udlånte stillinger

Ved udlån af stillinger mellem hovedkonti, skal stillingen i registeret være opført hos den udlånende institution, dvs. hvor stillingen er bevilget. Låneren indrapporterer stillingsnummeret i forbindelse med anvisning af løn til den lånte stilling.

Tjenestemandsansatte med § 55-tillæg

Tildeling af § 55-tillæg kan ske ved overtagelse af en stilling med en lavere klassificering end den hidtidige.

Reglerne for indplacering i bevillingslønramme for ansatte med § 55-tillæg er de samme som for ordinære stillinger, dvs. bevillingslønrammen sættes lig med den klassificerede lønramme hvis den klassificerede lønramme for § 55- stillingen er 35 eller derover. Ellers sættes bevillingslønramme lig 00.

Rykkes der fra en stilling i fx lønramme 37 til en stilling i lønramme 36, og ydes der i den forbindelse et § 55-tillæg, så skal bevillingslønrammen sættes lig 36. Her skal ikke være knyttet stillingsnummer til stillingen. Stillingsnummeret knyttet til lønramme 37-stillingen kan genanvendes ved genbesættelse af stillingen i lønramme 37.

Sker nedrykning fra højere lønramme til en stilling fx i lønramme 37, sættes bevillingslønrammen for stillingen til 37. Det påhviler her institutionen at sørge for det fornødne stillingsnummer til stillingen, mens stillingsnummeret knyttet til stillingen i den højere lønramme kan genanvendes ved genbesættelse af stillingen i den højere lønramme.

Tilsvarende gælder ved frivillige aftaler om lavere klassificering i forbindelse med aftaler om retræte eller om seniorordninger med retræte.

Funktion i højere stilling.

Da funktioner som hovedregel vil være kortvarige, og da der ofte kan være tale om funktion i en stilling, hvor stillingsnummeret er besat, er det mest praktisk, at funktioner ikke tilknyttes stillingsnumre. Det gælder dog ikke for funktioner, der besættes over et længere tidsrum (i praksis mere end tre måneder). Her skal institutionen benytte det stillingsnummer, der knytter sig til den stilling, der fungerer i. I en kortere periode kan et stillingsnummer derfor være anvendt til mere end én stilling, og man må se bort fra SLS-systemets automatiske fejlmelding om dobbeltbrug.

Særlige områder

Højere læreanstalter

Fuldt eksternt finansierede professorstillinger i lønramme 38 eller højere ved de højere læreanstalter kan oprettes efter behov uden for normeringen. En særlig stillingsnummerserie i intervallet fra 16.000 til 16.999 bruges til sådanne stillinger, og et interval af numre er tildelt til de enkelte læreanstalter af Moderniseringsstyrelsen. De højere læreanstalter skal være opmærksomme på, om ordinære stillingsnumre anvendes til eksternt finansierede stillinger.

Professorstillinger i lønramme 37 kan oprettes efter behov uden for normeringen.

Kliniske professorater samt professorater med særlige opgaver indgår heller ikke i opgørelsen af antal normerede stillinger og skal ikke indberettes i lønsystemet med stillingsnummer. For ordinære professorer har Ministeriet for Videnskab, Teknologi og Udvikling udsendt særlige retningslinjer om udlån af stillinger.

Erhvervsskoler

For *lederstillinger ved erhvervsskoleområdet* gælder, at der er truffet aftale om decentrale klassificeringer for visse stillinger, jf. Finansministeriets cirkulære af 14. juni 1995 om *Aftale om klassificering af nyoprettede lederstillinger ved erhvervsskolerne (tekniske skoler og handelsskoler)*. Skolerne skal rette henvendelse til Personalestyrelsen om tildeling af stillingsnummer ved oprettelse af nye stillinger.

Udlån af stillinger til internationale institutioner

Ved udlån til internationale institutioner tildeles ikke ekstra stillingsnumre til anvendelse ved den udlåntes tilbagevenden.

Central rådigheds- og retrætepulje

Finansministeriet råder over en pulje med 40 *retrætestillinger*, der i særlige situationer kan anvendes. Finansministeriet administrerer udlånet og klassificeringen af stillingerne.

3. Undgå fejl i stillingsregisteret

Når Finansministeriet anmodes om stillingsoprettelser, skal det fremgå af ansøgningen, om der er ledige stillingsnumre på ministerområdet. Stillingsregisteret viser af og til, at et antal ubesatte stillinger forekommer, mens ressortministeriet ikke mener, at der findes ledige stillinger.

Det er institutionernes eget ansvar, at stillinger under stillingskontrollen indrapporteres i lønsystemet med stillingsnumre. Det er også institutionernes ansvar, at stillingsregisterets oplysninger er rigtige.

Reager på advarselslisterne

Ofte undlader institutionen at påføre stillingsnumre på flere af de besatte stillinger. Det ser for Finansministeriet ud som uforbrugte stillinger og dermed en overkapacitet. Institutionerne kan undgå dette ved at reagere på de advarselslister om manglende stillingsnumre, der udsendes af Økonomistyrelsen.

Hold øje med genbesættelser

En typisk fejl ved genbesættelser sker, når en tidligere stillingsindehaver har været personligt omklassificeret, fx fra lønramme 38 til 39. Derfor er stillingen anført med en note om, at den nedrykkes ved ledighed. Noten skal naturligvis slettes, når stillingen genbesættes i lønramme 38.

Dobbelt brug af ét stillingsnummer

I andre tilfælde forekommer det, at institutioner anvender samme stillingsnummer til flere stillinger, hvilket kan give et overskud af ledige numre. Derfor giver SLS en fejlmeddelelse, når man forsøger at indrapportere et stillingsnummer, som allerede er i brug.

Stillingsnummer skal følge hovedkonto

Et stillingsnummer skal følge med, hvis en stilling overføres fra én hovedkonto til en anden. Den ændrede hovedkonto skal registreres i stillingsregisteret. Sker det ikke, kommer den afgivende hovedkonto til at stå med et overskud af stillinger, og den modtagende kommer til at mangle et nummer i sin normering. Det er den modtagende institutions ansvar, at Moderniseringsstyrelsen får oplysning om ændringen, så stillingsregisteret kan rettes til.

Tjek de interne arbejdsgange

Endelig kan der mangle stillingsnumre, hvis meddelelsen om tildeling af nummer til en nyoprettet stilling aldrig er nået frem til den person, som står for at indrapportere stillingen i lønsystemet. Stillingsbesættelser, stillingsskift o.l. foregår ofte i personaleafdelingerne, mens indberetningen til lønsystemet foregår i en anden del af organisationen. Dette giver ofte fejl i stillingsregisteret. Nogle steder løser man dette ved at forsyne alle meddelelser om udnævnelser o.l. med stillingsnummer. Dette er en god og praktisk løsning.

Bilag 1. Oplysninger i stillingsregisteret

Til hvert stillingsnummer er knyttet følgende oplysninger:

- LR *Lønramme*
- HKTO *Hovedkonto i finansloven*
- STIKO *Klassificeret eller godkendt stillingsbetegnelse*
- Åben/lukket *Kode for markering om nummeret kan anvendes*
- ORG *Centralorganisation: 1=STK, 2=CO10, 3=AC, 4=LC 9=Andet*
- Oprettelsesdato
- Dato for sidste besættelse
- Ophørskode
- Ophørsdato (*hvis ophørskode 3 opsat*)
- Tæller, hvis stillingsnummer anvendes til mere end én stilling

Ophørskoder i stillingsregisteret

- 1=ingen ophør
- 2=ved ledighed (*anvendes til tidsbegrænsede stillinger*)
- 3=på bestemt dato
- 4=ved ledighed til lavere lønramme (*til personlige omklassificeringer*)
- 5=på bestemt dato til lavere lønramme (*til udlånte stillinger, personlige omklassificeringer, åremålsstillinger mv.*)
- 6=retrætestilling (*udelukkende til retræte- og konsulentstillinger*)
- 7=hvis allerede ophørt
- 8=klassificering tages op ved ledighed
- 9=kode ikke opsat

Intervaller til stillingsnumre

- 00001-00999 reserveret
- 01000-02999 Rigspolitichefen
- 03000-04999 DSB
- 05000-08999 Forsvarsministeriet
- 09000-09999 reserveret
- 10000-89999 SLS-systemet (Økonomistyrelsen)
- 10000-12999 automatisk opsætning (1. gang)
- 13000-14999 tilretning af fejl
- 15000-15999 løbende tildeling
- 16000-16999 eksternt finansierede stillinger
- 17000-89999 løbende tildeling
- 90000-99999 speciel nummerserie:
- 90000-90100 konstitutioner ved domstolene

Bilag 2. Institutioner med lønanvisning via SLS

For institutioner, der får anvist løn via SLS, gælder en række særlige forhold.

Indrapportering mv.

Stillingsregisteret er af praktiske grunde etableret under SLS og numrene er opsat på den enkelte stillingsindehavers lønregister.

Stillingsnummeret indrapporteres i vinduet '*Statistikoplysninger*' i feltet '*Officiel stilling*'. Bemærk at feltet '*Lokalt stillingsnr*' ikke må anvendes.

Stillingsnummeret vises på totalprint/registerprint under rubrikken statistikoplysninger i feltet '*Officiel stilling*'.

Advarselkode RK7932

Denne advarsel udskrives til institutionen, hvis *stillingsnummer mangler*, dvs., hvor der ikke er indrapporteret noget stillingsnummer på et register i bevillingslønramme 37 eller derover. Det sker for, at institutionen kan bringe forholdene i orden.

Advarselkode RK7933

Hvor der normalt, for stillinger under stillingskontrollen, udskrives RK7932 med teksten "*Stillingskontrolnr. mangler*", udskrives denne advarsel ikke for funktionsstillinger (PLBNR 99). I stedet udskrives RK7933 med teksten "*funktion uden stillingskontrolnummer*". Vær opmærksom på, at der ikke skal benyttes stillingsnumre til funktionernes negative del.

Antal godkendte stillinger

I SLS er der adgang til en oversigt over samtlige stillingsnumre, såvel besatte som ubesatte.

Uddrag fra SLS

Indgangen er en liste over stillingsnumre, hvor man kan søge ud fra forskellige kriterier. Her er søgt for hovedkonto 071201:

Nr.	Navn	Hoved-konto	Lønramme	Forh. beret. org.	Status	Ledig/- besat
10005	Kontorchef	71201	37	3	Aktiv	Besat
10204	Kontorchef	71201	37	3	Aktiv	Ledig
10365	Kontorchef	71201	37	3	Aktiv	Besat
10475	Kontorchef	71201	37	3	Aktiv	Besat
10799	Kontorchef	71201	37	3	Aktiv	Besat
10864	Kontorchef	71201	37	3	Aktiv	Ledig
11444	Kontorchef	71201	37	3	Nedlagt	Ledig
11478	Kontorchef	71201	37	3	Aktiv	Besat
11633	Kontorchef	71201	37	3	Aktiv	Besat
11694	Kontorchef	71201	37	3	Aktiv	Ledig

Hver enkelt stilling kan åbnes, fx som her stilling 11478

Stilling Redigér Vis Behandl Vinduer Hjælp

Nr: 11478 Navn: Kontorchef

Fra dato: 01-01-1991 Til dato: 31-12-9999

Aktuel status: Aktiv

Hovedkonto: 71201 Økonomistyrelsen Hovedkonto...

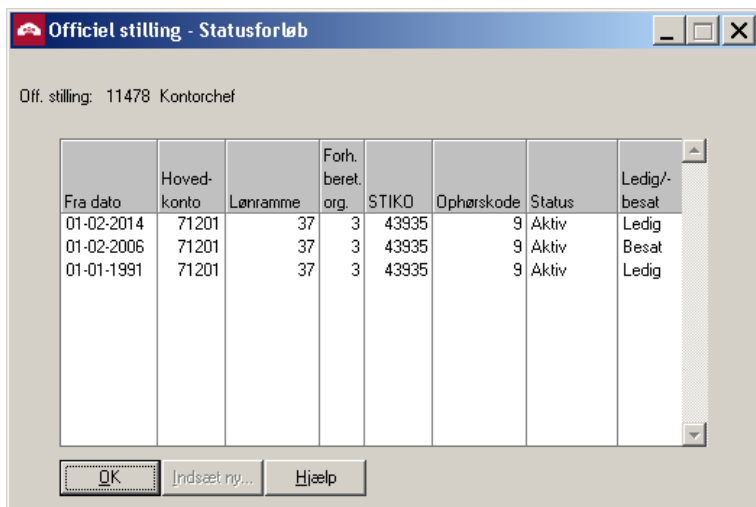
Lønramme: 37 Lønramme 37 Lønramme...

Forh. beret. org.: 3 AC TJM Forh.b. org.nr...

STIKD: 43935 Kontorchef STIKD...

Ophørskode: 9 Kode ikke opsat Ophørskode...

Under "vis" kan man se et statusforløb for hver enkelt stilling:



Diff. stilling: 11478 Kontorchef

Fra dato	Hoved-konto	Lønramme	Forh. beret. org	STIKD	Ophørskode	Status	Ledig/-besat
01-02-2014	71201	37	3	43935	9	Aktiv	Ledig
01-02-2006	71201	37	3	43935	9	Aktiv	Besat
01-01-1991	71201	37	3	43935	9	Aktiv	Ledig

OK Indsæt ny... Hjælp

Aktuelt besatte stillinger

Ved at anvende Personalestyrelsens lønstyringsværktøj ISOLA kan man i Personoversigt B fremstille en fortegnelse over personer med stillingsnummer. Oversigten er forsynet med bl.a. navn og lønnummer (CPR + PLBNR). Adgang til ISOLA kræver et brugernavn, som kan bestilles på Personalestyrelsens hjemmeside, <http://www.perst.dk>

Moderniseringsstyrelsen
www.modst.dk

