



Organisationsændringer i KL's afdeling for jura og lønpolitik

Med virkning fra 1. maj 2005 gennemføres en række organisatoriske ændringer i KL, herunder nogle ændringer i KL's afdeling for jura og lønpolitik.

Afdelingen er herefter organiseret med en ledelse og 5 kontorer med følgende opgaver:

Afdelingens ledelse

Løndirektør: Peter Bramsnæs

Afdelingschef: Lene Møller

Forhandlingssekretariatet

Kontorchef: Johnny Kristensen

Opgaver:

- Overordnet national og international interessevaretagelse på afdelingens område.
- Forhandling, implementering, fortolkning og rådgivning vedrørende personalepolitiske regelsæt (TR/SU/MED, Kompetenceudvikling, Tele- og hjemmearbejde).
- Forhandling, koordinering og i et vist omfang gennemførelse af personalepolitiske projekter med organisationerne.
- Forhandling og rådgivning vedrørende lønøkonomi.

- Forhandlingskoordinering ved overenskomstforhandlingerne.

Kontoret for Ansættelsesvilkår og Tjenestemandsregler

Kontorchef: Kent Lassen

Opgaver:

- Aftaler om tværgående, generelle ansættelsesvilkår for ansatte i kommunerne (Forhandling, implementering, fortolkning og rådgivning).
- Tjenestemands- og pensionsregulativet.
- Lovgivning i tilknytning til ovenstående.
- Løbende kontakt til KMD vedr. lønsystemer.
- Pensionsaftaler (ydelsessammensætning m.v.).

Overenskomstkontoret

Kontorchef: Vakant

Opgaver:

- Forhandling af overenskomsterne for alle personalegrupper.
- Rådgivning af kommunerne i fortolknings spørgsmål til de enkelte overenskomster.
- Forhandling med faglige organisationer i forbindelse med overenskomstfortolkning.

- Rådgivning og bistand til kommunerne i forbindelse med lønforhandlinger.

KL. Her findes tillige en oversigt over de ansatte i de enkelte kontorer og de nye hovedarbejdsopgaver for de enkelte ansatte.

Personalejuridisk kontor

Kontorchef: Per Rohde Soelberg

Opgaver:

- Personalejuridiske sager, herunder sager om afsked/forflyttelse mv. samt forvaltningsretlige spørgsmål og andre spørgsmål vedrørende ansættelsesretlig lovforklning.
- Kommunerelaterede konsulentopgaver, herunder sager om udlistering og kontraktformulering, omstilling af personaleområdet, normering på daginstitutionsområdet mv.

Juridisk kontor

Kontorchef: Hans Otto Jørgensen

Opgaver:

- Kommunalret (den kommunale styrelseslov og kommunalfuldmagtsreglerne.
- Vederlag og diæter til kommunalpolitikere m.fl.
- Speciallovgivningen om kommunal erhvervsvirksomhed.
- Almindelige forvaltningsretlige spørgsmål, herunder offentlighedsloven, forvaltningsloven og persondataloven (bortset fra personalejuridiske sager).
- EU's udbudsregler og konkurrencelovgivningen.
- Andre juridiske spørgsmål af ikke sektorspecifik karakter, fx aftale- og formueret samt ophavsret.

På KL's hjemmeside

www.kl.dk/1236 findes en oversigt over den ændrede organisering i hele