

Aabenraa Kommune  
Personaleafdelingen  
Dato; 09-10-2018  
sagsnr.: 17/14336  
Sagsbehandler: Karen Storgaard Larsen  
Direkte tlf.: 7376 7136  
E-mail: [kslar@aabenraa.dk](mailto:kslar@aabenraa.dk)

Den 9. oktober 2018

## Procedureaftale for lønfastsættelsen i Aabenraa Kommune indgået mellem Aabenraa Kommune og de faglige organisationer

Denne procedureaftale Indgås inden for rammerne af fællesaftalerne vedrørende lokal løn, jfr. KL aftalenr.: 09.01, 09.02, 09.03, 09.04, 09.05, 09.06, 09.07 og 09.09, Indgået mellem Aabenraa Kommune og de faglige organisationer,

Oversigt over, hvem der har forhandlingskompetencen for den faglige organisation i forhold til det enkelte overenskomstområde, udarbejdes af den enkelte organisation. Organisationernes eventuelle kompetenceoversigt vedhæftes procedureaftalen som bilag.

Aftalen træder i kraft den 01.10.2018 og erstatter alle tidligere procedureaftaler for lønfastsættelse mellem Aabenraa Kommune og faglige organisationer,

Direktionen har det overordnede ansvar for udmøntningen af kommunens lønpolitik, lønudviklingen og løndannelsen i kommunen,

Den enkelte leder har ansvaret for implementering af lønpolitikken i forvaltninger og institutioner. Herunder er det lederens ansvar, at lønfastsættelsen sker i overensstemmelse med de lønpolitiske tilkendegivelser og denne procedureaftale.

### 1. Elementer i lokal løn i Aabenraa Kommune

#### Grundløn:

Grundlønnen dækker de funktioner der forudsættes varetaget af en nyuddannet medarbejder.

Det forventes, at den enkelte medarbejder og leder understøtter en stadig udvikling, både fagligt og personligt således at lønnen for den enkelte kan udbygges med funktions- og kvalifikationsløn,

#### Funktionsløn:

Funktionsløn dækker særlige arbejds- og ansvarsområder, der ligger ud over de funktioner, der forudsættes varetaget inden for grundlønnen.

Funktionsstillæg kan ydes som et varigt tillæg, når der er tale om faste funktioner, der er en del af stillingen eller som midlertidige tillæg, når funktioner forventes at bortfalde eller kan overgå til andre medarbejdere.

Funktionsløn bortfalder som udgangspunkt ved funktionsophør med mindre andet er aftalt lokalt,

Funktionsløn ydes som udgangspunkt i form af tillæg og ikke løntrin, og er pensionsgivende.

### Kvalifikationsløn:

Kvalifikationsløn dækker særlige kvalifikationer, der er relevante for jobfunktionen, og som ligger udover det, der forudsættes indeholdt i grundlønnen.

Kvalifikationsløn kan bl.a. udmøntes på baggrund af ny uddannelse, der er aftalt med ledelsen. Kvalifikationsløn udmøntes dog Ikke automatisk for bestået eksamen/deltagelse i kursus, medmindre det er bestemt via overenskomst eller forhåndsaftale. Uddannelsen skal reelt anvendes i jobbet.

Gennemført uddannelse indgår sammen med erfaring, kvalitet i opgaveløsningen, osv. i en samlet vurdering af de personlige kvalifikationer, Kvalifikationsløn kan ydes både som tillæg og som løntrin, og er pensionsgivende.

### Resultatløn:

I mindre omfang benyttes resultatløn. Resultatløn aftales altid før projektudførelse med den forhandlingsberettigede organisation og kan udmøntes såvel individuelt som til en gruppe,

Resultatløn kan maksimalt udgøre 10 % af den samlede årsløn ekskl. pension.

Resultatløn er pensionsgivende medmindre andet aftales.

### Engangstillæg:

Lønudviklingen skal i Aabenraa Kommune overvejende baseres på varige løntillæg, men ved opnåelse af særlige resultater og/eller efter udførelse af en ekstraordinær arbejdsindsats, kan der også udmøntes engangstillæg.

Engangstillæg er pensionsgivende medmindre andet aftales.

### Oversigt over de indsatsområder, som prioriteres med lokal løn:

Indsatsområder/prioriteringer ved de kommende forhandlinger drøftes i MED-udvalg/personalemøder med MED-status. Lønforhandlingen og de endelige lønaftaler indgår med de faglige organisationer,

I den enkelte afdeling/institution kan lederen udarbejde en egentlig oversigt over de Indsatsområder, som prioriteres med lokal løn. Oversigt over de indsatsområder, som prioriteres med lokal løn understøtter virksomhedsaftalen/planen, og

kan bruges som et aktivt redskab, der fortæller retningen for faglige og personlige indsatsområder i institutionen/afdelingen.

Udarbejdes der en oversigt over de indsatsområder, som prioriteres med lokal løn, skal den drøftes i MED-udvalget.  
Medarbejdersiden kan rejse spørgsmål vedrørende lokal løn i MED-udvalget,

## 2. Forhandlinger i forbindelse med ny ansættelser

Ansættelsesudvalget sammensættes i overensstemmelse med Aabenraa Kommunes retningslinjer for opslag og besættelse af stillinger,

I forbindelse med ansættelsesprocessen afstemmes de gensidige forventninger til løn,

Lønnen forhandles med den forhandlingsberettigede organisation.  
Lederen tager kontakt til den forhandlingsberettigede ved den forhandlingsberettigede organisation med et forslag til lønindplacering, når det er afgjort, hvem der ansættes.

Aabenraa Kommune anser det som en forudsætning for tiltrædelse ved kommunen, at lønindplaceringen er færdigforhandlet inden tiltrædelsen.

Er der mod forventning ikke opnået enighed om lønindplaceringen inden tiltrædelse, kan der aftales aconto løn jf. de respektive rammeaftaler om lokal løndannelse, ligesom sagen også kan videreføres jf. de respektive rammeaftaler om lokal løndannelse.

## 3. Afvikling af de årlige forhandlinger

Forhandlingsprocessen er baseret på åbenhed og dialog.

Personalechefen fører en lønpolitisk drøftelse med de faglige organisationer som led i de årlige forhandlinger.

Der forhandles som udgangspunkt én gang årligt. Fremsætter Ingen af parterne krav til forhandling indenfor den fastsatte termin, tages der ikke Initiativ til at afholde forhandling.

Forhandlingsforslag skal være fremsendt inden 1. december for at komme i betragtning ved årets lønforhandling.

Forhandlingen fastsættes til en dato i løbet af december, januar og februar.  
Udover den årlige lønforhandling, kan der i særlige tilfælde ved eksempelvis stillingsskift, nye større funktioner, mv. gennemføres en forhandling.

### Decentrale forhandlinger

Lønforhandlingerne foregår decentralt mellem TR/FTR/organisation og lederen på den enkelte institution. Lønindplaceringen sker efter de indgåede forhåndsftaler eller aftales individuelt,

### Tidsplan for de årlige forhandling

Måned / dato	Fase	Aktivitet	Tidsfrist
August-september	Drøftelse af lønindsatsområder i MED-udvalgene	Indsatsområder/prioriteter ved de kommende forhandlinger drøftes i MED udvalg/ personalemøder med MED status	Inden 1. oktober
September- oktober	Lønpolitisk drøftelse ved Personalechef	Afholdelse af møde med de faglige organisationer	Inden 15. oktober
Oktober -november	Fremsendelse af forhandlingsforslag	Parterne fremsender konkrete forslag til forhandlinger	Inden 1. december
December - februar	Forhandlingsfasen	Afholdelse af forhandlinger	Inden 1. marts
Marts -april	Status på lønforhandlingerne forlægges direktionen og HMU	Udarbejdelse af oversigt og status over forhandlingerne og lønudviklingen og evt. et særligt fokus på udvalgte faggrupper	Inden 1. maj
August i overenskomstårene	Ny OK orientering om resultater til direktion og HMU	Indhold i ny OK og forslag til håndtering udarbejdes af personaleafdelingen	Afhængig af offentliggørelse af overenskomstresultatet.

#### 4. Forhandlingsniveauer:

##### Forhandlingsniveauer ved ny ansættelser

Kompetencen til at ansætte følger Aabenraa Kommunes "Kompetence til at beslutte ansættelse og afskedigelse".

Ved ansættelsen har nærmeste leder med budget- og personaleansvar kompetencen til at forhandle lønnen. Opgaven kan delegeres til underordnet leder.

##### Forhandlingsniveauer ved decentrale forhandlinger

Der forhandles med den leder der har budget- og personaleansvar. Forhandlingsopgaven kan delegeres til underordnet leder.

Niveau:

Direktører

Afdelingschefer

Områdeledere og Centerledere

Forhandles af:

Kommunaldirektøren

Direktøren

Afdelingschefen

Institutionsledere	Afdelingschefen, Områdelederen eller Centerlederen — afhængig af referencen
Afdelingsledere	Institutionslederen
Kontorledere	Direktøren eller afdelingschef – afhængig af referencen
Øvrige medarbejdere	Nærmeste leder med budget- og personaleansvar

Den enkelte forhandler er forpligtet til at sikre det tværgående hensyn i organisationen - herunder sikre at aflønningen i den enkelte stilling ligger på niveau med aflønningen i tilsvarende stillinger - ved at følge den aftalte forhandlingsprioritering og Inddrage Personaleafdelingen,

Alle former for lønaftaler indgås med den forhandlingsberettigede organisation.

Det varierer fra område til område, om det er tillidsrepræsentanten, fællestillidsrepræsentanten eller den lokale organisation der indgås aftaler med. Organisationernes eventuelle kompetenceoversigt er vedhæftet procedureaftalen som bilag,

Den enkelte leder sørger for at TR, FTR eller den forhandlingsberettigede organisation inddrages så tidligt i processen som muligt.

Personaleafdelingen bistår ved forhandlingerne. Hvis medarbejdere fra Personaleafdelingen sidder med under forhandlingen, skal TR/FFR/organisation være orienteret på forhånd,

## 5. Formidling af forhandlingsresultatet

Når parterne har indgået aftale om udmøntning af løn, formidles resultatet overfor den enkelte medarbejder ved en kopi af underskrevet lønaftale.

Såfremt en medarbejder har været bragt i forslag, men ikke har opnået lønforbedringer aftaler leder og TR eller den forhandlingsberettigede organisation, hvordan og hvornår formidling af resultatet sker.

## 6. Det økonomiske råderum

Det er lederens ansvar at have overblik over arbejdsstedets økonomiske råderum. Det økonomiske råderum findes inden for den samlede budgetramme på arbejdsstedet.

Det økonomiske råderum kan beskrives som summen af:

- Personaleomsætning. Lokale tillæg, som er blevet frigivet i forbindelse med personaleafgang. Erfarne medarbejdere der erstattes af mindre erfarne medarbejdere med en lavere løn.
- Ledige stillinger, som i en periode ikke er besat. Budgetreguleringer og Øgede indtægter kan give et midlertidigt økonomisk råderum til engangstillæg/resultatløn.

- Effektiviseringer/ændret arbejdstilrettelæggelse. Det falder inden for lederens ledelsesret at omprioritere mellem udgiftsområder.

## 7. Oplysninger der udveksles i forbindelse med forhandlingerne

Inden de årlige forhandlinger opgør lederen det råderum, der er til den lokale løndannelse. Råderummet oplyses til TR/FTR/organisation. Aftale om statistikgrundlag for de lokale forhandlinger (KL aftalenr. 04.39) er gældende.

Parterne udveksler et forhandlingsoplæg inden forhandlingen.

Forhandlingsoplægget bør indeholde de forhold, der ønskes forhandlet/drøftet og som minimum indeholde de temaer, der ønskes forhandlet. Forhandlingsoplægget bør indeholde begrundelser for de fremsatte forslag, så parterne kan møde velforberedte til forhandlingen.

## 8. Konfliktløsning

Ved uenighed om fortolkning af denne aftale anvendes rammeaftalerne om lokal løndannelse.

Opstår der en interesseløst om grundløn, funktionsløn, kvalifikationsløn eller resultatløn på afdelings/institutionsniveau, afholdes der hurtigst muligt en forhandling mellem Aabenraa Kommune v. Personaleafdelingen og den forhandlingsberettigede organisation med henblik på at bilægge tvisten. Lykkes det ikke at bilægge tvisten henvises til den respektive rammeaftale vedr. lokal løns bestemmelser om interesseløst.

## 9. Evaluering

I forbindelse med den lønpolitiske drøftelse evalueres procedureaftalen. I 2019 evalueres tidsrammen for lønforhandlingerne,

## 10. Opsigelse af procedureaftalen

Procedureaftalen kan opsiges af begge parter med 3 måneders varsel, men kan i øvrigt ændres ved enighed mellem parterne. Ved parterne forstås i denne sammenhæng den enkelte forhandlingsberettigede organisation. Procedureaftale for lønfastsættelsen i Aabenraa Kommune mellem Aabenraa Kommune og de faglige organisationer.

Procedureaftale for lønfastsættelsen i Aabenraa Kommune Aabenraa Kommune og de faglige organisationer

Aabenraa den 9. oktober 2018

For Aabenraa Kommune:



Karen Storgaard Larsen

For organisationerne:



3F

Mona Køhler  
Socialpædagogernes




Blik- og Rørforbundet

landsforening




BUPL



Jordbrugsakademikerne



Tandlægeforeningen



Dansk Metal



Dansk Psykologiforening



Dansk Socialrådgiverforening  
Dansk Socialrådgiverforening  
Region Syd  
Vesterballevej 3 A  
7000 Fredericia Tlf. 87471300



Dansk Tandplejerforbund  
DANSKE TANDPLEJERE



Danske Fysioterapeuter  
Holmbjærgsgade 70  
2300 København S  
Danske Fysioterapeuter



Djøf



Danmarks Lærerforening



Dansk Musiklærerforening-  
FMM

Dansk Sygepleje Råd

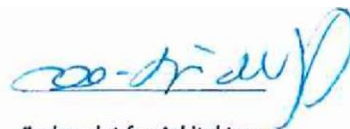


Ergoterapeutforeningen



FOA

designere



Forbundet for Arkitekter og



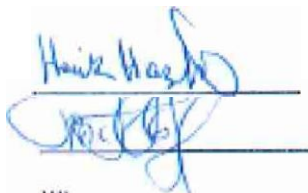
HK



IDA



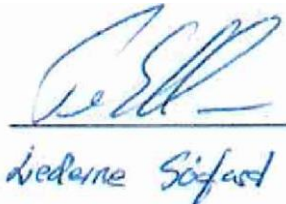
Konstruktørforeningen



HK



IDA



lederne Söfäst