

Lønnspolitisk strategi for UKE

Gjeldende fra vedtak i medbestemmelsesutvalget

Dato

Innholdsfortegnelse

Innledning	3
Fullmakter	4
Lønnskorridorer i UKE	4
Lønn ved ansettelse	5
Lønnsutvikling	5
Lønssamtale	6
Intern karrierevei	6
Etter- og videreutdanning	6
Administrative lønnsvedtak	7
Lønnsforhandlinger med de tillitsvalgte	7
Lønn ved beordring, fungering, stedfortredertjeneste	7
Sentrale kriterier	8
Sentrale og lokale forhandlinger	9
Sentrale bestemmelser for lokale lønnsforhandlinger	9
Prosess for lokale lønnsforhandlinger	9
Mål for prosessen i helhet	9
Prosess i forkant av lokale lønnsforhandlinger	9
Gjennomføring	10
Lønnspolitiske drøftinger	10
Retningslinjer for tillegg	10
Etterbehandling	10

Innledning

Lønnspolitikken i etaten skal bidra til forutsigbarhet med tydelige rammer og struktur for lønnsdannelsen. Den skal være et hjelpemiddel til å lønsplassere riktig ved ansettelser, i lokale forhandlinger og ved administrative lønnsjusteringer.

Lønnspolitisk strategi skal benyttes som virkemiddel for praktisering av den lokale lønnspolitikken. Den skal sikre åpenhet og helhet i vurderinger og beslutninger og bidra til at etaten evner å beholde og rekruttere riktig og nødvendig kompetanse fremover.

Foreliggende strategi er drøftet med de tillitsvalgte og behandlet i etatens medbestemmelsesutvalg. Det lønnspolitiske strategidokumentet omfatter alle ansatte i UKE og angir retning for praktisering av lønnspolitikken.

Oslo kommunes virksomheter skal ha en lokal lønnspolitikk, jf. Oslo kommunes overenskomster med arbeidstakerorganisasjonene vedrørende lønns- og arbeidsvilkår for arbeidstakere i Oslo kommune (Dok 25, Del B – Generelle særbestemmelser § 1.1.5). Lønnspolitikken skal gjøres kjent og være tilgjengelig for de ansatte.

Lønnspolitikken knyttes opp mot Oslo kommunes arbeidsgiverstrategi og skal bidra til kommunens mål om å yte tjenester med god kvalitet. Målet er at UKE til enhver tid har ansatte med riktig kompetanse som leverer tjenester av god kvalitet til virksomhetene.

Lønnspolitikken skal sikre sammenhengen mellom lønn, stillingens ansvar, oppgaver, kompetanse, innsats og resultater. Lønnspolitikken skal:

- sees i sammenheng med UKEs mål og strategier
- utøves på flere områder, blant annet ved rekruttering, utvikling og i lokale forhandlinger
- være mest mulig konkret, enkel å ta i bruk og å praktisere
- være skriftlig og kjent av de ansatte

Lønnspolitisk strategi avgrenses til å omfatte lønn, og omfatter ikke eventuelle andre arbeidsgiver-finansierte ordninger. Etaten skal etterstrebe å ha konkurransedyktige lønns- og arbeidsvilkår i forhold til de det er relevant å sammenligne oss med.

UKE har ikke som mål å være lønnsledende men skal ha en lønnspolitikk som:

- bidrar til å rekruttere, beholde, motivere og utvikle kompetansen hos ansatte, slik at etaten har den nødvendige kompetansen og kapasiteten til å utføre sine oppgaver
- bidrar til konkurransedyktig lønn mellom sammenlignbare stillinger i etaten og i kommunen
- bidrar til differensiering av lønn ved bruk av hele lønsspennet innenfor lønnskorridorene
- har tydelige og forutsigbare kriterier i forhold til lønnsfastsettelse

Fullmakter

Byrådssak 1122/13 Delegasjon av arbeidsgivermyndighet, punkt 4 b) angir omfanget av videredelegert lønnsfullmakt til virksomhetsleder: På vegne av den enkelte byråd videredelegeres følgende arbeidsgivermyndighet til den enkelte virksomhetsleder:

«fullmakt til fastsettelse av lønn for stillinger i virksomheten med unntak av virksomhetsleders lønn. Lønnsfastsettelse må foretas innenfor rammen av vedtatt budsjett, gjeldende retningslinjer og avtaler med arbeidstakerorganisasjonene. Fullmakt til lønnsfastsettelse kan ikke videredelegeres med mindre byråden for finans etter søknad har gitt adgang til dette.»

Lønnsfullmakten i etaten ligger således til etatsdirektør. HR-avdelingen forestår saksbehandlingen. Henvendelser fra tillitsvalgte eller ledere med personalansvar vedrørende lønn skjer i linjen via hovedtillitsvalgt eller avdelingsdirektør til HR-avdelingen, i henhold til lokale rutiner.

Lønnskorridorer i UKE

UKE har utarbeidet stillingsbeskrivelser for alle stillinger i etaten. Hver stilling er knyttet til en lønnskorridor som ansatte lønnes innenfor. Lønnskorridorer er vurdert i forhold til stillingskoder og lønnsrammesystemet for Oslo kommune. Lønnskorridorene i UKE erstatter ikke sentrale stillingskoder med tilhørende lønnsrammer, men skal forstås som UKEs plassering av stillingen lønnsmessig innenfor stillingskoden.

Alle medarbeidere skal ha en stillingskode, som har en lønnsramme som gjør det mulig å plassere vedkommende i gjeldende lønnskorridor for stillingen. Dersom en medarbeider har en stillingskode hvor dette ikke gjelder, så vil stillingskoden bli endret i tråd med lønnskorridoren for stillingen.

Til enkelte stillinger er det lagt til et seniornivå, som har en egen stillingsbeskrivelse og lønnskorridor. Det skal være høye krav til kompetanse og prestasjoner for å inneha en seniorrolle. Generell beskrivelse av seniornivå:

- *Lang og relevant erfaring og/eller utdanning innen fagområdet*
- *Ansvar og oppgaver utover det man forventer i utgangsstillingen*
- *Evne til å håndtere kompleksitet i oppgaveutførelse*
- *Evne til å gjennomføre faglig utvikling og forbedring av leveranser innenfor fagområdene*
- *Høyt nivå av kunnskap innenfor stillingen og dens fagområde*
- *Bidra til samhandling med tilhørende fagområder i UKE og bidra aktivt i fagnettverk*
- *Strategisk forståelse og evne til å jobbe strategisk innenfor fagområdet.*

Utover dette beskrives eventuelle spesifikke kriterier for seniornivået innenfor den gjeldende stillingsbeskrivelsen.

Lønn ved ansettelse

Nyansatte skal gis lønn i henhold til kompetanse, lønnsbalansen for den aktuelle stillingen, gjeldende lønnskorridor, krav til stillingen samt sentrale kriterier for lønnsfastsettelse. Lønnsfastsettelse finner sted ved tilsetting. Før utlysning skal det foretas en vurdering av hvilke lønnstrinn innenfor gjeldende lønnskorridor som er aktuelle. Det skal legges et lønsspenn i kroner i utlysningen.

HR fastsetter lønsplasseringen ved ansettelse, basert på anbefaling fra avdelingsdirektør. Anbefalingen skal ta utgangspunkt i det utlyste lønnsnivået og begrunnes i:

- lønnsbalansen i gjeldende stilling i aktuelle team/seksjon - lønnsnivå i etaten
- nivå og omfang av relevant utdanning og arbeidserfaring - kvalifikasjoner
- andre faktorer av betydning for behovet for rekruttering – kriterier for lønnsfastsettelse

Lønnsutvikling

Det er et mål at etatens ansatte skal oppleve at det i noen grad er mulig å påvirke sin egen lønnsutvikling innenfor de sentrale rammer som er satt av Oslo kommune og gjennom etatens lokale lønnspolitikk. Vurdering av den enkelte ansattes innsats og måloppnåelse skal inngå i en helhetlig vurdering som arbeidsgiver foretar i forbindelse med lokale lønnsforhandlinger eller ved administrativ lønnsfastsettelse.

Hovedregelen er at lønnsdannelse skjer ved nyansettelse, i sentrale eller lokale lønnsforhandlinger og ved sentrale justeringer. Ledere kan anbefale administrative lønnsjusteringer i linjen til etatsdirektøren, som sitter på lønnsfullmakten. I tillegg kan lokale fagforeninger kreve forhandlinger etter overenskomstens § 16.2 (Dok 25)

Lønnsutvikling etter ansettelse

Det skal gjennomføres en lønnsvurdering av alle ansatte i etaten to ganger i løpet av de første fem årene etter ansettelse. Dette organiseres ved at arbeidsgiver initierer en lønnsamtale hvor man drøfter lønnsnivå og lønnsutvikling, basert på dokumenterte leveranser i tråd med stillingsbeskrivelsen og være begrunnet i kriteriene for lønnsfastsettelse i kommunen.

De to lønnsvurderingene som initieres av arbeidsgiver skal gjennomføres i perioden mellom 1-2 år og 4-5 år etter ansettelse i etaten.

Når det gjelder individuell lønnsutvikling ut over fem års ansettelse vil bestående praksis for lønnsvurderinger gjelde – hvor arbeidsgiver gjør vurderinger og prioriteringer om mulighet for lønnsutvikling og fremmer en eventuell innstilling til administrativt lønnsvedtak.

Lønnssamtale

Ansatte kan be om en lønnssamtale (Dok 25). Nærmeste leder skal gjennomføre samtalen etter ønske fra den ansatte. Samtalen gjennomføres i henhold til etatens retningslinjer for dette:

- Medarbeider kaller inn leder til lønnssamtale
- Det skal gå tydelig fram i innkallingen at det er en lønnssamtale
- Det skal skrives referat fra samtalen som legges i den ansattes personalmappe
- Begge parter møter godt forberedt til samtalen. Leder gir tydelig tilbakemelding i møtet, alternativt i et oppfølgingsmøte, for sin holdning til spørsmål om lønn og hvilken prosess som følger etter samtalen.

Intern karrierevei

UKE har en ambisjon om å i større grad sikre kompetansemobilisering og intern mobilitet i etaten. Bedre utnyttelse av eksisterende ressurser og kompetanse er nødvendig, med et arbeidsmarked hvor etaten konkurrerer med både offentlig og privat sektor om kritisk kompetanse. Ved å tydeliggjøre mulighetene for intern karrierevei for ansatte, med fokus på strategisk kompetanseutvikling og dreining av kompetanse for å fylle behov anses som vesentlig bidrag til å beholde viktig arbeidskraft. Følgende virkemidler er sentrale:

- **Bruk av seniorstillinger for karriereutvikling.** Der dette er hensiktsmessig kan stillinger omgjøres til seniorstilling, som knyttes til egen stillingsbeskrivelse. Dette forutsetter at det er besluttet å ha seniorstillinger til den aktuelle fagstillingen. Stillingsbeskrivelsen definerer hvilken samlet kompetanse man må inneha for å kunne gå inn i en slik stilling. Ansatte skal kunne søke seg over i en seniorstilling i dialog med nærmeste leder. Eventuell endring av stilling forankres i en innstilling. Seniorstillinger skal være knyttet til egne lønnskorridorer jf. vedtatte lokale korridorer.
- **Omgjøring av stilling.** Brukes som virkemiddel for å gi ansatte ønskede og nye utfordringer, og for å vri kompetanse og kapasitet inn i stillinger etaten har behov for. I stedet for opprettelse av nye stillinger og utlysning kan eksisterende stillinger omgjøres innenfor styringsretten for å dekke nye ressurs- og kompetansebehov. Dette forutsetter at man sikrer relevant kompetanseutvikling. Endring av stilling forankres i en innstilling. Dette skal ikke hindre at ledige stillinger som hovedregel lyses ut, men gi ansatte mulighet til å prøve seg i andre stillinger etaten har behov for å dekke.

Etter- og videreutdanning

Kompetanseøkning medfører ikke umiddelbart kompensasjon i form av lønnstillegg. Evt. lønnstillegg på bakgrunn av økt kompetanse vurderes ordinært i sammenheng med påfølgende lokale lønnsforhandlinger. Lønnstillegg i slike tilfeller skal alltid vurderes opp mot utviklings- og kompetanseplaner og mot ansattes rolle.

Administrative lønnsvedtak

Administrative lønnsvedtak kan fattes av etatsdirektøren. Lønnsjusteringer skal i hovedsak gjøres i forbindelse med sentrale og lokale tarifforhandlinger og administrative lønnsvedtak foretas kun unntaksvis utenom de lokale tarifforhandlinger.

Administrative lønnsvedtak kan brukes til å justere lønn ved etablering av lønnskorridorer, eller i tilfeller det anses som nødvendig å justere i direkte relasjon til kriteriene for lønnsfastsettelse. Ved innføring av lokale lønssamtaler etter 2 og 5 år vil lønnsfullmakten bli brukt dersom etatsdirektøren beslutter å gjøre en lønnsvurdering. Dersom grunnlag vurderes å være til stede i henhold til sentrale kriterier for lønnsfastsettelse, kan avdelingsdirektøren anbefale en administrativ lønnsjustering for de som ikke inngår i 2 og 5 års-ordningen.

HR saksbehandler anbefalingen før etatsdirektøren beslutter.

Lønnsforhandlinger med de tillitsvalgte

De lokale organisasjonene kan fremme krav om endret lønsplassering av enkeltstillinger og grupper av stillinger som omfattes av tariffavtalen (Dok 25, kap 16, §16,2):

- når stillingens/stillingenes arbeids- og ansvarsområde er blitt vesentlig endret
- når kommunen har særlige vansker med å rekruttere og beholde kvalifisert arbeidskraft
- når kompetansekravene til en stilling er blitt endret
- når det gjennomføres organisasjonsmessige endringer som følge av omstillingsprosesser i kommunen
- ved kompetanseutvikling hos arbeidstaker som er relevant for vedkommedes arbeidsområde

I slike tilfeller kan man inngå avtale om endring av stillingskode og lønnsramme, endring av lønnstrinn i gjeldende lønnskorridor og eventuelle tillegg til regulativlønn.

Lønn ved beordring, fungering, stedfortredertjeneste

Enhver arbeidstaker plikter etter beordring å utføre stedfortredertjeneste når den ordinære arbeidstid ikke derved vesentlig økes (Dok 25 del A §13.1) Godtgjøring er fastsatt som følger (§13.2):

«Under tjenestegjøring i høyere lønnet stilling hvor vedkommende utfører det arbeid som ordinært er tillagt stillingen, utbetales etter en ukes forløp den lønn som hører til stillingen, beregnet som om vedkommende hadde rykket opp i stillingen. Når lønnen er disponibel, lønnes etter foranstående regel fra første dag, og det samme gjelder i de tilfeller stillingsinnehaveren har utdannelsespermisjon med hel eller delvis lønn av minst en måneds varighet».

Det kan fastsettes dellønn ved beordring til delvis tjenestegjøring i høyere stilling. HR saksbehandler lønn for beordring, fungering og stedfortredertjeneste.

Sentrale kriterier

Partene i Oslo kommune er enige om følgende når det gjelder kriterier for lønnsfastsettelse og likelønn innenfor lønnsrammesystemet i kommunen. Følgende forhold skal vurderes og legges til grunn ved anvendelsen av kriteriene (Dok 25, del B 1.3.1):

- *Målet for tjenesten*
- *Brukerfokus*
- *Likestilling og likelønn*
- *Mangfold*
- *Alternative karriereveier*

Likestillingslovens krav må synliggjøres i anvendelsen av lønnskriteriene. Nedenstående kriterier anvendes hver for seg eller i sammenheng (DOK 25, del B 1.3.2)

A Arbeids- og ansvarsområde: Kriteriet relaterer seg til arbeidets innhold i forhold til oppgaver, ansvar, kompleksitet og arbeidsforhold, herunder for mennesker og materielle verdier. Vesentlige endringer (utover de påregnelige) av arbeids- og ansvarsområdet vurderes.

B Ledelsesansvar: Kriteriet omfatter alle former for ledelsesansvar/lederoppgaver, og vil i hovedsak relateres til omfang, mennesker, økonomi, fag og materielle forhold.

C Kompetanse: Kriteriet omfatter den samlede kompetanse (formal - og realkompetanse) som er relevant for å utføre arbeidet. Endring av kompetansekravene og/eller kompetanseutvikling vurderes.

D Mål og resultat: Kriteriet gjelder krav til tjenestens kvalitet og grad av mål- og resultatoppnåelse i forhold til tilgjengelige ressurser på alle nivåer i organisasjonen, herunder gjennomføring og utvikling av arbeidet.

E Rekruttere og beholde: Kriteriet kan brukes som virkemiddel for å beholde kvalifisert, motivert og stabil arbeidskraft, samt for å rekruttere nye medarbeidere i kommunen.

De sentrale kriteriene skal ligge til grunn for bruk av lønnsfullmakten, i gjennomføring av lokale forhandlinger og ved lønnspolitiske drøftinger generelt.

Sentrale og lokale forhandlinger

Hovedstrukturen for lønnsdannelse/bruk av lønnsrammesystemet i henhold til Dok 25 er slik: De sentrale parter håndterer de tariffmessige sider av lønnsrammesystemet. Hvis de sentrale parter avsetter midler til lokale forhandlinger vil retningslinjer for lokale forhandlinger settes av de sentrale parter og bekjentgjøres overfor virksomhetene i god tid før gjennomføring i den enkelte virksomhet.

Lønnstillegg som genereres gjennom sentrale forhandlinger, dvs. tillegg på Oslo kommunes lønnstabell og sentrale lønsmessige tiltak, drøftes ikke nærmere i denne planen.

Sentrale bestemmelser for lokale lønnsforhandlinger

I forbindelse med de sentrale lønnsforhandlinger fastsettes størrelsen på avsetning til lokale lønnsforhandlinger. Byrådsavdeling for finans foretar beregning og fordeling på de enkelte virksomheter innenfor den avsatte rammen.

Alle ansatte med et fast ansettelsesforhold er omfattet av de lokale lønnsforhandlinger. Dette gjelder også ansatte i foreldrepermisjon og andre lønnede permisjoner. Uorganiserte ansatte har ikke forhandlingsrett og arbeidsgiver er ensidig ansvarlig for å fremme lønnskrav for disse.

Prosess for lokale lønnsforhandlinger

Mål for prosessen i helhet

Etaten har som mål for prosessen at ansatte skal være godt informert om rammer og status for de lokale lønnsforhandlinger før, under og etter forhandlingene. Det skal være gjennomført medarbeidersamtale med alle ansatte før oppstart av lokale lønnsforhandlinger. Gjennom medarbeidersamtalen skal den enkelte ansatte være kjent med leders vurdering av egeninnsats i forhold til arbeidsoppgaver, arbeidsmål, utviklingsmål og kompetansekrav.

Prosess i forkant av lokale lønnsforhandlinger

Etter at strategi for gjeldende lønnsforhandling er fastlagt skal denne gjøres kjent i organisasjonen og forberedelse til forhandlingene iverksettes umiddelbart. Avdelingene utarbeider lønnsforslag på bakgrunn av sentrale kriterier og lokale prioriteringer. Nærmeste leder har best forutsetning for å vurdere den enkeltes innsats og har derfor en sentral rolle i dette arbeidet. Avdelingenes lønnsforslag med prioriteringer under forhandlingene behandles i ledermøtet sammen med tidsplan for gjennomføring av forhandlingene.

Gjennomføring

Forhandlingene gjennomføres av etatens forhandlingsutvalg. FIN anbefaler at forhandlingene gjennomføres med fagorganisasjonene samlet. Avdelingene deltar ikke under gjennomføring av forhandlingen. Forhandlingene er taushetsbelagte og det vil ikke bli gitt informasjon til ansatte under forhandlingene.

Lønnspolitiske drøftinger

Den enkelte virksomhet er, sammen med forhandlingssammenslutningene, ansvarlig for planlegging og gjennomføring av lokale lønnsforhandlinger i henhold til Dok 25 del B pkt. 1.2.1. Fagorganisasjoner som er representert i etaten innkalles til lokale lønnspolitiske drøftinger i god tid før gjennomføring av de lokale lønnsforhandlinger.

De lønnspolitiske drøftinger skal legges til grunn for gjennomføringen og kvaliteten på innholdet skal avspeiles i forhandlingene. Drøftingene skal legge føringer for partenes prioriteringer lokalt, og det forutsettes at partene er tydelige i forhold til egne prioriteringer og forventninger. Saker som skal behandles i drøftingene:

- *Etatens totale situasjon*
- *Strategi for forhandlingene fra de lokale partene*
- *Bruk av kriteriene for lønnsfastsettelsen*
- *Informasjon om den økonomiske rammen for lønnsforhandlingene (pottens størrelse)*
- *Forhandlingsutvalg som representerer partene*
- *Retningslinjer for de lokale forhandlingene (tidsplan, valg av beregningsutvalg ved behov).*
- *Fremlegging av statistisk materiale over ansatte som er omfattet av forhandlingene.*
Materialet fremlegges med forbehold om hensynet til personvern

Retningslinjer for tillegg

Lønnstillegg gis i henhold til fastsatte sentrale kriterier samt etatens lønnspolitiske strategiske føringer. Det kan gis følgende tillegg under forhandlingene:

- for funksjoner i henhold til sentrale føringer
- for funksjoner i henhold til lokale drøftinger
- basert på vurdering av den enkelte ansatte sin innsats og måloppnåelse i forhold til arbeidsoppgaver som er tillagt stillingen og forventninger til måloppnåelse som er definert

Partene kan i tillegg forhandle om endret plassering i lønnsrammesystemet og i UKes lønnskorridorer. Slike endringer kan gjennomføres uten at det gis økonomiske tillegg.

Etterbehandling

Partene avtaler tidsplan for tilbakemelding i forbindelse med undertegning av protokoll. Arbeidsgiver sender skriftlig melding til ansatte som har fått lønnsjustering etter at forhandlingene er avsluttet.