



TINGVOLL KOMMUNE

*Økokommunen –
bedre løsninger for mennesker og
miljø*

LØNNSPOLITISK PLAN FOR TINGVOLL KOMMUNE 2018-2020

Vedtatt i Administrasjonsutvalget 20.03.18 sak 5/18

Revidert etter drøftinger med de ansattes organisasjoner
12.03.18.

Innhold

1 INNLEDNING.....	3
1-1 Formål	3
1-2 Virkeområde	3
1-3 Verdier for Tingvoll kommune	3
1-4 Parter	4
1-5 Lønnspolitiske fullmakter	4
1-6 Lokale lønnsendringer	4
1-7 Funksjonstillegg	4
1-8 Dialog mellom leder og medarbeider	4
2 LØNNS- OG STILLINGSBESTEMMELSER	5
2-1 Innledende merknader	5
2-2 Normering	5
2-3 Lønnsrelasjoner.....	5
2-4 Lønssamtale	5
3 GENERELLE KRITERIER	5
3-1 Likestilling	5
3-2 Arbeidsmarked	6
3-3 Uorganiserte arbeidstakere.....	6
3-4 Permisjon	6
4 KRITERIER FOR LØNSFASTSETTELSEN.....	6
4.1 Stillingsvurdering og personvurdering	7
4.2 Lønnspolitiske kriterier	7
5 RETNINGSLINJER FOR LOKALE FORHANDLINGER	9
5-1 Forarbeid	10
5-2 Virkningstidspunkt for lønnsendringer.....	10
5-3 Innkalling til forhandlinger	10
5-4 Deltakere	10
5-5 Protokoll	10
5-6 Evaluering	11
6 RULLERING AV PLANEN.....	11
7 SKJEMA OG VERKTØY TIL BRUK VED LØNSFORHANDLINGER.....	11
Vedlegg 1: Ansvar og myndighet i lønnsfastsettelsen.....	12
Vedlegg 2: Kravskjema.....	13
Vedlegg 3: Leders begrunnelse for prioritering av krav om lønnstillegg	14
Vedlegg 4: Funksjonstillegg i Tingvoll kommune.....	15
Vedlegg 5: Lønn etter kompetanseprinsippet.....	16
Vedlegg 6: Lønns plassering ved tilsetting	18
Vedlegg 7: Undervisningspersonalets lønnsfastsettelse.....	19

1 INNLEDNING

1-1 Formål

1. Lønn er en integrert del av kommunens totale personalpolitikk og skal bidra til at kommunen når sine mål som demokrati- og samfunnsutvikler, forvaltningsorgan, velferdsprodusent, tjenesteyter og en attraktiv arbeidsplass.
2. Den lokale lønnspolitikken skal være forutsigbar og kjent i organisasjonen slik at det blir mulig for den enkelte arbeidstaker å påvirke sin egen lønnsutvikling.
3. Lønnspolitikken skal stimulere arbeidstakerne til arbeidsinnsats, engasjement, kvalitetsutvikling og helhetsorientering.
4. Lønnspolitikken skal i forståelse med partene lokalt utvikles videre og tilpasses endringer i sentrale tariffavtaler og lokal organisering, og for øvrig under hensyn til et helhetlig og rettferdig lønnsystem.
5. Lønnspolitikken skal inngå som et sentralt element i kommunens personalpolitikk, som et virkemiddel til å skaffe seg kvalifiserte og motiverte medarbeidere.
6. Lønnspolitikken skal være et virkemiddel for å rekruttere, utvikle og beholde kvalifiserte medarbeidere. I hht. HTA pkt 3.2 skal lønnspolitikken blant annet bidra til å:
 - motivere til kompetanseutvikling
 - motivere til mer heltid
 - beholde, utvikle og rekruttere
 - sikre kvalitativt gode tjenester
 - fremme og ivareta likestilling mellom kjønnene
7. Lønnspolitikken skal:
 - utformes og virke slik at kvinner og menn likebehandles i vurdering av lønn og avansement.
 - legge til rette for faglige karriereveier og avansementsmuligheter.
 - etablere en naturlig sammenheng mellom arbeidstakerens kompetanse, kompetanseutvikling og lønnsutvikling.
 - vise hvordan ønsket og tilegnet kompetanse gir lønnsmessig uttelling.

1-2 Virkeområde

1. Lønnspolitisk plan omfatter alle stillinger i Tingvoll kommune unntatt rådmannen. Det forhandles for fast ansatte, inkludert ansatte som for tiden vikarierer i en annen kommunal stilling.
2. Lønnspolitisk plan skal være et supplement til - og må ses i sammenheng med - sentrale tariffavtaler og retningslinjer gitt i sentrale oppgjør og rundskriv fra KS. Det skilles i lønnspolitisk plan mellom lokale generelle kriterier på stillings og funksjonsnivå og lokale individuelle kriterier (jobbutførelse og oppnådde resultater), se §§ 3 og 4.

1-3 Verdier for Tingvoll kommune

Tingvoll kommune sitt fundament er:

Økokommunen – bedre løsninger for mennesker og miljø.

Ansatte i Tingvoll kommune skal arbeide etter følgende vedtatte verdier:

«Engasjement, inkludering, kompetanse og respekt».

1-4 Parter

Parter er Tingvoll kommune og forhandlingssammenslutninger / arbeidstakerorganisasjoner i det kommunale tariffområdet, jf. hovedtariffavtalens forord og § 5-4.

Forhandlinger etter kapittel 3:

Rådmann og assisterende rådmann – kap. 3.4.1-A:

- Lønn til rådmannen fastsettes av Tingvoll formannskap.
- Lønn til assisterende rådmann fastsettes av rådmannen.

Rådmann og ass. rådmann kan fremme krav etter HTA pkt 3.4.1, men kravet er ikke gjenstand for forhandling.

Rådmannens toppledergruppe - kap. 3.4.1-C og 3.4.2: Fastsettes etter lokale forhandlinger.

- Forhandlingsutvalg: rådmann, assisterende rådmann og ordfører.

Forhandlinger etter kapittel 4:

Ansatte som tilhører dette kapittelet, får sin lønn fastsatt etter drøftinger/forhandlinger mellom forhandlingsutvalget og de tillitsvalgte.

Forhandlingsutvalg: rådmann, økonomisjef og personalsjef.

Forhandlinger etter kapittel 5:

Ansatte som tilhører dette kapittelet, får sin lønn fastsatt etter drøftinger/forhandlinger mellom forhandlingsutvalget og de tillitsvalgte.

Forhandlingsutvalg: rådmann, økonomisjef og personalsjef.

1-5 Lønnspolitiske fullmakter

1. Lønnspolitisk plan utformes av arbeidsgiver etter drøftinger med de ansattes organisasjoner.
2. Rådmannen avgjør stillingens innplassering i kapittel og stillingskode før kunngjøring, jf. tilsetningsreglementet § 5.
3. Rådmannen fastsetter lønn ut over sentralt avtalt garantilønn eller kunngjort ramme.

1-6 Lokale lønnsendringer

Lønnstillegg gitt i lokale forhandlinger legges til grunnlønn.

1-7 Funksjonstillegg

Ligger på topp av grunnlønn. Godtgjøringen følger den enkelte arbeidstaker så lenge vedkommende har funksjonsoppgavene. Funksjonstilleggene er uavhengige av stillingsstørrelsen til den ansatte. Se vedlegg 5, oversikt funksjonstillegg i Tingvoll kommune.

1-8 Dialog mellom leder og medarbeider

Leder av den enkelte virksomhet må gi klar informasjon om de strategiske målene for virksomheten, satsingsområder og forventninger til de ansatte. Den enkelte må få rettleiding om hvordan vedkommende kan etterleve de forventninger som stilles. Dette skjer bl.a. gjennom medarbeidersamtalen.

Alle kommunale arbeidstakere har et ansvar for at de målene som er satt for kommunens tjenesteyting, skal kunne realiseres. Både dyktige fagfolk og gode ledere skal gjennom lønnsfastsettelsen belønnes for sine bidrag til dette, uansett arbeidssted eller stilling.

2 LØNNS- OG STILLINGSBESTEMMELSER

2-1 Innledende merknader

1. Lønn fastsettes lokalt ved tilsetting og på grunnlag av bestemmelsene i hovedtariffavtalen.
2. Lønn endres etter sentrale og/eller lokale forhandlinger og på grunnlag av bestemmelsene i hovedtariffavtalen.
3. Det er et mål å utjevne individuelle lønnsforskjeller som har utviklet seg over tid, og som ikke skyldes faktiske ulikheter i ansvar, kompetanse, innsats og prestasjoner eller forhold som ligger utenfor arbeidsgivers myndighetsområde.

2-2 Normering

1. Innplassering i kapittel og stillingskode fastsettes på grunnlag av bestemmelsene i hovedtariffavtalen og lokal organisering.
2. Virksomhetsledere innplasseres i hovedtariffavtalen kap. 3 pkt. 3.4.2.

2-3 Lønnsrelasjoner

1. Det etableres ingen faste ledertillegg ut over bestemmelsene i hovedtariffavtalen.
2. Det opprettes ikke faste stedfortreder- eller nestlederfunksjoner på virksomhetsnivå. Slik tjeneste skal ikke knyttes opp til en bestemt stilling eller person på varig basis, men bør veksle mellom arbeidstakere som har faglige og personlige kvalifikasjoner for å utføre lederoppgaver i en kortere periode. Konstituering i høyere stilling ut over én måned foretas av rådmannen etter forslag fra virksomhetsleder.
3. Ved stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling utbetales godtgjørelse i henhold til bestemmelsene i hovedtariffavtalen kap. 1 § 13. Ved stedfortredertjeneste i høyere lønnet stilling, hvor stedfortreder ikke overtar stillingens fulle arbeids- og ansvarsområde, utbetales godtgjørelse med 15 000 kr på årsbasis justert for eventuell deltidsprosent.

2-4 Lønssamtale

Det vises til hovedtariffavtalen kap. 3 pkt. 3.2.2. Med arbeidsgiver menes rådmann/virksomhetsleder (se vedlegg 1).¹

3 GENERELLE KRITERIER

3-1 Likestilling

Lokal lønnspolitikk skal bidra til at kvinner og menn likebehandles i vurdering av lønn og avansement.

¹ En lønssamtale er ikke en lønnsforhandling.

3-2 Arbeidsmarked

Lokal lønnspolitikk skal bidra til at Tingvoll kommune kan rekruttere og beholde motiverte og kvalifiserte arbeidstakere. Tingvoll kommune skal så vidt mulig tilby konkurransedyktig og rettferdig lønn i det regionale arbeidsmarkedet.

3-3 Uorganiserte arbeidstakere

Arbeidsgiver skal påse at arbeidstakere uten organisasjonstilknytning blir vurdert på linje med organiserte arbeidstakere.

3-4 Permisjon

Arbeidstakere i adopsjons-, fødsels- og andre lønnede permisjoner skal gis muligheter for lønnsutvikling gjennom lokale forhandlinger.

4 KRITERIER FOR LØNSFASTSETTELSEN

Generelt

En viktig forutsetning for å bruke lønn som personalpolitisk virkemiddel, er at de lønnspolitiske kriteriene er kjent og forstått av de ansatte. Dette innebærer at kriteriene må være stabile over tid, selv om de kan vektlegges ulikt, avhengig av variasjoner i kommunens utfordringer, prioriteringer og målsettinger.

Individuell lønn

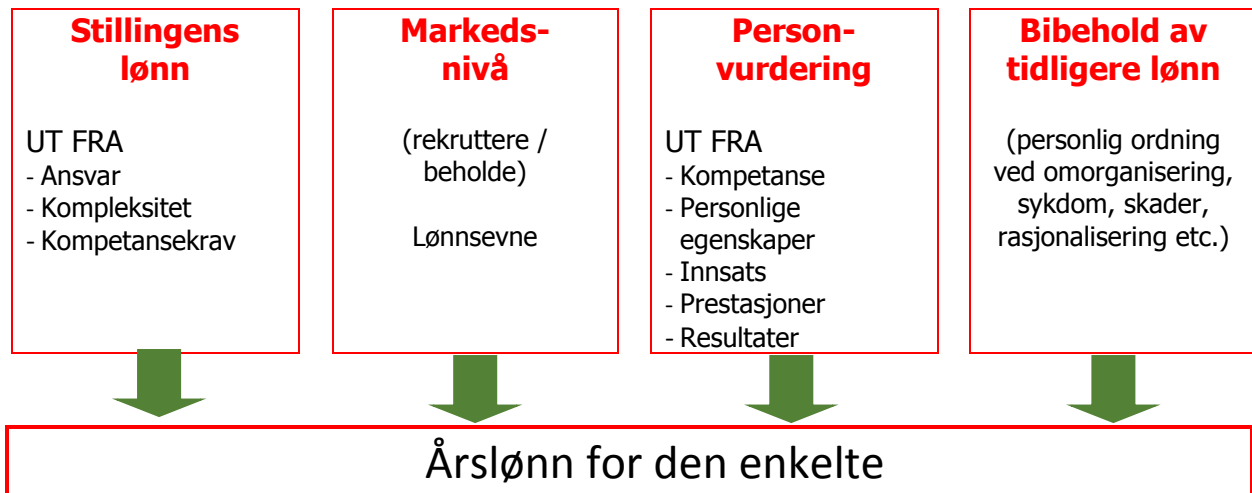
Individuell lønn er å koble lønnsfastsettelsen til funksjon, kvalifikasjoner og til kvaliteten på arbeidet. Vurdering av resultater og innsats vil skje i forhold til kriteriene som er gitt i dette dokumentet.

Det må ligge et element av differensiering i en rettferdig lønnspolitikk, samtidig som den ivaretar den enkelte ut fra funksjonens kompleksitet, de resultater som oppnås og markedssituasjonen.

På grunn av nasjonal lønnsdannelse i kommunesektoren, er det behov for strekk i lønnsstigen for å sikre en bedre lønnsdannelse for ledere i Tingvoll kommune.

Lønnsdannelsen

Mål, strategier, oppgaver, resultatkrav
Lønnspolitikk / rammer



4.1 Stillingsvurdering og personvurdering

Hovedelementene i lønnsfastsettelsen:

Stillingsvurdering

Stillingsvurderingen bygger på objektive kriterier som er basert på fakta om den enkeltes stilling, mål for virksomheten og oppgaver og ansvar som er tillagt stillingen.

Stillingsdel

Objektive kriterier

1. krav til formell utdanning
2. ansvar og oppgaver lagt til stillingen

Personvurdering

Personvurderingen bygger på individuelle kriterier for vurdering av stillingsinnehaveren, vedkommendes forutsetninger for å løse arbeidsoppgavene og måten arbeidet blir utført på.

Persondel

Individuelle kriterier

1. personlige egenskaper
2. formell kompetanse
3. realkompetanse
4. innsats og resultater

4.2 Lønnspolitiske kriterier

De lønnspolitiske kriteriene brukes både ved fastsettelse av begynnerlønn, og ved senere lønnsjusteringer som følge av forhandlinger. Kriterium 1 – 6 er generelle og brukes for alle typer stillinger. Kriterium 7 brukes for individuell lønnsvurdering av ledere.

Kriterium 1: Ansvar og oppgaver

Konkretisering:

1. ansvar for løsning av særlig krevende oppgaver
2. særlige krav til selvstendighet, problemløsning, utvikling og nytenkning i stillingen
3. spesielle funksjoner som er tillagt stillingen eller arbeidstakeren
4. endringer i stillingens ansvar og arbeidsoppgaver over tid

Kriterium 2: Kompetanse

Konkretisering:

1. formalkompetanse: arbeidstakerens grunnutdanning, videreutdanning og etterutdanning
2. praksiskompetanse: kunnskap om yrket eller faget, arbeidsmetoder og prosesser som arbeidstakeren har utviklet gjennom praksis
3. kompetansens relevans og graden av utnyttelse av kompetansen i stillingen
4. kompetansens anvendbarhet i forhold til løsning av flere ulike og aktuelle oppgaver

Kriterium 3: Innsats og resultater

Konkretisering:

1. arbeidstakerens innsats for måloppnåelse, relatert til stillingsbeskrivelse, årsplan eller andre styringsdokumenter
2. kvaliteten på yrkesutøvelsen og godt omdømme
3. effektivitet i tjenesteproduksjonen
4. lojalitet til arbeidsgivers mål og styringsdokumenter
5. endringsorientering: innsats for å forbedre rutiner og praksis, evne og vilje til å ta i bruk ny teknologi, nyskaping og innovasjon i tjenestene
6. samarbeidsevne: evne og vilje til å lytte til andre og dele kunnskap og erfaringer, åpenhet for tverrfaglig arbeid og helhetlige løsninger, tydelig verdibasert praksis: åpenhet, respekt og lojalitet
7. service- og brukerinnstilt holdning
8. positive bidrag til arbeidsmiljøet

Kriterium 4: Markeds - og rekrutteringssituasjonen

Konkretisering:

1. konkurransedyktig lønnsnivå
2. rekrutteringsmulighetene til denne type stillinger
3. behov for å beholde medarbeidere med kompetanse som er særlig viktig for organisasjonen

Kriterium 5: Likelønn

Konkretisering:

1. lik lønn for likt arbeid av samme verdi
2. unngå eller oppheve uønskede lønnsforskjeller

Kriterium 6: Seniorlønn

Konkretisering:

1. beholde ønsket kompetanse
2. motivere til fortsatt yrkesaktivitet

Kriterium 7: Ledere med personalansvar

Ledelse

Konkretisering:

1. utvikler visjoner, mål, strategier og handlingsplaner og gjør dem kjent for medarbeidere, beslutningstakere og brukere
2. bidrar til at andre ledere lykkes
3. bidrar til tverrfaglig løsninger
4. ivaretar kontakten med brukerne og samfunnet
5. ser utfordringene i framtida og iverksetter tiltak
6. tar ansvar og bidrar aktivt til virksomhetens og kommunens utvikling
7. etablerer hensiktsmessige informasjonsrutiner og beslutningsstrukturer
8. tar ansvar i kritiske situasjoner og på tvers av fagområder

Personal

Konkretisering:

1. målrettet kompetanseutvikling
2. har tilstrekkelig og systematisk dialog med medarbeiderne
3. oppmuntrer medarbeiderne til å komme fram med sine ideer til forbedringer
4. arbeider aktivt for medarbeidernes utvikling
5. skaper innsikt om endringsbehov i tjenestene

Økonomi

Konkretisering:

Holder vedtatte økonomiske rammer for virksomheten

1. god ressursforvaltning
2. økonomisk oversikt
3. hensiktsmessige rutiner for økonomistyring

Brukere

Konkretisering:

Møter brukerne med interesse, kunnskap og respekt

1. søker tverrfaglige løsninger
2. er åpen for behov utenom eget fagområde
3. utvikler virksomheten med basis i de styringssignaler som er fastsatt, og i samsvar med brukernes interesser

5 RETNINGSLINJER FOR LOKALE FORHANDLINGER

Rammene for de lokale forhandlingene legges ved de sentrale forhandlingene. Tingvoll kommunes lønnspolitiske dokumenter gir føringer for de lokale forhandlingene. Gjennom drøftingsmøter kan det foretas prioriteringer innenfor rammene av Tingvoll kommunes lønnspolitiske plan.

Det er de nærmeste lederne som kjenner de ansattes oppgaver og ansvar og den enkeltes innsats og resultater. Dette danner grunnlaget for arbeidsgivers innspill til forhandlingene.

5-1 Forarbeid

1. Partene legger vekt på et godt forarbeid før forhandlingene, herunder gode prosesser, tydelig kommunikasjon, nødvendig opplæring og god tid til forberedelser, for å sikre legitimitet og likeverdighet i forhandlingene. Partene vil tilstrebe enighet om hvilke kriterier og prioriteringer som vil bli lagt til grunn i forhandlingene.
2. Lønnspolitisk drøftingsmøte gjennomføres 1. kvartal. Rådmannen innkaller til lønnspolitiske drøftinger og utformer lokal lønnspolitikk i samarbeid med lokale tillitsvalgte.
3. Organisasjonene skal informere medlemmene om lokal lønnspolitikk. Organisasjonene har ansvar for å innhente, vurdere og fremme medlemmenes krav overfor arbeidsgiver.
4. Virksomhetslederne skal skape realistiske forventninger om lønnsøkning blant arbeidstakerne og gi innspill til arbeidsgivers prioriteringer i henhold til kriteriene i lønnspolitisk plan.
5. Arbeidsgivers forhandlingsutvalg vurderer krav og innspill og forhandler ut fra lokal lønnspolitikk.
6. Lokale forhandlinger gjennomføres i henhold til sentrale retningslinjer for lokale forhandlinger («God forhandlingsikk», se vedlegg til hovedtariffavtalen). Som hjelpemiddel i forhandlingene benyttes elektronisk forhandlingsmodul i lønnsystemet.
7. Arbeidsgiver oversender organisasjonene lønnsopplysninger som er relevante for forhandlingene.

5-2 Virkningstidspunkt for lønnsendringer

1. Virkningstidspunkt for lokale forhandlinger etter hovedtariffavtalen kap. 4 pkt. 4.2.1 fastsettes sentralt.
2. Virkningstidspunkt for lokale forhandlinger etter hovedtariffavtalen kap. 3 pkt. 3.4.1, 3.4.2 og kap. 5 pkt. 5.1 er 1.5.

5-3 Innkalling til forhandlinger

Organisasjoner som fremmer krav, innkalles til forhandlinger. Også organisasjoner som ikke har fremmet krav, men som organiserer arbeidstakere som arbeidsgiver har til hensikt å vurdere på eget initiativ, innkalles til forhandlinger.

5-4 Deltakere

Forhandlingene skal som hovedregel føres av Tingvoll kommune og lokale tillitsvalgte, jf. hovedavtalen del B § 2-2, uten deltakelse fra partenes sentrale eller regionale ledd. Dersom en part ønsker deltakelse utenfra, skal motparten varsles skriftlig i god tid før forhandlingene tar til.

Organisasjonenes forhandlere kan fremme egne lønnskrav. Det forventes imidlertid at forhandleren er sin eventuelle dobbeltrolle bevisst. Under forhandlingene bør forhandleren kunne redegjøre for hvorfor han forhandler eget krav og hvilke forholdsregler han har tatt for å løse eventuelle habilitetskonflikter.

5-5 Protokoll

Det føres separate protokoller for hver organisasjon etter forhandlingshjemmel. Protokollen skal inneholde tid og sted for møtet, navn på partene og deres representanter, og resultatet av forhandlingene. Dersom partene ikke blir enige,

skal partenes standpunkter ved avslutning av forhandlingene gå fram av protokollen.

Protokollen undertegnes av forhandlingslederne. Partene kan kreve at det blir tatt inn protokolltilførsler som inneholder begrunnelse og forutsetninger for partenes standpunkter. Eventuelle særstandpunkter føres etter partenes underskrifter i protokollen.

5-6 Evaluering

Evaluering av fjorårets forhandlinger skjer senest en måned etter at forhandlingene er avsluttet. Arbeidsgiver kaller inn til evalueringsmøte.

6 RULLERING AV PLANEN

Lønnspolitisk plan skal revideres/rulleres hvert andre år, slik at den er ferdig behandlet i god tid før gjennomføringen av de lønnspolitiske drøftingsmøtene som samlet omfatter alle lønnskapitlene, jf. HTA § 3.2.1.

7 SKJEMA OG VERKTØY TIL BRUK VED LØNNSFORHANDLINGER

Vedlegg 1:	Ansvar og myndighet i lønnsfastsettelsen
Vedlegg 2:	Kravskjema
Vedlegg 3:	Leders begrunnelse for prioritering av krav om lønnstillegg
Vedlegg 4:	Funksjonstillegg i Tingvoll kommune
Vedlegg 5:	Lønnplassering ved tilsetting
Vedlegg 6:	Lønn etter kompetanseprinsippet
Vedlegg 7:	Undervisningspersonalets lønnsfastsettelse

Vedlegg 1: Ansvar og myndighet i lønnsfastsettelsen

Hovedtariffavtalen	Politisk	Rådmann	Virksomhetsleder
H.T.A. kap. 3.4, 4 og 5 Lønn ved ansettelsen	Fastsetter rådmannens lønn	Fastsetter lønn for øvrige	
H.T.A 3.2.1 Lønnspolitisk drøftingsmøte		Rådmannen/forhandlingsutvalg innkaller arb.takerorg. og avholder et lønnspolitisk drøftingsmøte minst en gang pr. år.	
H.T.A 3.2.2 Lønnsamtale		Gjennomføres hvis en leder i løpet av en 2-årsperiode har hatt en vesentlig lavere lønnsutvikling enn andre stillinger det er naturlig å sammenlikne med.	Gjennomføres hvis en ansatt i løpet av en 2-årsperiode har hatt en vesentlig lavere lønnsutvikling enn andre stillinger det er naturlig å sammenlikne med.
H.T.A 3.4. Ledere	Vedtar økonomisk ramme	<ul style="list-style-type: none"> - Lønn til rådmann og ass. rådmann fastsettes av kommunen. 3.4.1.A - Lønnsforhandlinger for kommunale ledere kap. 3.4.1.C og 3.4.2 	
H.T.A 3.6 Bonusavlønning		*) Ikke vurdert	
H.T.A 4.2.1 Lokale forhandlinger		Partene godkjenner sentralt avtalt pott. Forhandlinger for ansatte som får lønn fastsatt etter HTA kap. 4.1.	Prioriteringer etter drøftinger med mellomledere.
H.T.A 4.2.2 Særskilte forhandlinger		Særskilte forhandlinger på grunn av betydelige organisatoriske endringer eller endrede arbeidsoppgaver.	
H.T.A 4.2.3 Rekruttere og beholde arbeidstakere.		Forhandlinger begrunnet i behov for å rekruttere eller beholde arbeidstakere.	
H.T.A 5.1 Årlig lønnsforhandling	Vedtar økonomisk ramme	Forhandlinger for ansatte som får lønn fastsatt etter HTA kap. 5.	Prioriteringer etter drøftinger med mellomledere.
HTA 5.2. Annen lønnsregulering		Forhandlinger begrunnet i behov for å rekruttere eller beholde arbeidstakere.	

*) Mål og resultatindikatorer som legges til grunn for bonusgodtgjøring, skal på forhånd være drøftet med de berørte ansattes organisasjoner. Slik bonus er ikke pensjonsgivende i tjenstepensjonsordningen.

Vedlegg 2: Kravskjema

(gjelder endringer gjennomført etter forrige forhandlingsrunde)

Utfylt skjema er unntatt fra offentlighet, jf. Offentlighetslovens § 5 A.

ARBEIDSTAKER		
Navn:	Fødselsdato:	
Enhet:		
NÅVÆRENDE STILLING		
Stillingstittel:	Stillingskode:	
Årslønn:	Stillingsprosent:	
FORSLAG TIL NY STILLINGSKODE OG LØNN		
Stillingstittel:	Stillingskode:	
Årslønn:	Kostnad:	
Tilleggslønn:	Kostnad:	
Krav med begrunnelse (sett ett eller flere kryss for å vise kriterium):		
Kriterium (individuelt tillegg på grunn av):	Sett kryss	Begrunnelse:
1. Endringer i ansvar og oppgaver		
2. Endret kompetanse		
3. Innsats og resultater		
Kvalitet og effektivitet		
Utviklingsorientert		
Samarbeidsorientert		
Service- og brukerorientert		
Bidrag til måloppnåelse		
4. Endret markeds- og rekrutteringssituasjon		
5. Likelønnsutfordringer		
6. Seniorlønn		
7. Ledere med personalansvar		
Sted	Dato	Underskrift

Vedlegg 3: Leders begrunnelse for prioritering av krav om lønnstillegg

(gjelder endringer gjennomført etter forrige forhandlingsrunde)
Utfylt skjema er unntatt fra offentlighet, jf. Offentlighetslovens § 5 A.

ARBEIDSTAKER		
Navn:	Fødselsdato:	
Enhet:		
NÅVÆRENDE STILLING		
Stillingstittel:	Stillingskode:	
Årslønn:	Stillingsprosent:	
FORSLAG TIL NY STILLINGSKODE OG LØNN		
Stillingstittel:	Stillingskode:	
Årslønn:	Kostnad:	
Tilleggslønn:	Kostnad:	
Begrunnelse for forslaget (sett ett eller flere kryss for å vise kriterium):		
Kriterium (individuelt tillegg på grunn av):	Sett kryss	Begrunnelse:
1. Endringer i ansvar og oppgaver		
2. Endret kompetanse		
3. Innsats og resultater Kvalitet og effektivitet Utviklingsorientert Samarbeidsorientert Service- og brukerorientert Bidrag til måloppnåelse		
4. Endret markeds- og rekrutteringssituasjon		
5. Likelønnsutfordringer		
6. Seniorlønn		
7. Ledere med personalansvar		
Prioritering:		
Kravet prioriteres som nr:	av i alt	prioriterte krav
Sted	Dato	Underskrift

Vedlegg 4: Funksjonstillegg i Tingvoll kommune.

Funksjon / oppgave	Funksjon beløp kr. pr år	Merknad
Biblioteksjef	13 000	
Kontaktlærer	15 000	Under 15 elever
Kontaktlærer	19 000	15 elever eller mer
Kontaktlærer - sammenslåtte klasser	19 000	Under 15 elever
Kontaktlærer - sammenslåtte klasser	23 000	15 elever eller mer
Nestleder	15 000	
Pedagogisk leder barnehage	17 000	
Sosialrådgiver	12 000	
Viltforvalter	17 004	
Nattevaktstillegg (utbetales til den som går nattevakt)	25 000	75% - 100% nattevaktbelastning av 100% stilling i turnus
	18 500	50% - 74% nattevaktbelastning av 100% stilling i turnus
	12 500	25% - 49% nattevaktbelastning av 100% stilling i turnus
	6 250	Under 25% nattevaktbelastning av 100% stilling i turnus

Vedlegg 5: Lønn etter kompetanseprinsippet

A. Generelt om kompetanse i kommunen

For de fleste stillingene i kommunen stilles det krav til utdanning ved tilsetning. Noen stillinger har krav om kompetanse fastsatt i lov eller forskrift. For andre stillinger står kommunen fritt til selv å fastsette hvilken kompetanse vi må ha. Krav til kompetanse skal komme fram i utlysningsteksten når stillinger lyses ut. Bestått grunnutdanning i en eller annen form er normalt inngangsbilletten til stilling i Tingvoll kommune. Ønsket kompetanse ut over grunnutdanning, enten i form av videreutdanning eller relevant erfaring, skal også gjenspeiles i utlysningsteksten.

Generelt skal det være en naturlig sammenheng mellom arbeidstakerens kompetanse, kompetanseutvikling og lønnsutvikling. Relevant etter-/videreutdanning skal vektlegges.

Gjeldende hovedtariffavtale inneholder to typer kompetanselønssystem:

1. Et garantilønssystem som gir lønn etter kompetansekravene som blir bestemt for stillingen. Dette innebærer at personer som har utdanning utover minstekravet til stillingen ikke automatisk får høyere lønn p.g.a. utdanningen.
2. Minstelønssystemet for undervisningspersonalet som gir lønn etter utdanning, uavhengig av hvilket utdanningsnivå det settes krav til for den aktuelle stilling. Tar en videreutdanning slik at en oppfyller de formelle kompetansekravene for et nivå høyere, har en automatisk rett på lønn etter det nye nivået.

Ved tilsetning i Tingvoll kommune blir HTA sitt kompetanselønssystem benyttet som utgangspunkt for fastsetting av lønn.

B. Formalkompetanse/ realkompetanse.

I Tingvoll kommune skal en legge vekt på både realkompetanse og formalkompetanse ved fastsettelse av lønn. Med formalkompetanse mener en den kompetansen en arbeidstaker har i kraft av sin formelle fagutdanning. Med realkompetanse mener en den arbeidserfaring en arbeidstaker har uavhengig av utdanning.

C. Retningslinjer for et lokalt kompetanselønssystem

Fullført etter-/videreutdanning gir uttelling i form av lønnstillegg etter tabellen under når følgende vilkår er oppfylt:

- Etter- eller videreutdanning er direkte relevant i den aktuelle arbeidssituasjonen
- Utdanningen er etterspurt av - og avtalt med - arbeidsgiver. Dokumentasjon fra virksomhetsleder skal legges ved kravet om utbetaling.

Dersom etter- eller videreutdanningen gir uttelling etter sentral avtale, gis det ikke lønnstillegg etter det lokale kompetanselønssystemet. Prinsippet er at samme utdanning bare blir godtgjort en gang. Det gis som hovedregel kun lønnsmessig uttelling for en videreutdanning (inntil ett år) utover den lønnsrammeinnplasseringen som den enkelte ansatte har. Det kan vurderes lønnsmessig uttelling for flere videreutdanninger dersom denne utdanningen er definert som ett av tiltakene i kommunens eller virksomhetens kompetanseplan.

Lønnstillegg etter tabellen blir vurdert ved tilsetning (evt. ved skifte i stilling). For den som allerede er tilsatt i Tingvoll kommune, gis lønnstillegg fra den første datoen i måneden etter karakterutskriftsdato når det er lagt fram gyldig dokumentasjon på fullført og bestått videre-/etterutdanning.

Krav om lønnstillegg for etter- og videreutdanning blir ikke etterbetalt lenger tilbake enn et halvt år.

D. Tabell for vurdering av tillegg etter økt formalkompetanse:

For ansatte med utdanning på assistent-/fagarbeidernivå:

Utdanningslengde	Tillegg i årslønn
Tilsvarende 1 år vgs./fagskole utd	15.000,-
Tilsvarende ½ år vgs./fagskole utd.	7.500,-

For ansatte som tar videre- eller etterutdanning på høyskole-/universitetsnivå:

Utdanningslengde	Tillegg i årslønn
2 år eller mer (Master / 120 stp)	30.000,-
1 år (60 stp)	24.000,-
½ år (30 stp)	12.000,-
¼ år (15 stp)	6.000,-

E. Etter-/og videreutdanning som gir automatisk opprykk/lønnstillegg:

- Virkningsdato for lønnstillegg/opprykk er den første i måneden etter karakterutskriftsdato. Godkjent karakterutskrift skal ligge ved kravet. Kravet sendes personalavdelingen med kopi til virksomhetsleder.
- For undervisningspersonell blir det gitt uttelling for videreutdanning i fag som er med i læreplanen i vedkommende skoleslag. Jfr. Reglene i HTA vedlegg 6 under:

Merknader – Videreutdanning

Tilfredsstill en lærer/adjunkt/lektor som har tatt tilleggsutdanning i fag som er med i læreplanen i vedkommende skoleslag, kravene til å bli innplassert i en ny stillingskode, skal dette skje med virkningstidspunkt fra 01.08 for dokumentert tilleggsutdanning med avlagt eksamen i vårsemesteret, og 01.01 for dokumentert tilleggsutdanning med avlagt eksamen i høstsemesteret. Det forutsettes at dokumentasjon framlegges arbeidsgiver så snart den foreligger. Ved innplassering i ny kode beholdes tjenesteansienniteten og lokale lønnstillegg gitt i tillegg til tidligere minstelønn, dog slik at man ikke beholder lokale tillegg som dokumentert er gitt for den samme tilleggsutdanning som inngår i grunnlaget for innplassering i ny stillingskode.

- For fagprøve må det være dokumentert at både den teoretiske og faglige eksamen er bestått.
- Virkningstidspunkt blir satt fra den første i måneden etter siste eksamensdato.

F. Etter/- og videreutdanning som ikke gir automatisk opprykk/lønnstillegg:

Oppfyller ikke etter-/videreutdanningen retningslinjene for kommunens lokale kompetansesystem, må vedkommende fremme krav om opprykk i de lokale lønnsforhandlingene.

Vedlegg 6: Lønnplassering ved tilsetting

- **Generelt:** Lønn fastsettes av rådmannen. Dette for å unngå ulik praksis på like stillinger.
- **Garantilønn:**
Ved tilsetting skal lønnen fastsettes ut fra reglene i HTA og ansiennitetsprinsippet.
- **Personlige tillegg for formalkompetanse:**
Det kan være aktuelt at personer med relevant formalkompetanse utover det som er satt som minstekrav for stillingen, får et lønnstillegg for denne kompetansen ved tilsetting.
- **Personlig tillegg for realkompetanse:**
Det kan være aktuelt at personer med relevant realkompetanse utover det som er satt som minstekrav for stillingen, får et lønnstillegg for denne kompetansen ved tilsetting.
- **Personlige tillegg på grunn av markedshensyn:**
Slike tillegg er aktuelle dersom personen en ønsker i stillingen er ettertraktet også av andre arbeidsgivere, og at en på denne måten står i en konkurransesituasjon for å tilsette ønsket person i stillingen.

Eksempel: Lønnsfastsettelse ved tilsetting

Fastsettelse av lønn ved tilsetting	Kr.
<i>Garantilønn: Utdanning + ansiennitet</i>	<i>383 700</i>
<i>Personlig tillegg - formalkompetanse</i>	<i>15 000</i>
<i>Personlig tillegg - realkompetanse</i>	
<i>Personlig tillegg - markedshensyn</i>	<i>20 000</i>
Årslønn ved tilsetting	418 700

Vedlegg 7: Undervisningspersonalets lønnsfastsettelse

Undervisningspersonalets lønnsfastsettelse

Prosess: kompetansevurdering, tilsetning og stillingskodeinnplassering

