

Lønstruktur for administrative HK'ere ansat ved Hospitalsenhed Midt, Administrationen (32.01)

Revideret udgave fra 1. april 2022

Lønstrukturen gælder for administrative HK'ere ansat ved Administrationen, Hospitalsenhed Midt.

Lønstrukturen kan ligeledes finde anvendelse i forbindelse med ansættelse af lægesekretærer i Administrationen, såfremt uddannelse og erfaring som lægesekretær ikke er en forudsætning for opgaveløsningen.

1. Indledning

Lønstrukturen skal ses i sammenhæng med Hospitalsenhed Midts lønstrategi, Region Midtjyllands lønpolitik, Hospitalsenhed Midts stillings- og funktionsstruktur og rammer for lokal forhandlings-kompetence og overenskomst, Fællesaftalen samt Region Midtjyllands forhåndsftale for Administrations og IT-personale.

Af lønstrukturen fremgår lønelementer og karrierespor for administrative HK'ere ansat ved Hospitalsenhed Midt.

Med lønstrukturen ønsker vi at skabe tydelighed og gennemsigtighed omkring løn og karriere og kompetenceudvikling. Som arbejdsplads er vi bevidst om vores ansvar med at sikre balance mellem opgaver og arbejdstid. Balancen for den enkelte vil blandt andet afhænge af karriereambitioner, personlig kapacitet, fleksibilitet i arbejdstilrettelæggelse og prioritering i den enkeltes livsfase.

Nærmeste leder og medarbejder er i fællesskab forpligtet til, blandt andet på de årlige MUS, at have en dialog omkring udviklingsmål og ambitioner, samt individuel kompetenceudviklingsplan.

Gruppen af administrative HK'ere består af medarbejdere i Administrationen, der er ansat til at varetage rådgivning og sagsbehandling på generalist eller specialistaniveau. Der kan også være tale om varetagelse af faglig ledelse.

2. Centrale og regionale lønelementer - overenskomst, forhåndsftaler og stillingsstruktur om titler og lønforløb?

I forbindelse med ansættelse af administrative HK'ere i Administrationen ved Hospitalsenhed Midt sker grundlønsplasseringen i forhold til de muligheder der findes i overenskomsten for administrations- og IT-personale (32.01).

Regionale forhåndsftaler:

Funktionsløn:

Til administrationspersonale på grundlønstrin 22 +1.500 kr., der er tillagt funktionen som praktikvejleder eller uddannelsesansvarlig, ydes der et funktionstillæg på kr. 9.409 i årligt grundbeløb 31.3.18-niveau, jævnfør overenskomstens § 6, stk. 2.

Kvalifikationsløn:

Til administrationspersonale på grundlønstrin 22 +1.500 kr., som gennemfører nedennævnte uddannelser ydes følgende kvalifikationstillæg:

Kommunom Fagdel/Valgdel, der ydes kr. 12.097 i årligt grundbeløb 31.3.18-niveau, jævnfør overenskomstens § 7, stk. 2, pkt. 2.

Officielt godkendte diplomuddannelser i offentlig forvaltning og administration samt den sociale diplomuddannelse, der ydes kr. 16.129 i årligt grundbeløb 31.3.18-niveau, jævnfør overenskomstens § 7, stk. 2, pkt. 2.

3. Karrierespor for administrative HK'ere

Karrieresporene for administrative HK'ere ansat ved Hospitalsenhed Midt udgøres af følgende to spor:



Uanset hvor man er ansat som HK'er i Hospitalsenhed Midt, vil man være en del af fundamentet for, at vi kan drive effektive hospitaler. Forventningen til en HK'er ved Hospitalsenhed Midt er, at man understøtter og leverer en sikker og effektiv drift, så Hospitalsenhed Midt når sine mål. Vi lægger også vægt på, at den enkelte medarbejder får udfordrende, udviklende og spændende opgaver, der matcher den enkeltes medarbejders personlige og faglige udvikling. Afhængig af hvilke karriereønsker den enkelte medarbejder

har, skal der være mulighed for kompetenceudvikling, eksempelvis i form af efter/videreuddannelse og/eller skift i den enkelte medarbejders opgaveportefølje således, at man over tid udvikler sine kompetencer. Dette eventuelt via Kompetencefonden.

HE Midt har som pejlemærke, at vores medarbejdere skal være så dygtige, at de til hver en tid er attraktive profiler også for andre organisationer.

HK'ere, der ansættes i Administrationen, varetager opgaver på tværs af Hospitalsenhed Midt's matrikler og ledelser, herunder opgaveløsning i relation til Hospitalsledelsen.

3.1 Generalist

Generalister indplaceres afhængig af uddannelse som udgangspunkt på grundløn trin 22+1.500/31+2.487 (assistenter), trin 27 +3.495 (akademiuddannelser) eller grundløn trin 32 (professionsbachelor) og kan være sekretær, lønkonsulent, økonomikonsulent, m.m.

I henhold til overenskomsten skal generalisten (assistent) på grundløn 22 +1.500 have tilbud om, at gennemgå Kommunom Fællesdel/Grunduddannelse/Basisdel.

- *For medarbejdere, der har gennemgået regional/kommunal elevuddannelse, skal tilbuddet gives umiddelbart efter, at uddannelsen er afsluttet.*
- *For andre assistenter skal tilbuddet gives umiddelbart efter 1 års ansættelse.*

Efter bestået Kommunom Fællesdel/Grunduddannelse/Basisdel skal medarbejderen efter ansøgning tilbydes gennemgang af Kommunom Fagdel/Valgdel.

Generalisten varetager opgaver inden for et bredt opgavefelt.

En generalist er en medarbejder, der er uddannet/oplært inden for arbejdsområdet, besidder en faglig dygtighed, løfter eller hurtig kan bringes til at løfte opgaverne på kvalificeret vis.

Forventningen til en generalist er, at man er god til at drifte, er opsøgende, initiativrig og har et blik for effektiv opgavevaretagelse indenfor og på tværs af funktioner.

Som et led i afdækningen af karrierevejen for en generalist udarbejdes der årligt en udviklingsplan for justering/udvidelse af opgaveportefølje og eventuel videreuddannelse.

En del af karrieresporet for en generalist kan eksempelvis også være, at udvide viften af arbejdsopgaver og/eller blive udpeget som tovholder for særlige opgaveområder.

3.2 Specialister

Specialister indplaceres på grundløn trin 32 eller grundløn trin 36 +2.957 og kan være en chefsekretær, en lønkonsulent eller en økonomikonsulent, mens specialister der arbejder med faglig koordinering indplaceres på grundløn trin 41 +4.995 eller grundløn trin 46 +12.984.

Indplacering som specialist kan ske i forbindelse med nyansættelse eller ved overgang fra generalist til specialist.

Indplacering af medarbejdere på specialistniveau vil altid ske efter forhandling mellem HE Midt og HK.

Specialisten varetager selvstændigt kvalificerede opgaver på et specialiseret område der forudsætter betydelig viden og erfaring. Hertil kommer varetagelse af tværgående koordinerings- eller planlægningsopgaver af særlig karakter. Specialisten fungerer med stor faglig tyngde og rådgiver og sagsbehandler selvstændigt ud fra gældende regler og ledelsesmæssige mål.

Forventningen til en specialist er, at denne går forrest og er det faglige fyrtårn inden for enkelte eller flere arbejds-/opgaveområder. Specialisten er den der besvarer spørgsmålene.

4. Lokale lønelementer i lønstrukturen

Som supplement til de nævnte centrale og regionale lønelementer for gruppen af administrative HK'ere indgår lokalt aftalt funktions og/eller kvalifikationsløn i lønstrukturen.

4.1 Kvalifikationsløn

HE Midts udgangspunkt for forhandling af kvalifikationsløn er den enkeltes kompetenceniveau i henhold til kompetencekonceptet. I dette koncept lægges vægt på 4 kompetencer set i forhold til 5 niveauer. De 4 kompetencer er:

- Faglig kompetence
- Relationskompetence
- Læringskompetence
- Forandringskompetence

Der henvises til Kompetencekonceptet på intranettet, se dette link:
<https://www.hospitalsenhedmidt.dk/job/hospitalsenhed-midt-som-arbejdsplads/kompetencekoncept/>

Der kan gives kvalifikationsløn på 4 satser. Kompetence sats II på kr. 12.000, kompetencesats III på kr. 18.000, kompetencesats IV kr. 24.000, og kompetencesats V kr. 30.000. Alle beløb er 31.03.18-niveau.

Ved indplacering efter den reviderede kompetencemodel med 5 niveauer, vil ingen gå ned i løn (konvertering til personlig kvalifikationsløn), og der sker modregning i personlig kvalifikationsløn eller personlig funktionsløn, med mindre andet aftales.

Kompetencevurdering og indstilling:

- Den enkelte medarbejder og stabs/funktionsleder har ved MUS dialog omkring kompetencerne som er beskrevet ovenfor.
- En gang årligt forelægger stabschefer for administrationschefen, hvilke medarbejdere, som vurderes til at ligge på kompetenceniveau II til V.
- Der ydes ikke automatisk kompetencetillæg på baggrund af MUS-samtale. Dette vil ske ud fra en samlet vurdering på tværs af stabene og den økonomiske situation.

- På baggrund af ovennævnte vurdering af økonomi m.m. vurderer administrationschefen om der er medarbejdere, der indstilles til kompetencetillæg med henblik på at indgå aftale med HK
- HK indstiller ligeledes forslag til forhandling
- For de medarbejdere, hvor der aftales kompetencetillæg vil det have virkning fra 1. april

4.2 Funktionsløn

Funktionsløn kan aftales som et ikke tidsbegrænset tillæg, der kan opsiges efter bestemmelserne i fællesaftalen. Det betyder, funktionsløn ophører på det tidspunkt, hvor funktionen bortfalder eller vedkommende ikke længere varetager funktionen. Såfremt der er tale om en vilkårsændring, i henhold til funktionærloven og gældende overenskomst, varsles der efter disse regler.

Der kan anvendes tidsbegrænset funktionsløn med henblik på blandt andet implementering og/eller udvikling af særlige indsatsområder, som eksempelvis skal understøtte:

- Udvikling og effektivisering
- Innovation
- Implementering af nye arbejdsgange og metoder

Der kan ved de årlige forhandlinger også ske indstilling om ydelse af tidsbegrænset funktionsløn på kr. 10.753 (31.03.18-niveau) uden lønafkortning. Tillægget kan ikke deles mellem to.

For de medarbejdere, hvor der aftales tidsbegrænset funktionsløn vil det have virkning fra 1. april. For eventuelle aftaler om funktionsløn vil ikrafttrædelsesdatoen være lig med den dato, hvor en given funktion overtages.

4.3. Andet

Der vil ved rekruttering af nye erfarne medarbejdere blive set på, om den enkelte medarbejder i stedet for funktionsløn og/eller kvalifikationsløn eventuelt indplaceres på en højere grundløn, herunder som specialist.

I lønstrukturen vil der endvidere være mulighed for ydelse af engangstillæg på 8.000 kr. (nutidskroner). Engangsbetøb kan gives som anerkendelse af en særlig indsats.

5. Generelt

Den nye lønstruktur gælder for Administrative HK'ere, der ansættes fra og med den 1. april 2022

- Alle tillæg er angivet i 31.03.18 niveau (undtaget engangstillæg), med mindre andet aftales.
- Tillæg er angivet ud fra en beskæftigelsesdecimal på 37 timer pr. uge. Tillæg reduceres i forhold til beskæftigelsesdecimal, med mindre andet aftales.
- Der ydes pension af tillæggene i henhold til gældende overenskomst.

6. Årlig forhandlingskadence

HR indkalder på vegne af Hospitalsledelsen til en årlig forhandling.

7. Opsigelse/bortfald af aftale

Aftalen kan opsiges af begge parter med 6 måneders varsel. Der vil dog forinden altid være et møde mellem parterne med henblik på dialog om en ny aftale.

8. Andet

Aftalen evalueres årligt i forbindelse med den årlige forhandling.

April 2022

For Hospitalsenhed Midt



Tine Joensen
Administrationschef

For HK-Kommunal



Dorte Søndergaard
Faglig konsulent, HK Midt-Vest