

Aftale om rammer for lokal løn gældende lægesekretær HE Midt omfattet af overenskomsten (32.09)

Nedenstående aftale skal ses i sammenhæng med Hospitalsenhed Midts lønstrategi. Aftalen består af:

Funktionstillæg og grundlønsindplacering i henhold til HE Midts stillings- og funktionsstruktur

Med aftalen ønsker vi at skabe tydelighed og gennemsigtighed omkring løn og karriere og kompetenceudvikling. Som arbejdsplads er vi bevidst om vores ansvar for 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 dialog omkring udviklingsmål og ambitioner samt individuel kompetenceudviklingsplan.

Funktionstillæg og grundlønsindplacering

HE Midt har udarbejdet stillings- og funktionsstrukturer gældende for lægesekretær. Der henvises endvidere til de nærmere beskrevne stillings- og funktionsbeskrivelser.

Hvorvidt de angivne stillinger og funktioner særskilt honoreres med lokal løn aftales mellem HK/Kommunal og Hospitalsenhed Midt. Der indgås særskilte forhåndsftaler for funktioner og stillinger. Se bilag 1.

Afdelings/centerledelsen afgør og indstiller til HR de medarbejdere, der skal varetage stillingen eller funktionen. Samtidig sikrer afdelings-/ centerledelsen, at TR orienteres. Tillæg udbetales fra funktionen varetages.

Funktionstillæg 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 efter disse regler.

Såfremt der i fremtiden ønskes ændringer i indgåede forhåndsftaler vedr. funktionstillæg, kan der i forbindelse med den årlige forhandling indgås aftale herom mellem HK/Kommunal og Hospitalsenhed Midt eller aftalerne opsiges med 3 måneders varsel.

Forhandlingsprocessen

Den økonomiske ramme

Region Midtjylland udarbejder løbende statistik for lokale løndele, herunder en procentsats for hvad der forlods er finansieret af lokal løn til de forskellige faggrupper – den *forlodsfinansierede udmøntningsprocent*.

HE Midt udarbejder én gang årligt i november måned en *korrigeret udmøntningsprocent*. Dvs. forbruget på lokal løn - herunder engangstillæg.

Forskellen mellem den korrigerede og den forlodsfinansierede udmøntningsprocent på HE Midt niveau udgør det vejledende økonomiske råderum til lokal løn. HE Midt (HL) vil på baggrund af dette og den økonomiske situation vurdere, hvad der er af midler til den årlige forhandling.

Forinden forhandling udleverer HE Midt statistikmateriale.

Den årlige forhandling

Hvert år i 2. kvartal indkalder HR på vegne af Hospitalsledelsen til en årlig forhandling mellem HE Midt (HR) og HK (FTR). Forinden udveksles forhandlingsoplæg.

Følgende punkter drøftes:

- Evaluering af funktionsstrukturen.
- Afklaring af den økonomiske ramme.
- Drøftelse/forhandling af hvem der eventuelt tildeles kvalifikationstillæg

HR orientere AL/CL om forhandlingsresultatet. Det er altid ledelsen, der udmelder resultatet af forhandlingen og dermed også begrundet hvorfor/hvorfor ikke.

Udmøntningen sker 1. april i forhandlingsåret.

Generelt:

Alle tillæg er angivet i 31.03.18 niv. med mindre andet fremgår af aftalen.

Tillæg er angivet ud fra beskæftigelsesdecimal 1.00. Tillæg reduceret i forhold til beskæftigelsesdecimal, med mindre andet aftales.

Der ydes pension af tillæggene i henhold til gældende overenskomst.

Forhåndsftaler indgået på regionsniveau er ikke omfattet af denne aftale.

Aftalen gælder for alle fremtidige ansatte. I forbindelse med indgåelsen af aftalen er der aftalt præmisser for at konvertere nuværende medarbejder se særkilt protokollat.

Ved fremtidig tildeling af lokal løn kan der ske modregning i de personlige funktionstillæg. Modregning af personlig funktionstillæg beror på en konkret og individuel forhandling

Aftalen gælder fra d. 1. januar 2020.

Den samlede aftale kan opsiges til bortfald med 3 måneder varsel.

Det er aftalt, at aftalen evalueres efter 2 år.

For, Hospitalsenhed Midt

16/4-20 Julie Witt
Dato Underskrift

For, HK/Kommunal

15/4-20 [Signature]
Dato Underskrift

[Signature]

Honorering af funktioner jf. funktionsstrukturen

Funktioner for lægesekretær: Beskrives i særskilte funktionsbeskrivelser	Tillæg: Kr. 18. niv Eller løntrin	Bemærkninger:
<i>Basis funktioner</i>		
Afdelings-/centerledelsens sekretær	Løntrin 30	
RIS/PACS administrator	FU 10.000	Radiologien
Beredskabssekretær i beredskabssituationer og traume- og AMTKaldsekretær på traumestuerne	FU 7.000	Akutafdelingen
<p>Særligt ansvar At have særligt ansvar indebærer, at man er ansvarlig for et defineret område, som adskiller sig fra dét, som de øvrige kollegaer er ansvarlige for.</p> <p>At være særlig ansvarlig inden for et område betyder eksempelvis at:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Være opsøgende på området - Ajourføre og tilegne sig faglig viden på området - Undervise og formidle relevant viden til kollegaer og ledere inden for området <p>Funktioner med særligt ansvar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • BI-portal (vægt: 1) • Midt EPJ (vægt: 2) • Booking/Visitation (vægt: 2) • Web-master på afdelings/centerniveau (vægt:1) • Patientrettigheder/klager (vægt: 1) • Talegenkendelse (vægt: 1) • Vagtplanlægning for andre faggrupper – primært lægegruppen (vægt: 1-3)* • Klinisk logistik (vægt 0,5) • Koordinator for medicinstuderende** (vægt: 1) • Registreringsansvarlig*** (vægt: 2) 	FU 8.000 FU 12.000 FU 16.000	Ved brug af numeriske vægte afspejles tyngden og kompleksiteten i de forskellige funktioner i forhold til honoreringen: Lille: 0,5 – 2 vægte Mellem: 2 – 4 vægte Stort: over 4 vægte
<i>Koordinerende funktioner</i>		
Koordinator – drift	FU 16.000	Ansvar for mindst 8 medarbejdere
Forløbskoordinator	FU 16.000	
Souschef	Løntrin 36	Kan ikke også få tillæg for koordinator – drift.
Visitationssekretær	FU 9.000	Gælder kun RHN
<i>Uddannelsesmæssige funktioner</i>		
Elevansvarlig	FU 9.000	
<i>Funktioner i relation til forskning og udvikling</i>		

*Vægtningen er afhængig af antal ansatte inden for området samt områdets kompleksitet.

**Planlægger og koordinerer forløb for medicinstuderende i samarbejde med afdelingens prægraduate lektorer

***Sikring af korrekt indberetningspraksis f.eks. ift. udrednings- og behandlings-retten, kræftpakker og databaser. Registreringsansvarlig kan ikke indgå i vurderingen, hvis der samtidig oppebæres tillæg som forløbskoordinator.

Honorering jf. stillingsstrukturen

Stillinger Lægesekretær	Honorering
Forskning og udvikling	
Uddannelse	
Basisstillinger (klinik)	
Specialist	30 + 2.000 kr. 36 + 2.200 kr.
Lægesekretær	22 + 1.600 kr. 30 + 2.000 kr.
Ikke-uddannet lægesekretær	12 + 1.600 kr.
Sundhedsserviceseekretær	19 + 1.600 kr.

Protokollat til

Aftale om rammer vedr. lokal løn gældende for lægesekretær omfattet af basisoverenskomsten 32.09

Præmisser for at konvertere nuværende medarbejdere

Parterne ønsker at overføre allerede ansatte medarbejdere til den nye aftale.

1. Ingen går ned i løn på konverteringstidspunktet
2. Der ryddes op i nuværende funktionstillæg.
 - der foretages en konkret og individuel vurdering af hvert funktionstillæg, herunder om der skal ske omskrivning til kvalifikationstillæg.
3. Nuværende funktionsløn samles til et personligt funktionstillæg. Tillæg ydet efter RM-forhåndsftaler er dog undtaget.
4. Ved tildeling af ny funktionsløn jf. nye forhåndsftaler nu og fremadrettet foretages modregning i personlig funktionstillæg.
5. Modregningen beror på en konkret og individuel forhandling.
6. Tildeles en sekretær et funktionstillæg, får sekretæren det fulde tillæg.

For, HK/Kommunal

15/4-20 *[Handwritten signature]*

Dato

Underskrift

For, Hospitalsenhed Midt

16/4-20 *[Handwritten signature]*

Dato

Underskrift

