

Lønaftale for gartnere- og gartneriarbejdere på Køben- havns Universitet

Udmøntning af lønpolitikken

StK-fællesoverenskomsten
Organisationsaftale for gartnere- og gartnerimedarbejdere

INDHOLD

Intentionerne med det nye lønsystem på K.U.	3
Hvem er omfattet af aftalen	3
Basislønnen	3
Gartneriarbejdere	4
Gartnere og forsøgsmedarbejdere med faglig uddannelse	4
Ledende forsøgsmedarbejdere og gartnerformænd	4
Tillæg	4
Tillægsniveauer	4
Tillægstyper	5
Forhåndsftaler	5
Forhandlinger	5
Forhandlingsparterne	5
Nyansættelse	5
Fastholdelse og årlig lønforhandling	5
Statistik og information	6
Stillingsbeskrivelser	6
Evaluering	6
Ikrafttræden og opsigelse	6
BILAG 1: Kriterier for tildeling af kvalifikations- og funktionstillæg på K.U.....	7
BILAG 2: Kriterier for tildeling af stillingsbetegnelsen ”ledende forsøgsmedarbejder” på K.U.....	8

INTENTIONERNE MED DET NYE LØNSYSTEM PÅ K.U.

Som et led i opfyldelsen af K.U.'s overordnede mål er det nødvendigt at kunne tiltrække, udvikle og fastholde velkvalificerede gartnere- og gartneriarbejdere.

Der henvises til Københavns Universitets overordnede lønpolitik af 23. maj 2003.

Det er hensigten:

- at lønnen afspejler den enkelte gartner- og gartneriarbejders ansvar og kvalifikationer.
- at gartnere- og gartneriarbejdere fremover kan opnå en lønudvikling i takt med udviklingen i opgaver, ansvar og kvalifikationer.

Det skal være muligt at forhandle et lønniveau, der svarer til, hvad der kan opnås uden for Københavns Universitet i sammenlignelige stillinger og funktioner. I hele ansættelsesforløbet skal lønnen afspejle den enkelte ansattes kvalifikationer, indsats, effektivitet, ansvar og kompetence og derved sikre en fornuftig lønudvikling.

Målet er at etablere et gennemskueligt system af velbegrundede kriterier, der understøtter lønforhandlingerne. Det skal være muligt at opnå tillæg i alle arbejdsfunktioner.

HVEM ER OMFATTET AF AFTALEN?

Alle gartnere- og gartneriarbejdere uanset finansiering er fra den 1. oktober 2003 omfattet af det nye lønsystem og dermed af denne aftale, dog med følgende undtagelser: ¹

Elever, ungarbejdere og timelønnede ansatte under 1 måned er ikke omfattet af denne aftale.

For ansatte under det **socialt kapitel** i staten gælder følgende: ²

For personer ansat i *job med tilskud (jobtræning)* er det lovgivningsmæssigt fastsat, at den samlede aflønning ikke må overstige dagpengenes maksimumssats. De er derfor ikke omfattet af denne aftale.

Ansatte i *flexjob* er omfattet af aftalen.

Lønssystemet:

Det nye lønsystem bygger på en basisløn, der lokalt kan suppleres med tillæg for kvalifikationer, funktioner eller ved opnåelse af på forhånd beskrevne resultater.

¹ Der henvises i øvrigt til

- gældende *organisationsaftale* for landbrugsarbejdere, gartneriarbejdere, gartnere og forsøgsmedarbejdere - indgået mellem Finansministeriet og Specialarbejderforbundet i Danmark (ved denne aftales indgåelse gælder organisationsaftalen dateret d. 19. maj 2003).

² Der henvises i øvrigt til

- Vejledning om socialt kapitel i staten (ved denne aftales indgåelse gælder vejledning af december 2002).

Basislønninger:

Gartneriarbejdere (ufaglærte):	Trin 1 186.500 kr. årligt. Trin 2 190.500 kr. årligt.
Gartnere og forsøgsmedarbejdere (faglærte):	Trin 1 212.000 kr. årligt. Trin 2 216.500 kr. årligt.
Ledende forsøgsmedarbejdere og gartnerformænd (faglærte):	Trin 1 232.000 kr. årligt.

Alle beløb er angivet i 1. oktober 1997- niveau og reguleres løbende jf. reguleringsordningen.

Basisløntrinene er 1-årige.

Pension: Alle løndele er pensionsgivende i henhold til organisationsaftalen.

Overgang til nyt lønsystem:

Det nye lønsystem træder i kraft den 1. oktober 2003.

Ingen vil ved overgang til Ny Løn få lønnedgang.

Tillægsniveauer

Tillægsniveauer skal altid ses i forhold til de kvalifikationer og opgaver, der forventes for ufaglærte og faglærte samt den enkelte medarbejders præstation. Tillidsrepræsentanten/ sikkerhedsrepræsentanten, samt deres suppleanter, må ikke lønmæssigt stilles ringere eller forhindres i at deltage i uddannelse, der tilbydes øvrige medarbejdere

Tillæg ydes med minimum 3.000,- kr. årligt (250,- kr. om måneden). Kvalifikations- og funktions-tillæg er pensionsgivende.

Engangsvederlag ydes som hovedregel med minimum 10.000,- kr. Engangsvederlag er ikke pensionsgivende.

Tillægsstørrelser angives i årligt grundbeløb – 1. oktober 1997 niveau – excl. pension, og for fuld-tidsbeskæftigede. Engangsvederlag angives dog i aktuelt niveau.

Ved beskæftigelse på deltid reduceres tillægget svarende til beskæftigelsesgraden, medmindre andet aftales.

Personale og Jura oplyser de aktuelle beløbsstørrelser (nutidskroner) overfor medarbejderen. De kan i øvrigt fås ved henvendelse til Personale og Jura eller tillidsrepræsentanten.

Tillægstyper

Kvalifikationstillæg: tillæg ud over de nævnte basisløntrin. Tillæg fastsættes på baggrund af den enkelte ansattes faglige og personlige kvalifikationer. Der kan være tale om kvalifikationer som

f.eks. uddannelse og erfaring, men også mere subjektive/skønsprægede kriterier, som f.eks. medarbejderens evne til at udfylde stillingen. Der kan ligeledes være tale om rekrutterings-/fastholdelsestillæg.

Kvalifikationstillæg aftales typisk som varige tillæg, men kan også i ganske særlige tilfælde aftales som tidsbegrænsede tillæg.

Parterne forudsætter, at den lokale afdeling nærmere præciserer kriterierne for udmøntning af Ny Løn.

Funktionstillæg: tillæg ud over de nævnte basisløntrin. Anvendes til at honorere varetagelsen af særlige arbejds- og ansvarsområder. Funktionstillæg er typisk tids- eller opgavebegrænsede, men kan være varige, hvis den tillægsgivende funktion er en integreret del af selve stillingsindholdet.

Hvis medarbejderen skifter stilling bortfalder samtlige de funktionstillæg, som medarbejderen hidtil har oppebåret. Aftalte funktionstillæg fortsætter uændret i den ledigblevne stilling, og der skal ikke forhandles om disse tillæg med den nye medarbejder i den pågældende stilling.

Parterne forudsætter, at den lokale afdeling nærmere præciserer kriterierne for udmøntning af Ny Løn.

Engangsvederlag: ud over kvalifikations- og funktionstillæg kan der indgås aftale om at tildele engangsvederlag, typisk hvis der er tale om en efterfølgende honorering af en særlig indsats.

Forhåndsftaler

Der kan indgås forhåndsftaler om kvalifikations- og funktionstillæg gældende for hele K.U. Når de aftalte kriterier er opfyldt, udmøntes de konkrete tillæg til den enkelte medarbejder uden yderligere aftale.

Det enkelte fakultet/institut/gartnerafdeling kan desuden indgå forhåndsftaler, der kun dækker et afgrænset område og sigter mod forhold på den enkelte enhed. Den lokale tillidsrepræsentant skal altid inddrages.

Resultataftale: Der kan på baggrund af, en på forhånd forhandlet målopfyldelse, tildeles tillæg svarende til i hvor høj grad målet er nået. Begge forhandlingsberettigede parter skal forestå denne vurdering.

På baggrund af en nærmere defineret opgave, f. eks. målbar besparelse, kan der indgås aftaler om, at dette for pågældende medarbejder(e) honoreres i form af engangsvederlag. Sådanne aftaler kan indgås inden løsning af opgave påbegyndes.

FORHANDLINGER

Forhandlingsparterne

Aftaler indgås mellem de forhandlingsberettigede parter, d.v.s. mellem universitetets ledelse - hvor ledelsesdelegationen er foregået efter rektors ledelsesvejledning - og anmeldte tillidsrepræsentanter eller Specialarbejderforbundet, gartnerafdelingen for København.

Forhandlinger om lønforbedringer finder sted i følgende situationer:

- 1) Ved nyansættelser skal der forhandles efter den fastsatte procedure i punkt 7.3. i den overordnede lønpolitik.
- 2) fastholdelse.
- 3) den årlige lønforhandling.

ÅBENHED

Ledelsen orienterer om forhandlingerne på tjenestestedet. Ledelsen meddeler den enkelte ansatte resultatet af forhandlingen. Ledelsen (den nærmeste chef) skal også kunne begrunde et afslag overfor den enkelte medarbejder.

STATISTIK OG INFORMATION

Der henvises til den overordnede lønpolitik på Københavns Universitet.

STILLINGSBESKRIVELSER

Stillingsbeskrivelser er et nødvendigt værktøj i nyansættelser og lønforhandlinger både for ledelse og tillidsrepræsentant. En stillingsbeskrivelse er ikke et aftaledokument.

Parterne opfordrer derfor til, at tjenestestederne udarbejder stillingsbeskrivelser for alle medarbejdere, og at disse anvendes og udvikles aktivt ved ansættelser, udviklingssamtaler, lønforhandlinger, diskussioner om arbejdets tilrettelæggelse, ressourceplanlægning, planlægning af kompetenceudvikling m.v.

IKRAFTTRÆDEN OG OPSIGELSE

Aftalen træder i kraft den 1. oktober 2003.

Aftalen følger statens overenskomstperioder og kan af parterne opsiges skriftligt med tre måneders varsel til udløbet af en overenskomstperiode, d.v.s. tidligst til den 31. marts 2005. Efter en eventuel opsigelse løber aftalen videre indtil den erstattes af en ny aftale, dog i maksimalt 3 måneder efter udløbet af den opsagte aftale.

Den 12. marts 2004.

Niels Tvede Hansen
Souschef

Erik Tang
Tillidsrepræsentant
KUA, Panum Institutet
og Universitetsparken

Jimmy Oluf Olsen
Tillidsrepræsentant, Botanisk Have

BILAG 1: KRITERIER FOR TILDELING AF KVALIFIKATIONS- OG FUNKTIONSTILLÆG TIL GARTNERE- OG GARTNERIARBEJDERE PÅ K.U.

Tillægsniveauer skal altid ses i forhold til de kvalifikationer og opgaver, der forventes for ufaglærte og faglærte.

Listen er ikke udtømmende. Der kan begrundes med andre forhold, som der er enighed mellem parterne om. Det enkelte samarbejdsudvalg kan fastsætte kriterier, som er relevant for fagområdet.

Eksempler på kriterier for kvalifikationstillæg:

- Relevant efter- og videreuddannelse (herunder PC-kørekort og lign.).
- Serviceorientering, engagement og ansvarlighed i jobbet.
- Udviser evne til fornyelse og strategisk tænkning.
- Arbejdskvalitet, selvstændig kvalitetssikring af eget arbejde på områder, der kræver stor specialviden.
- Højt specialiserede kompetencer, som ikke normalt forventes af hverken uddannede eller ufaglærte medarbejdere.
- Tager særlige initiativer på arbejdsmiljøområdet.
- Individuelle resultater

Eksempler på kriterier for funktionstillæg:

- Specialistfunktioner af en vis betydning, herunder varetagelse og udvikling af specialsamlinger.
- Uddannelsesansvarlig for elever.
- Varetagelse af særligt ansvar i vanskelige/større projekter eller driftsopgaver.
- Varetagelse af særlige koordinerings- og/eller planlægningsopgaver i afdelingen.
- Apparaturansvarlig (tilsyn og vedligeholdelse af tekniske installationer, kontakt til eksterne servicefirmaer).
- Selvstændig ansvar for udvikling, opbygning og optimering af forskningsudstyr.
- Indkøbsansvarlig (herunder budget, regnskab og lagerstyring)
- Instruktion og vejledning/ undervisning af kollegaer, elever, og studerende i overvågnings-, forsknings-, udviklings-, og undervisningsopgaver
- Arbejder i selvstyrende grupper.
- Kontaktperson for udenlandske gæsteforskere, studerende og til eksterne samarbejdspartnere m.fl.
- Nye arbejdsgange og ressourcebesparende foranstaltninger
- Udarbejder sikkerhedsinstrukser og/eller procedurer vedr. sikkerhedsarbejdet
- Forsøgsplanlægning.
- Omstillings- og udviklingsopgaver (f.eks. rokeringsplaner, kvalitetsstyring, ISO-godkendelse mm.)
- Feltarbejde i væsentligt omfang.

BILAG 2: KRITERIER FOR TILDELING AF STILLINGSBETEGNELSEN ”LEDENDE FORSØGSMEDARBEJDER” PÅ K.U.

Parterne henviser til organisationsaftalens § 3, stk. 7, som lyder således:

”Forsøgsmedarbejdere, der ansættes i stillinger, som efter institutionens skøn indebærer arbejdsledelse eller andet særligt kvalificeret arbejde, betegnes som ledende forsøgsmedarbejdere”.

Parterne er enige om, at indplacering som ”ledende forsøgsmedarbejder” også omfatter gartnere, som ansættes som gartnerformænd.