

Lokalt RALS-avtal 2007-2010 vid SMHI**avtal nr 1****Övergripande punkter avseende avtalsperioden 2007-2010**

Parterna sluter avtal om löner mm för ST och SACO inom SMHI för avtalsperioden 2007-10-01 – 2010-09-30.

Avtalet sluts med hänvisning till RALS 2007—2010 mellan Arbetsgivarverket och OFR/S samt SACO.

Not: med ”parterna” avses i följande text lokala parter som representerar SMHI, SACO och ST

§ 1.1 Enskilda överenskommelser

SACO och SMHI kommer under 2008 att tillsätta en arbetsgrupp för att diskutera detta. ST har bjudits in till att delta i dessa diskussioner.

§ 1.2 Översyn rörliga tillägg

Frågan bordläggs till att tas upp senare under 2008.

§ 1.3 Sveriges nationaldag

Frågan bordläggs till att tas upp senare under 2008

§ 1.4 Särskilda frågor

Med hänvisning till det centrala RALS-avtalet med OFR/S (§11) respektive SACO (§10) konstaterar parterna att ”särskilda frågor” redan idag genomsyrar det dagliga arbetet vid SMHI, bl a genom vårt lokala samverkansavtal, verksamhetsplanering och –uppföljning där bl a personalmål som beaktar dessa frågor tas om hand.

§ 1.5 Revisionstidpunkter

För en trovärdig lönebildningsprocess är det av vikt att lönerrevisioner hålls regelbundet inom ramen för den årliga planeringsprocessen. Det är därför ändamålsenligt om lönerrevisioner kan hållas varje år vid samma tidpunkt.

Parterna har inte gjort någon överenskommelse om att tillämpa andra lönerrevisionstillfällen än de i det centrala avtalet angivna. ST har valt att tillämpa förhandlingsordning B vid första lönerrevisionstillfället (se förhandl.protokoll daterat 071210).

Detta innebär följande revisionsdatum under avtalsperioden, såvida ingen annan överenskommelse görs senare under avtalsperioden.

ST:	1 januari 2008	1 oktober 2008	1 januari 2010
SACO:	1 oktober 2007	1 oktober 2008	1 januari 2010

§ 1.6 Avstämning/utvärdering av respektive lönerevisionstillfälle.

Parterna är överens om att dessa bör genomföras med start senast 1 månad efter 1.a löneutbetalning efter fullgjord revision.

Uppföljning av utfall av löneökning ska göras per kategori, kön och facklig tillhörighet för de medarbetare som ingår i lönerevisionen samt en uppföljning gentemot överenskommen önskad förändring av lönebildens 2007-2010.

§ 1.7 Lönesättande samtal

SMHI och SACO är överens om att för hela myndigheten tillämpa lönesättande samtal som förhandlingsmodell enligt det centrala RALS-avtalet § 8, punkt 8.2.

SMHI och ST är överens om att för hela myndigheten tillämpa lönesättande samtal som förhandlingsmodell enligt det centrala RALS-avtalet § 8, punkt 8.2 vid det första lönerevisionstillfället. Efter utvärdering av detta tar ST ställning till förhållningssätt inför de efterföljande lönerevisionstillfällena.

ST och SMHI sluter därmed ett kollektivavtal med stöd av det centrala RALS-avtalet 2007-2010 mellan Arbetsgivarverket och OFR/S , 8§, ordning 8.2.

- **Principer för lönesättande samtal** har reviderats *se bilaga 1.1*
- Dokument ”**Ny lön efter att lönesättande samtal genomförts**” har reviderats *se bilaga 1.2*

Utbildning i lönesättande samtal erbjuds alla anställda i anslutning till respektive lönerevision.

SMHI delger inför respektive lönerevision SACO och ST vilka chefer som har mandat att genomföra lönesättande samtal.

§ 1.8 Lönekriterier vid lönesättning

En partssammansatt arbetsgrupp har reviderat lönekriterierna
Fortsatt arbete med lönekriterierna sker under avtalsperioden.

se bilaga 1.3

§ 1.9 Lönerevision för långtidssjukskrivna

Parterna är överens om att under avtalsperioden testa en ny modell för hantering av långtidssjukskrivna vid lönerevisionen. (se nedan).

”I samband med lönerevisionen skall en partsammansatt grupp särskilt hantera lönerevision för gruppen heltidssjukskrivna som varit frånvarande från arbetet under en sammanhängande tid överstigande 2 år ”.

Efter utvärdering av arbetssättet kan förslag på ny policy tas fram.

1.10 Överenskommelse om lön vid andra tillfällen än lönerrevision

I dag finns på SMHI en rutinbeskrivning över hur lönesättning utanför ordinarie lönerrevision skall hanteras. Parterna är överens om att under avtalsperioden se över denna för eventuell revidering.

1.11 Uppsägning

Efter 2009-01-01 kan respektive part säga upp avtalet med en uppsägningstid av 3 månader.

Norrköping 2008-03-13

.....
SMHI

Lena Bengtsson Malmeblad

.....
SACO

Helma Lindow

.....
ST

Lasse Hedin

2007/1567/22

BILAGA 1.1**Principer för Lönesättande samtal****§ 1 Definition**

Lönesättande samtal innebär att lönerevision sker genom att chef och medarbetare överenskommer om en ny lön. Den lön som överenskoms i samtalet är därmed kollektivavtalsreglerad. (RALS 2007-2010, Bilaga 1 §8.2)

Lönesättande samtal ska genomföras mellan medarbetare och dennes närmaste chef vilken har befogenhet att sätta lön.

§ 2 Omfattning

Lönerevisioner under perioden 2007-10-01—2010-09-30 genomförs som lönesättande samtal för både ST och SACO-medlemmar. Samtalen är en skyldighet för chefen och en rättighet för medarbetaren.

§ 3 Genomförande

Lönesättande samtal är en dialog mellan chef och medarbetare om medarbetarens kompetens och prestationer. Lönesättande samtal genomförs i två steg. I det första steget diskuterar chef och medarbetare prestationer och resultat under den gångna löneperioden. I det andra steget ska en överenskommelse om ny lön träffas mellan chef och medarbetare.

Förberedelser

Chefen och medarbetaren ska förbereda sig inför samtalen, genom att var för sig sammanfatta prestationer och kompetens under den gångna löneperioden och tänka igenom behovet av förbättringar och utveckling. Utgångspunkten i samtalet är SMHIs arbetsvärderingskriterier, lönepolicy och lönebild.

Steg 1

I det första steget ska chefen och medarbetaren överlägga om arbetsvärderingen. I samtalet ska chefen redovisa sin värdering av medarbetarens arbete och också värdera var i lönestrukturen för aktuell kategori medarbetarens lön bör vara. Medarbetaren ska ge sin syn på egna arbetsinsatser och lönenivå utifrån en egen bedömning av hur arbetet genomförts. I lönedialogen ska framtida löneutveckling mot framtida mål och arbetsuppgifter också diskuteras. För en lyckad dialog är både chefen och medarbetaren ansvariga och de måste respektera varandras roller och mål.

Steg 2

I det andra steget av lönesättande samtal ska chefen presentera och motivera aktuell ny lön. Den nya lönen bekräftas i en skriftlig överenskommelse som både chef och medarbetare undertecknar. Se separat blankett ” Ny lön efter att lönesättande samtal genomförts”

Eventuell oenighet

Om chef och medarbetare i något fall inte kan komma överens om ny lön, gäller att lönesättningen för denna medarbetare återgår till arbetsgivaren och den lokala arbetstagarorganisationen för reglering enligt Bilaga 1 §8.3 i det centrala avtalet. Indikation

fås genom blankett ”Ny lön efter att lönesättande samtal genomförts” (se bilaga 2 till lokalt avtal). Vid oenighet skall medarbetaren kontakta sin lokala arbetstagarorganisation inom åtta arbetsdagar.

§ 5 Information och Utbildning

Inför lönesättande samtal ska samtliga SMHIs anställda erbjudas information/utbildning. Informationen innehåller avsnitt om SMHIs modell för lönerevision och om SMHIs lönepolicy, lönebild mm.

- Chefer som genomför lönesättande samtal ska ha kunskap om tillämpliga delar av aktuellt centralt ramavtal, SMHIs lönerevisionsmodeller, lönestruktur, lönepolicy, ekonomiska förutsättningar och andra faktorer som påverkar lönesättningen.

§ 6 Uppföljning och utfall

Efter fullt genomförd lönerevision, d v s när alla överenskommelser mellan chef och medarbetare är slutna samt för SMHI aktuella kollektivavtalsförhandlingar är avslutade, ska uppföljning göras av andelen överenskommelser som slutits mellan chef och medarbetare samt av utfall.

Norrköping mars 2008

Ny lön efter att lönesättande samtal genomförts

Det lönesättande samtalet avslutas med att chef och medarbetare skriver en överenskommelse om ny lön.

Överenskommelsen lämnas till Personalavdelningens HR-enhet.

Den nya månadslönen för
Förnamn Efternamn Personnr

skall från och med vara kr / månad.

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Vi har genomfört lönesättningsamtal | <input type="checkbox"/> Vi har genomfört lönesättningsamtal |
| <input type="checkbox"/> Jag har beslutat om ny lön | <input type="checkbox"/> Jag accepterar min nya lön |

Chefens namnteckning

Medarbetarens namnteckning

.....
Namnförtydligande

.....
Namnförtydligande

Chefens underskrift bekräftar att den nya lönen är myndighetens beslut.

Medarbetarens underskrift bekräftar att lönesättande samtal genomförts enligt överenskommelse och att medarbetaren accepterat sin nya lön som ett resultat av det genomförda samtalet.

Efter påskrift är den nya lönen fastställd och ingen förhandling mellan SMHI och ST eller SACO-föreningen behövs.

Vid oenighet skall medarbetaren kontakta sin lokala arbetstagarorganisation inom åtta arbetsdagar. I de fall medarbetare efter avslutat lönesättande samtal inte vill acceptera den nya lönen, men avstår från att begära stöd av fackföreningen, fastställs lönen enligt chefens beslut.

BILAGA 1.3

2007/1567/22

Lönekritierier

Detta dokument används som förberedelse- och diskussionsunderlag i samband med lönesättande-/lönesamtal av chefer och medarbetare på SMHI.

Exempel på prestationer, kompetenser och förmågor som SMHI värderar.

Yrkesrollen och dess krav

- Förstår uppdragsgivarens behov och kan företräda SMHI externt. Nationellt såväl som internationellt.
- Är medveten om vilka planer som gäller för vårt verksamhetsområde och arbetar aktivt för att förverkliga dem
- Arbetar efter SMHIs värdegrund
- Har god kompetens för att utföra arbetsuppgifterna
- Är serviceinriktad och affärsmässig mot kunder, såväl externa som interna, och allmänheten

Kommentar:

I ledarrollen

- Har visioner, ser sammanhang, tänker nytt och står för en helhetssyn
- Är en god förebild och agerar efter SMHIs värdegrund.

Kommentar:

Arbetsresultat

- Deltar aktivt i arbetet med att planera och utvärdera verksamhetsmålen
- Arbetar målinriktat med överenskomna arbetsuppgifter för att uppnå verksamhetsmålen
- Har god förmåga att nå arbetsresultat, dvs avslut i tid och med rätt kvalitet

Kommentar:

Samverkan med andra

- Beslutar självständigt efter samråd med andra
- Arbetar gärna tillsammans med andra
- Lyssnar till kollegor, framför såväl beröm som konstruktiv kritik
- Har en stor betydelse för arbetsplatsträffars resultat
- Har en positiv människosyn och entusiasmerar arbetslaget samt bidrar aktivt till ett gott samarbetsklimat

Kommentar:

Egen utveckling, kompetensöverföring och initiativförmåga

- Är öppen för och medverkar aktivt i förändringar av verksamheten
- Arbetar innovativt och tar initiativ till nya metoder för att nå verksamhetsmålen
- Ansvarar för egen utveckling
- Förmedlar erfarenhet och rapporterar regelbundet till arbetsgrupp och kollegor från utbildningar, seminarier, konferenser, nätverk mm

Kommentar:

Engagemang och ansvarstagande

- Tar ofta initiativ till problemlösning
- Tar ansvar för att arbetsuppgifter blir genomförda
- Deltar i beslutsprocessen inom vårt verksamhetsområde, och arbetar i enlighet med fattade beslut
- Tvekar inte att handla när verksamheten kräver det
- Söker själv information och kunskap

Kommentar:

Mångsidighet och erfarenhet

- Har kunskap inom fl era verksamhetsområden
- Har kompetens som efterfrågas och behövs för att nå verksamhetsmålen
- Arbetar med andra arbetsuppgifter när verksamheten kräver det
- Rycker in för kollegor i en akutsituation om behov och möjlighet finns

Kommentar:

Ekonomi -I ledarrollen

- Klarar de ekonomiska mål som fastställts i budget

Kommentar:

Verksamhet -I ledarrollen

- När de verksamhetsmål som fastlagts i verksamhetsplanen
- Sätter upp mål i samråd med dina medarbetare, drar lärdom och vidtar åtgärder utifrån resultatet
- Tar, genomför och står för beslut om förändringsarbete
- Effektiviserar och förbättrar kontinuerligt verksamheten
- Är affärs- och resultat inriktad

Kommentar:

Personal -I ledarrollen

- Har förmåga att fatta och genomföra svåra beslut som rör personalen
- Har en social och kommunikativ förmåga
- Du engagerar dig i dina medarbetares utveckling
- Genomför och följer upp SMHIs personalmätetal och vidtar åtgärder för att nå målen
- Ställer krav på och ger erkännande till medarbetarna

Kommentar: