

Forhandlinger: Krav og strategier

Agenda

1. Kjennetegn kapitler
2. Utforme krav
3. Strategier

Lønns- og stillingsbestemmelser i HTA

Kapittel 3 Generelle lønns- og stillingsbestemmelser

- Kap. 3.1 Endret innplassering i lønnskapittel
- Kap. 3.2 Lokal lønnspolitikk — lokale drøftinger
- Kap. 3.4 Ledere

Kapittel 5

- Kap. 5.1 Årlig lønnsforhandling

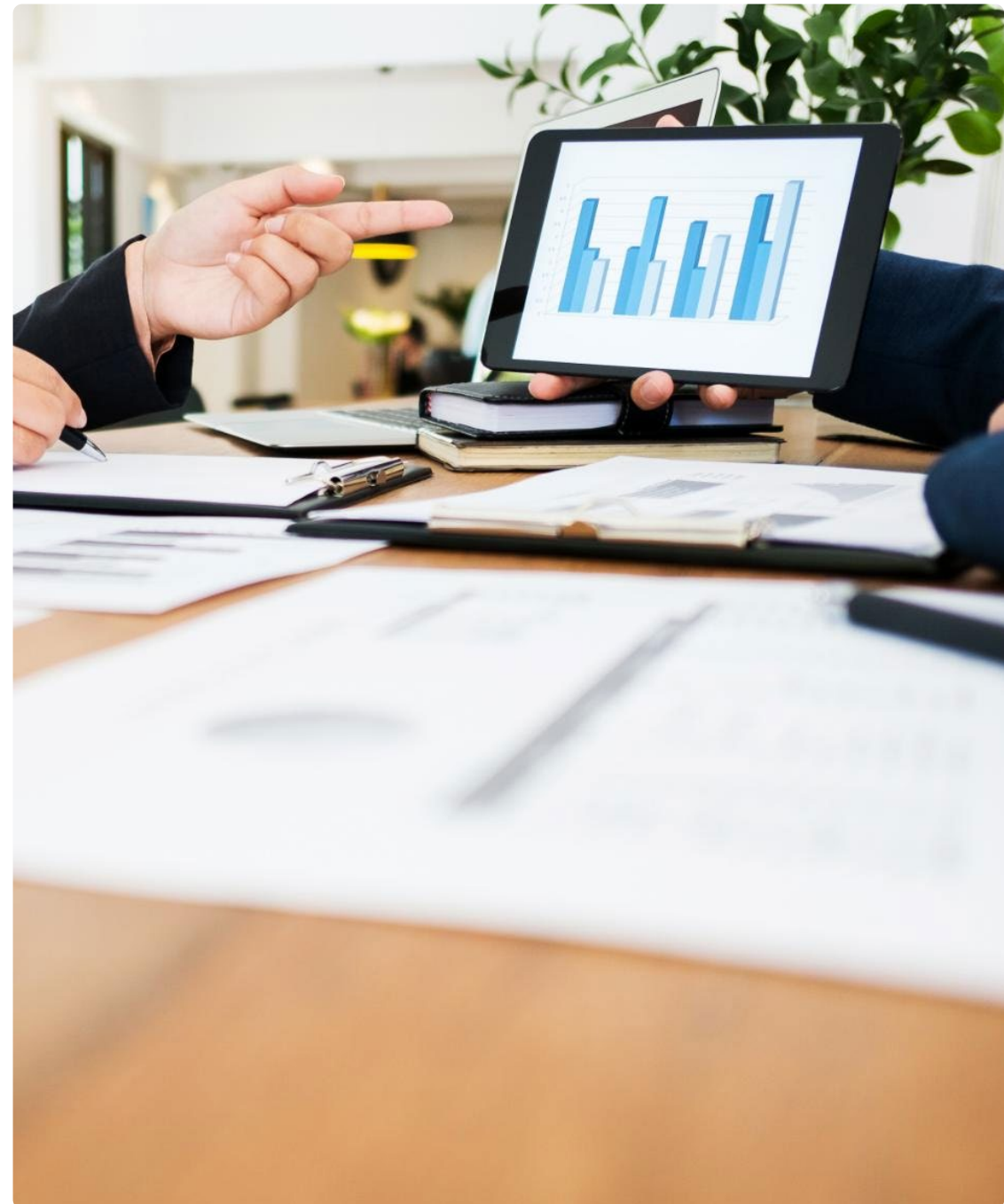
VEDLEGG 3. Retningslinjer for lokale forhandlinger:
God forhandlingsskikk

Forhandlinger etter kapittel 5

- Får i sin helhet lønnen forhandlet og fastsatt lokalt i den enkelte kommune.
-også ved tilsetting.
- Ikke avtalt en sentral garantilønn for stillings-kodene i kapittel 5.
- Garantilønnsnivået for stillingene i kapittel 4 vil likevel være et utgangspunkt.

Hvem plasseres i kapittel 5?

- Arbeidstakere med høyere akademisk utdanning skal ha sine lønnsvilkår fastsatt etter bestemmelsene i kapittel 5, forutsatt at funksjon og innhold i den aktuelle stilling dekkes opp av aktuell kode under dette kapittel.
-8451 Leder og 8530 Rådgiver(PPT)
- Det er ikke anledning til å overføre stillingskoder eller rapporteringsbenevnelser fra kapittel 4 til kapittel 5 lokalt. Dette gjøres bare sentralt.



Gjennomføres i tidsrommet mellom 1. mai og 1.oktober hvert år.

Det ikke er avsatt pott.

- må ikke begrenses av politiske vedtak.
 - arbeidsgiver ser ofte mot kommunens økonomi.
- Har nok innhentet et mandat for de økonomiske rammene.
- heller/skjener mot det som skjedde i det sentrale oppgjøret, samt i kap.4. lokalt.

Virkningsdato for lønnsendringene er 1. mai.

- Men lov til å avtale noe annet.



Kriterier for lønnsfastsetting

- stillingens *kompleksitet og ansvar*:
- felles forståelse av hva som ligger i det.
- ansattes kompetanse:
- Er viktig å drøfte, for eksempel hvordan formell utdanning og realkompetanse skal vurderes.
- innsats og resultatoppnåelse:
- personvurderingskriterier som ofte kan være vanskelig for dere å forholde seg til.

Aktuelle lønnstillegg kan være:

- Lokale, *generelle tillegg*
- Lokal minstelønn for stillingsgrupper,
- Gruppetillegg for stillinger/stillingsgrupper,
- Tillegg for utdanning, seniortillegg
- *Individuelle tillegg* basert på kriterier.
- Utjevne forskjeller/urimeligheter.



Forhandlinger etter kapittel 3

- Lederstrukturen fastsettes lokalt.
- 1 gang i året, tidsrommet mellom 1. mai og 1.oktober.
- Partene lokalt skal avtale hvilke lederstillinger som omfattes av pkt. 3.4.2 og 3.4.3.
 - Ved uenighet avgjør kommunen.



Generelt:

- Forhandlingene gjennomføres innenfor en økonomisk ramme som tar hensyn til:

-Kommuneøkonomien

-Kommunens totale situasjon, herunder økonomi og krav til effektivitet

-Lønnsutvikling i KS-området og andre sammenlignbare tariffområder.

Den enkelte kommune/fylkeskommune fører oversikt over hvilke stillinger som omfattes av dette kapitlet, og utarbeider årlig statistisk materiale over lønnsnivå og lønnsutvikling



Toppledere: stillingskode 9430-9440

- Vurderingene er ett eller flere av følgende kriterier:
 - oppnådde resultater i forhold til virksomhetens mål
 - utøvelse av lederskap
 - betydelige organisatoriske endringer
 - behov for å beholde kvalifisert arbeidskraft
- Lønn til kommunedirektør og assisterende kommunedirektør skal fastsettes av kommunen uten forhandlinger med organisasjonene.
- Lønn til kommunedirektørs toppledergruppe, dvs. kommunalsjef, kommunaldirektør, etatssjef eller ledere på tilsvarende nivå, fastsettes etter forhandlinger.



Virksomhetsledere, rektorer 3.4.2: stillingskode 9951

Har et selvstendig delegert budsjett-, økonomi- og personalansvar-alle tre vilkårene må være oppfylt.

Kan avtales at hele eller deler av lønnsreguleringen fordeles av arbeidsgiver (-frarådes).

- Grunnlaget for forhandlingene er blant annet ett eller flere av følgende kriterier:
 - endret ansvarsområde
 - oppnådde resultater i forhold til virksomhetens mål
 - utøvelse av lederskap
 - betydelige organisatoriske endringer
 - behov for å beholde kvalifisert arbeidskraft

Virksomhetsledere, 3.4.3: stillingskode 9954

- Har et selvstendig delegert budsjett-, økonomi- eller personalansvar- en av vilkårene må være oppfylt.
- Assisterende rektor, inspektør, avdelingsleder eller assisterende styrer.

Utfordring: leder og assisterende leder i ulike kapitler

Du må vite hva medlemmene ønsker!

Interne prosesser:



Våre
med-
lemmer

Forhandler
for
Utdannings-
forbundet

- Forhandlinger er en toveis prosess — du står mellom arbeidsgiver og medlemmene
- Du må sørge for å vite hva medlemmene mener og ta hensyn til dette
- Bidra til å skape realistiske forventninger hos medlemmene — man får ikke alt

Bruk tid til å bearbeide og utforme krav

En bør bearbeide og utforme krav på bakgrunn av:

- Lokal lønnspolitikk med kriterier og 3.2.1-møtet
- Utdanningsforbundets lønnspolitikk og føringer
- Eventuelle føringer og anbefalinger fra det sentrale oppgjøret
- Høringer/innsendte forslag fra klubber og medlemmer
- Forhandlingsdelegasjonens egne oppfatninger
- Signaler om prioriteringer fra arbeidsgiver

Vurder omfanget av kravene

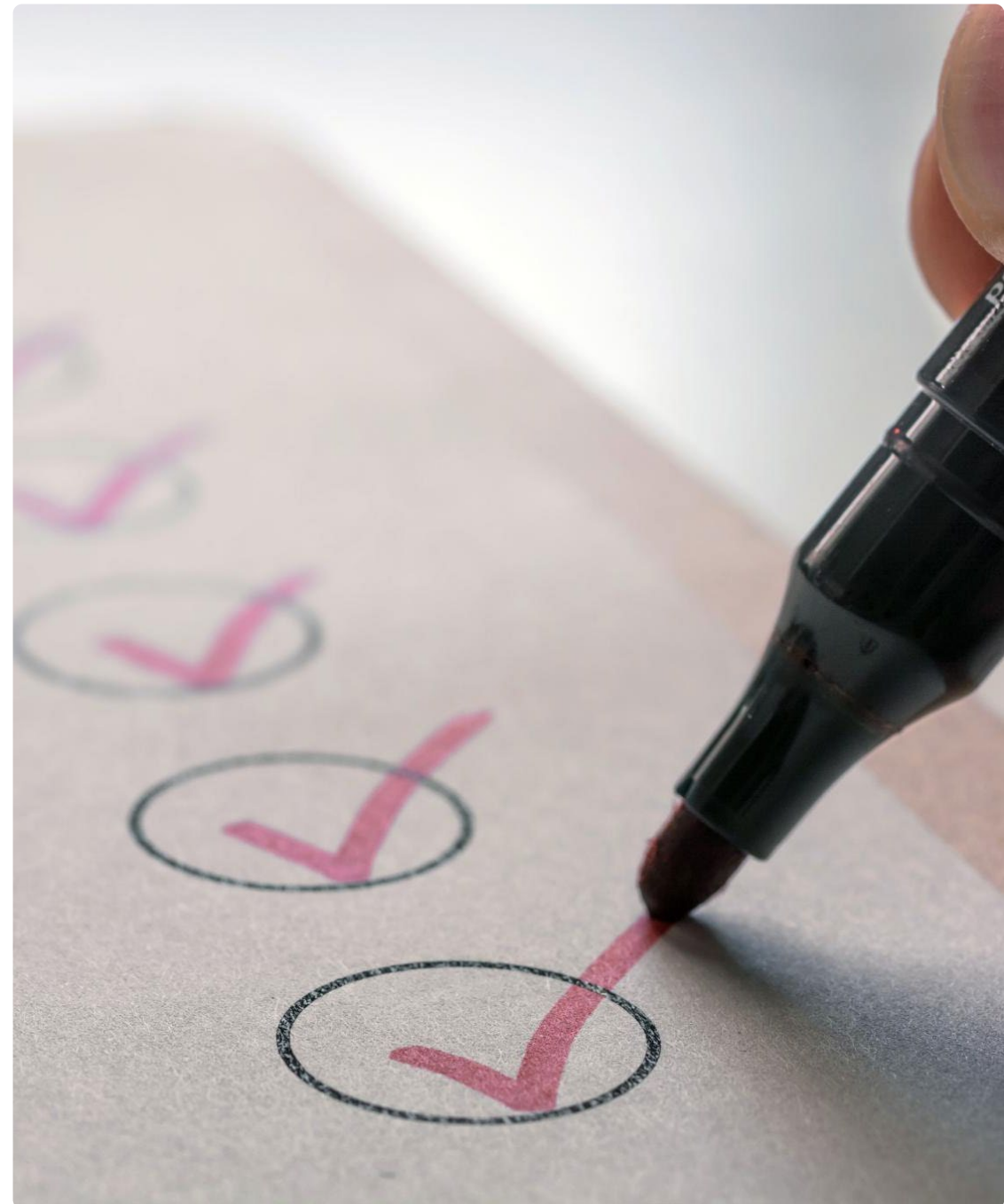
Og når det gjelder kravene....

- Ingen skal uteglemmes
- Alle forslag til krav skal vurderes
- Ingen har rett til å få sine krav fremmet overfor arbeidsgiver
- Forhandlingsdelegasjonen avgjør hvilke krav som skal fremmes og prioriteringen av disse
- Kravene og prioriteringen må ha legitimitet blant medlemmene



Forberedelsene - Du må ha kunnskap om:

- Kommunens lønnspolitikk — med kriterier for lokale lønnstillegg
- Resultatene av de siste års forhandlinger (for alle grupper i kommunen)
 - *Det kan ha betydning også for årets forhandlinger*
- Avtaleverket
 - *Som angir spillereglene for forhandlingene*
 - *Er de lokale retningslinjene for gjennomføringen av forhandlingene revidert? (Jf. vedlegg 3)*
- Lønnsbetingelser for egne medlemmer — og andre arbeidstakere i kommunen (og nabokommunene)



Du må prioritere og lage en strategi

- Hva skal prioriteres for egen del?
 - Hva MÅ vi ha — og hva er hyggelig å få?
- Hva vil være viktig for arbeidsgiver?
Hvilke mål og prioriteringer er uttrykt?
Hvilke argumenter og fakta vektlegges?
- Hvordan vil andre organisasjoner gå fram?
Hva vil være de andre fagforeningenes prioriteringer og argumentasjon?
Hvor er de konkurrenter og hvor kan de være allierte?
- Hvordan skal vi argumentere for å vinne arbeidsgiver?
Planlegg tydelige prioriteringer og argumenter for 3.2.1-møtet

Dette må du også tenke på...

- Har du synspunkter på dagsorden, tidsforløp og -ramme, sted og prosedyre?
- Sørg for å ha tilgang til nødvendig ekspertise
- Forhandler du for å få til en løsning eller en markeringssak?
- Avklar mandat mellom lokallagstyret og forhandlingsdelegasjonen
- Avklar roller og oppgaver i forhandlingsdelegasjonen

Hvilke *krav* bør du stille?

- Krev mer enn du regner med å få — men ikke så mye at du mister kontrollen i forhandlingene
Du må ha noe å redusere på — hva er dette?
- Og/eller krev taktisk slik at det havner dit dere vil etter hvert.
- (Framstill krav som samlet overstiger pro rata - uten å nevne pro rata eksplisitt)
- (Pro rata kan være et godt internt mål på hvilken andel av totalpotten Utdanningsforbundet bør ha)
- Framstill kravene som prioriteringer på bestemte grupper etter funksjoner, utdanning, kompetanse, ansvar m.m.
- Ikke still krav som du ikke kjenner kostnadene på

Hvordan presentere egne krav mot arbeidsgiver?

- Vær tydelig på hovedprioriteringer — men uttrykk de som prioriteringer — ikke som en fastlåst posisjon
- Medlemmenes innspill fra klubbmøter osv. bør ligge i bunn
- Vær nøye med å belegge kravene med argumenter og fakta
- Kan du bruke arbeidsgivers prioriteringer og signaler og bygge en bro til din argumentasjon? Husk argumenter dere finner i lønnspolitisk plan og 3.2.1-møtet.
- Få kostnadene på tilbudet fra arbeidsgiver.
- Gi arbeidsgiver kravene skriftlig — men gi en muntlig begrunnelse
- Noen kommuner har 2 runder med skriftlig krav/tilbud

Mottatt *tilbud* fra arbeidsgiver etter dere har levert krav:

Tilbud vi har fått

- Hva er lagt ut totalt?
- Hvem har fått hva og med hvilken begrunnelse?
- Hvordan er samsvaret mellom vår andel av lønnsmassen (pro rata) og fordeling?

Fordelingen på våre medlemmer

- Hvem får og med hvilken begrunnelse?
- Skjevheter?
- Utjevne utilsikta skjevheter? Konsekvenser for andre medlemmer
- Forskjellsbehandling?

I det videre: Skal vi bygge bro eller markere misnøye?

Etter å ha mottatt tilbudet bør dere ha et nytt møte og vurdere bl.a.:

Hva har arbeidsgiver imøtekommet av våre krav?

Begrunnelser fra arbeidsgiver på deres innretning.

Hvor langt fra hverandre står man?

Hvordan kan tilbudet og kravene forenes?

Kan de kombineres i en vinn-vinn løsning?

Hvilke tilpasninger kan man foreslå for arbeidsgiver ift det første forslaget for å nærme seg en løsning?

Kontakte andre fagforeninger?



Når du kommer tilbake til forhandlingsbordet:

Tydeliggjør hvilke elementer i forslaget som er positive og akseptable — og takk for dette

Tydeliggjør hvilke krav fra dere som er viktige — som ikke er imøtekommet — og gjenta hvorfor disse er viktig

Kom med et forslag til hvordan man kan nærme seg Utdanningsforbundet

Ikke aksepter at det bare er en mindre rest å forhandle om når arbeidsgiver har lagt ut store deler av potten

Tydeliggjør hva som er dine hovedprioriteringer og vektlegg disse

Tydeliggjør når du nærmer deg smertegrensen — og det kan være fare for brudd (ikke for tidlig og ødelegg dialogen).

Ikke vær redd for å ta time out...

- Floker som oppstår i forhandlingsrommet må ofte løses utenfor
- Hvis dere har behov for å sjekke fakta — involver andre i delegasjonen, og fylkesleddet
- Etter viktige utspill fra motparten — be om time-out for å diskutere hvordan dere skal svare
- Når det virker fastlåst — eller du tror motparten bør snakke seg imellom — be selv om time-out
- En time-out trenger ikke ta lang tid
- Hvis copiloten har fanget opp noe — så be om å få ta time-out

Slutte forhandlingene og få en avtale

- I den siste fasen er det kjøpslåing som gjelder
- Gi mindre innrømmelser for å få noe igjen. Knytt disse til motinrømmelser.
- Og til slutt: ”Hvis dere gjør det, så har vi en avtale”
 - Tydeliggjør hva som skal til for at man blir enig.
- Våg å bruke stillhet — det kan skape bevegelse
- Tydeliggjør hva man har blitt enig om gjennom oppsummering
 - Be om kommentarer eller innvendinger hvis man ikke har oppfattet ting riktig
 - Sett dette opp som skriftlige punkter som begge parter kan lese og kommentere

Hvis det butter imot...

- Be om et uformelt møte mellom forhandlingslederne — for å få prosessen i gang igjen
- Vær tydelig på hva som er dine viktigste prioriteringer — slik at du er sikker på at arbeidsgiver har oppfattet disse
- Gi noen mindre innrømmelser — men gi disse enkeltvis — for å se om motparten er villig til å komme deg i møte
- Tydeliggjør overfor arbeidsgiver når dere nærmer dere smertegrensen

Det skal alltid settes opp protokoll

- Det skal lages separate protokoller for de ulike forhandlingene, det er arbeidsgiver som har hovedansvar her. Be om den så tidlig som mulig.
- Sørg for tid til å kontrollere
 - Er dette det vi ble enige om?
 - Er eventuelle uenigheter klart uttrykt?

Hva skal en protokoll inneholde?

- År og dato
- Sted
- Deltakende parter og organisasjoner
- Hjemmel
- Navn på forhandlere
- Hva saken gjelder
- Enighet/uenighet
- Virkningsdato (ev. fastsatt sentralt)
- Eventuelle forbehold
- Eventuelle protokolltilførsler
 - Felles og/eller ensidige
- Underskrift

Før du skriver under:

Sjekk hva de andre organisasjonene har blitt enige med arbeidsgiver om.

- Du har krav på å få vite resultatene
- Ta kontakt med de andre organisasjonene

Underskriving av protokoll utstår til alle forhandlingene, med alle organisasjonene, er ferdige.

Ikke la deg presse til å skrive under der og da — før du har fått dine avklaringer.

Spørsmål?