



**Organisationsaftale (forhåndsftale om løn)
Indgået mellem Gribskov Kommune og HK/Kommunal
Tandklinikassistenter**

Overenskomstperioden 2013 - 2015

1. Aftalens område

Denne aftale har hjemmel i og supplerer overenskomst for tandklinikassistenter mellem HK/Kommunal og Kommunernes Landsforening (ident; 53.21)

2. Ramme for aftalen

Dokumentet "Afsæt for organisationsaftale mellem HK/Kommunal og Gribskov Kommune" sætter retningen for hvordan Gribskov Kommune og HK sammen vil udvikle HK området. Som det fremgår af dokumentet er parterne enige om, at det er en vigtig opgave at sikre, at medarbejderne løbende kompetenceudvikles med henblik på at styrke viden og kompetenceniveau inden for kerneopgaven. Målet er at sikre en høj kvalitet i kerneydelserne og en effektiv og fagprofessionel opgaveløsning. Samtidig er målet at sikre et godt arbejdsmiljø og være en attraktiv arbejdsplads, der er i stand til at fastholde og udvikle medarbejderne, så de er i stand til at møde morgendagens krav til gavn for borgere og brugere.

Arbejdsgiver er forpligtet til at sikre, at medarbejderne løbende kompetenceudvikles inden for kerneopgaven. Medarbejderne er gensidigt forpligtet til at deltage i kompetenceudvikling og bringe den nye viden og de nye kompetencer ind i opgaveløsningen.

En samlet vurdering af de faglige og personlige kompetencer, opgavernes tyngde og karakter, samt hvordan kompetencerne bringes i spil i opgaveløsningen, er afsættet for den enkelte medarbejders lønsammensætning.

Lederen foretager en årlig lønvurdering for hver enkelt medarbejder. Lønvurderingen består i en gennemgang af medarbejderens lønsammensætning set i forhold til vedkommendes opgaver samt faglige og personlige kompetencer. Leder og medarbejder har dialog om løn ved MUS/KUP samtalen. Eventuelle ændringer i lønsammensætningen sendes til forhandling hos tillidsrepræsentanten for det respektive område.



Afsæt for org.aftaler GK-HK.pdf

3. Grundløn

Jf. overenskomstens §4 stk. 2:


- Tandklinikassistenter: Løntrin 22
- 1. Tandklinikassistenter: Løntrin 27
- Specialist efter lokalaftale:
Løntrin 30 + kr. 2.400 (årligt grundlønstillæg) el.

Løntrin 36 + kr. 2.600 (årligt grundlønstillæg)

- I Gribskov Kommune indplaceres nyuddannede tandklinikassistenter på grundlønstrin 22.
- Erfarende tandklinikassistenter indplaceres som 1. tandklinikassistenter på grundlønstrin 27 (jf. bilag 1; Lønmodel).
- Specialister indplaceres på trin 30 eller trin 36 efter konkret individuel vurdering med udgangspunkt i Trappemodellen.

4. Funktionsløn

Ydes ud over grundløn og eventuel kvalifikationsløn. Funktionsløn baseres på de funktioner, der er knyttet til den enkelte stilling, som medarbejderen varetager. Funktionerne skal være særlige funktioner, der ligger udover de funktioner, der forudsættes varetaget for faggruppens grundløn.

Bestemmelserne i gældende overenskomst om funktionsløn suppleres yderligere i bilaget: "Funktionsløn i Gribskov Kommune" > 

4.1 Praktikvejleder eller uddannelsesansvarlig

For tandklinikassistenter på grundløn 22 ydes et tillæg på 0,75 x kr. 10.200 i årligt grundbeløb som praktikvejledere eller uddannelsesansvarlige. Med dette tillæg efterleves overenskomstens §5 stk. 2. Lønseddeltæst:
Praktikvejll/udd.ansv.

4.2 Funktionsløn i tandplejen:

Tillæg ydes jf. midterste kolonne x kr. 10.200 i årligt grundbeløb på baggrund af funktion i Almen tandplejen eller Tandreguleringen:

Almen tandplejen	Tillæg	Tandreguleringen
1. Assistere tandlægen og tandplejeren samt kunne anvende TMT og udfylde SCOR og ortovisitationsskemaet. Deltage i visitationer.	0,5	1. Assistere specialtandlægen og tandplejeren samt kunne anvende TMT og udfylde SCOR og ortovisitationsskemaet. Deltage i visitationer.
2. Administrativ funktion, med rationel tilsætning af patienter, samt vedligeholdelse rengøring, service af inventar m.m. Udførelse af røntgen kontrol.	0,5	2. Administrativ funktion, med rationel tilsætning af patienter, samt vedligeholdelse, rengøring, service af inventar m.m. Udførelse af røntgenkontrol. Telefonbetjening.
3. Individuel patientbehandling, herunder afpudsninger og lakeringer.	0,75	3. Individuel patientbehandling, herunder A-materiale, påsætte og fjernelse fast app. Kontrol af aftageligt app. samt kontrol af retentioner,
4. Administration, større ansvar. Sammen med filiallederen har ansvar for, at børnene kommer ind i rette tid opgaverne bliver udført, rationel tilsætning af patienter i TMT og klinikbudgettet overholdes. Aftale tider til visitationer samt tilsætte patienter til disse.	0,75	4. Administration, større ansvar. Sammen med specialtandlægen har ansvar for, at børnene kommer ind i rette tid, opgaverne bliver udført, rationel tilsætning af patienter i TMT, klinikbudgettet overholdes. Aftale tider til visitationer samt tilsætte patienter til disse.
5. Undervisning og instruktioner i tandbørstning, som led i tværfagligt samarbejde.	0,5	5. Undervisning af medarbejdere og andre grupper
	1,0-1,5	

6. Omsorgstillæg: 1,0 ved 0-50 borgere 1,5 ved over 50 borgere. Tillæg ydes 1/1 uanset beskæftigelsesgrad.		
7. Kirurgi: Opdækning, afrydning, assistere ved operationer og administration af kirurgien i tandplejen.	1,5	
8. Administrativ funktion med stort ansvar bogføring og betaling af fakturaer, IT superbruger, IT support på TMT.	individuel	
9. Nøgleperson, efter individuel konkret vurdering	individuel	9. Nøgleperson, efter individuel konkret vurdering
10. Vidensperson, efter individuel konkret vurdering	individuel I	10. Vidensperson, efter individuel konkret vurdering

5. Kvalifikationsløn

Ydes ud over grundløn og en eventuel funktionsløn. Kvalifikationsløn baseres på den enkelte medarbejders kvalifikationer. Kriterierne for kvalifikationerne tager udgangspunkt i objektive forhold som eksempelvis uddannelse og erfaring.

Kvalifikationstillæg for Tandklinikassistenter jf. overenskomst, forhandlet i denne forhåndsaf tale:

Erfaring

Der kan honoreres for erfaring med et tillæg mellem 0,5 - 1,0 tillæg. Honorering af erfaring kan finde sted, når medarbejderen har mere end 10 års erfaring fra tidligere eller nuværende stilling, hvor kerneopgaven og kerneydelserne er sammenfaldende med de opgaver medarbejderen sidder med i dag. Med dette tillæg efterleves overenskomsten.

Faglig kompetence / efteruddannelse

Der kan honoreres for en særlig faglig viden eller kompetence med et tillæg mellem 0,5 og 1,0 tillæg.
Hvis klinikassistenten har en relevant videreuddannelse, skal der i hvert enkelt tilfælde foretages en konkret vurdering af om der skal honoreres for denne. Hermed efterleves overenskomsten.

Jobbytte der i Gribskov Kommune også kan omfatte udviklingsstillinger

Jobbytte:

For ansatte, som omfattes af en ordning med jobbytte, opgaverotation, jobvisitter mv., og hvis formål er at give en bredere erfaringskvalifikation. Det forudsættes at erfaringskvalifikationen kan anvendes i den ansattes primærstilling.

Udviklingsstilling:

Der skal indgås en individuel aftale, med henblik på kvalificering af den enkelt medarbejder. Aftalen skal afspejle kompleksiteten i den udvikling som tilrettelægges faglig såvel som lønmæssigt.

Der ydes tillæg fra 0,5 til 1,5 x 10.200 kr. i årligt grundbeløb.

Lønseddeltekst: Jobbytte/udviklingsstilling

6. Lønmodel

GK har udviklet en lønmodel bestående af 3 indplaceringer: nyuddannet, erfaren og specialist, se bilag A.

I lønmodellen i bilag A fremgår det hvilke kompetencer/opgaver, det forudsættes medarbejderen har på de enkelte indplaceringer.

Lønmodellen er en vejledende model. Hensigten med lønmodellen er at skabe øget gennemsigtighed ift. lønsammensætningen og sammenhæng i lønniveauer på tværs af organisationer. Relevansen af tillæg vurderes konkret og individuelt. Lønsammensætningen er en samlet vurdering af stillingens opgaveindhold og medarbejderens faglige og personlige kompetencer.

7. Generelle forhold

For aftalen gælder nedenstående generelle forhold.

Tillæg gradueres efter aktuel beskæftigelsesgrad, med mindre andet fremgår af undtagelser.

Alle tillægsbeløb er aftalt i 31.03.2000 niveau. Grundløn, funktions- og kvalifikationsløn er pensionsgivende.

Resultatløn udbetales som udgangspunkt uden pension, men ved resultatløsaftalens indgåelse, kan der aftales at dette bliver udmøntet anderledes.

Modregning kan finde sted i lokalt aftale løntrin som følge af centralt aftalte lønforbedringer. Modregning finder i så fald kun sted for at imødegå en utilsigtet og uhensigtsmæssig lønudvikling for medarbejderen, som følge af de centralt aftalte forbedringer og modregningen kan kun finde sted efter at der har været gennemført en forhandling af en ny lønsammensætning for medarbejderen

8. Ikrafttræden

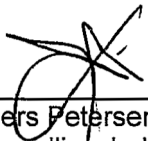
Denne aftale træder i kraft fra og med den 01.01.14

9. Opsigelse af aftalen

Denne aftale kan af begge parter opsiges med et varsel på 3 måneder, men genoptages til evaluering og genforhandling med virkning fra overenskomstens fornyelse 1. april 2015.

For Gribskov Kommune


Dato: 2/12/14



Anders Petersen
Forhandlingsleder

For HK

Dato 2/12-2014.



Marianne Gregersen
TR

Lønmodel for klinikassistenter i Gribskov Kommune

Anciennitet/ tyngde i stillingen	Kompetencer	Løn
Nyuddannet	<ul style="list-style-type: none"> ● Kendskab til/erfaring med tandpleje for børn og unge fra 0-18 år ● Er imødekommende, ansvarlig og kompetent overfor brugerne ● Har gode kommunikative egenskaber ● Kan og vil tage ansvar for egne opgaver ● Har lyst til og kan lære nyt Har lyst til og har evner for teambaseret samarbejde ● Kan arbejde under pres ● Er fleksibel og serviceminded <p>Uddannelsesniveau: Tandklinikassistent</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Trin 22 ● Funktions eller kvalifikationsløn, jf. ovenstående tillæg
Erfaren	<ul style="list-style-type: none"> ● Selvstændighed i det daglige arbejde. ● Assistere tandlæge/ specialtandlæge og tandplejere samt kunne anvende TMT og udfylde SCOR og ortovisitations skemaet. Deltage i visitationer. ● Administrativ funktion, med rationel tilsætning af patienter, samt vedligeholdelse rengøring, service af inventar m.m. Udførelse af røntgen kontrol. Flexibel f.eks. ved sygdom. ● Individuel patientbehandling ● Løser selvstændigt og med overblik og overskud opgaverne i sin portefølje ● Kan oplære nye kolleger i flere af tandplejens opgaver ● Bringer naturligt sin viden i spil i praksis ● Indgår i løsningen af tværgående opgaver ● Bestrider naturligt særlige funktioner i tandplejen 	<ul style="list-style-type: none"> ● Trin 27 ● funktions eller kvalifikationsløn, jf. ovenstående tillæg

	Uddannelsesniveau:	
Specialist	<ul style="list-style-type: none"> ● Administration, større ansvar. Sammen med filiallederen har ansvar for, at børnene kommer ind i rette tid, opgaverne bliver udført, rationel tilsætning af patienter i TMT og klinikbudgettet overholdes. ● Aftale tider til visitationer samt tilsætte patienter til disse. Rådgiver kolleger ift. opgaveløsningen ● Undervisning og instruktioner i tandbørstning, som led i tværfagligt samarbejde. ● Underviser egne og øvrige kolleger i organisationen. ● Administrativ funktion med stort ansvar bogføring og betaling af fakturaer, IT superbruger, IT support på TMT. Koordinerende rolle internt. Høj grad af selvstændighed og fortrolighed ift. håndtering af forskellige opgaver ● Personlig autoritet ● Nøgleperson, særlige kompetencer, der vigtige for tandplejen på det aktuelle tidspunkt. ● Udviser høj grad af selvstændighed. Mentor for nye medarbejder. ● Oplærer nye kolleger i Tandplejens opgaver. ● Er opsøgende og nysgerrig i forhold til at udvikle opgaveløsningen 	<ul style="list-style-type: none"> ● Trin 30-36 ● funktions- eller kvalifikationsløn, jf ovenstående tillæg

