

Kære TR (uden TR-grunduddannelse) på Frederiksberg

Vedr. Lønforhandlinger/løntjek 2026

Der er en procedureaftale og en forhåndsftale mellem Frederiksberg og LFS. Disse er gældende indtil de enten er opsagte eller er indgået en ny.

Da du ikke har gennemført TR uddannelsen – og dermed ikke har fået udlagt kompetencen til at forhandle løn, vil efterårets lønforhandlinger selvfølgelig ske i et samarbejde med dig og en af os fra LFS-centralt. Grundlæggende kan man sige, at LFS har ansvaret for selve lønforhandlingen, mens du som TR (uden TR-grunduddannelse) har ansvar for dele af det forberedende arbejde, der ligger i en lønforhandling.

Du har ansvaret sammen med LFS for at forhandle alle basisstillinger under FOA/LFS' overenskomster.

- Hvis du er TR for det pædagogiske personale, er det for følgende grupper:
socialpædagoger (=aftalenr.5.64.01), samt omsorgs- og pædagogmedhjælpere og pædagogiske assistenter (=aftalenr.1.64.41).
- Husk at ledere, mellemledere og pædagogiske konsulenter forhandles af LFS-centralt.

Der er ikke fra overenskomsten afsat penge til lønforhandlinger, derfor er det inden for det lokale økonomiske råderum, at der skal findes midler til varige lønstigninger og/eller engangstillæg.

Hvis der ved løntjekket mangler noget i forhold til overenskomsten og evt. forhåndsftale, skal dette altid rettes op – uanset det økonomiske råderum, da det er noget I som medarbejdere har krav på.

Der er lederens ansvar at oplyse om omfanget af midler der er til forhandling. Parterne udveksler forhandlingsoplæg forud for forhandlingen.

Huskeliste med opgaver:

- Aftaler om procedure med ledelsen; dvs. anmode om en lønforhandling, bede om /få udtræk, samt aftale hvornår I aftaler den endelige forhandlingsdato.
- Tjekke LFS-medlemslisterne sammen med de lønudtræk I har modtaget.
- Tag kontakt til dine medlemsgrupper (for at få dit mandat fra de medlemmer som du repræsenterer) f.eks. enten via et medlemsmøde eller udsending af et brev til samtlige medlemmerne, som bl.a. skal indeholde tidsfrist for deres tilbagemelding, som selvfølgelig skal ligge før forhandlingsmødet med ledelsen. Her kan du også vælge at bruge LFS' s lønspørgeskema.
Her har du samtidig den oplagte mulighed for at kontakte ikke-medlemmer, med henblik på organisering op til forhandlingen.
- Udveksling af lønindstillinger/forhandlingsoplæg med arbejdsgiver efter aftalt frist.
- Selve forhandlingen med ledelsen. Husk at aftale hvem, hvornår og hvordan, der sker

en udmelding til medarbejderne om resultaterne.

- Gennemgå og godkende forhandlingsreferatet efterfølgende.

”Forbedrende forhandlingskurser”:

LFS/Specialafdelingen afholder på TR-møderne i juni, undervisning med henblik på at klæde dig på i forhold til procedurerne mht. forberedelse og gennemførelse af forhandlingsforløbet.

Anmodning om lønudtræk.

For at have så opdaterede oplysninger som muligt, skal du bede lederen om udtræk for lønperioden på følgende overenskomstnumre: 5.64.01 (socialpædagoger), og 1.64.41 (omsorgs- og pædagogmedhjælpere samt pædagogiske assistenter).

Du skal samtidig bede om at udtrækket indeholder følgende oplysninger:

- Dato for løntrækket
- Afdelingsbetegnelse (ansættelsessted)
- Navn og fødselsdato
- Erfaringsdato
- Ansættelsesdato
- Stillingsbetegnelse
- Tjenestemand eller OK-ansat
- Beskæftigelsesgrad
- Lønklasse
- Barsel
- Specificeret lønsammensætning oplyst med årligt grundbeløb i 31.03.00-niveau

N.B.

Hvis lønudtrækket er lavet flere måneder bagud, så vær opmærksom på nye kollegaer ikke står på lønudtrækket, ligeledes kollegaer der er stoppet i samme periode.

Der forhandles som udgangspunkt en gang årligt. Hvis du har en nyansat kollega der er forhandlet på plads i indeværende år, så vil den årlige løngennemgang for vedkommende være gennemført for i år, medmindre andet aftales.

Med venlig hilsen, *LFS- specialafdelingen*