

Kære TR (med TR-grunduddannelse) i Socialforvaltningen

Vedr. Lønforhandlinger/løntjek 2026

Alle medarbejdere har krav på én årlig lønforhandling/løntjek. Som det fremgår af procedureaftalen, kan der forhandles i perioden 15. august – 15. november.

Som tillidsrepræsentant med afsluttet grunduddannelse er det som udgangspunkt dig, der forbereder og gennemfører forhandlingen.

Dog skal de af jer (TR) som har gennemført grunduddannelsen, men ikke tidligere har været med os ude at forhandle på jeres arbejdsplads, skal I i stedet for dette brev, tage brevet vi har sendt ud til ”TR uden TR-grunduddannelse” og følge denne vejledning.

HR sender lønudtræk til alle TR med forhandlingskompetence medio juni.

Du har ansvaret 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).
- Eller som TR for lærerne (=aftalenr.1.50.01+1.50.02)
- 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. forhåndsaftale/lokalaftale, skal dette altid rettes op – uanset det økonomiske råderum, da det er noget I som medarbejdere har krav på.

Huskeliste med opgaver:

- Fastlægge forhandlingsdato med HR, de inviterer TR med forhandlingskompetence.
- 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’ lønspørgeskema.
Her har du samtidig den oplagte mulighed for at kontakte ikke-medlemmer, med henblik på organisering op til forhandlingen.
- Udveksling af lønindstillinger/forhandlingsoplæg 14. dage før forhandlingsdatoen.

- Selve forhandlingen med ledelsen. Husk at aftale hvem, hvornår og hvordan, der sker en udmelding til medarbejderne om resultaterne.
- Gennemgå forhandlingsreferatet fra HR.

Uenighed:

Vær opmærksom på, at der ved uenighed ved forhandlingen om en eller flere medarbejders løn, skal udfærdiges uenighedsreferat, hvorved forhandlingen følger procedureaftalens § 13 v/lokal uenighed. Det er vigtigt, at det fremgår af uenighedsreferatet hvilke begrundelser du og din leder har fremført. Husk, at det er hver part i forhandlingen, der selv sender deres uenighed videre i deres system. Dvs. I som TR skal sende referatet herind til LFS-centralt.

N.B.

Vi anbefaler, at I gør brug af sparring fra LFS i forbindelse med eventuelle uenighedssager. Dette så vi i fællesskab kan vurdere om vi mener uenigheden ”holder vand” til at blive kørt videre.

”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.

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