# Prioriterings- og personvurderingsskjema – lønnssamtale vedlokale forhandlinger HTA 2.5.1

Dette skjemaet skal være en del av medarbeidersamtalen/lønnssamtalen før de lokale forhandlinger etter HTA pkt.2.5.1. Skjemaet skal brukes av leder til å vurdere ansattes prestasjoner i henhold til stillingens krav. Vurderingene som gjøres skal igjen brukes som et grunnlag for lønnsutvikling for den ansatte. Kriteriene som legges til grunn for stillingskoder, finnes i Sametingets lønnspolitikk, mens kriteriene som legges til grunn før lokale lønnsforhandlinger, presenteres i god tid før partene skal i gang med lokale forhandlinger.

**Lønnsutvikling:***Her legges inn den ansattes lønnsutvikling i perioden vedkommende har vært ansatt.*

**Arbeidsoppgaver og endring av stillingskode:**

For å vurdere om den ansatte er rett plassert i stillingskode, eller har endret oppgaver slik at den ansatte kan anbefales å flyttes over til annet nivå. Skal arbeidsgiver sammen med den ansatte skissere:

* Utdanningsnivå
* Ansiennitet – relevant arbeidserfaring
* Kompleksitet av arbeidsoppgaver
1. **Ansiennitet og utdanning:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Navn:** |  |
| **Avdeling/seksjon:** |  |
| **Utdannings grad:** |  |
| **Ansiennitet:** |  |
| **Startdato i SD:** |  |
| **Relevant arbeidserfaring:** |  |

1. **Vurdering av arbeidsoppgavers:**

Under dette punktet skal leder vurdere kompleksiteten av arbeidsoppgaver til den ansatte.
Her skal oppgaver i nåværende stillingskode legges opp, samt oppgaver for stillingskoden på et høyere nivå. Eksempel på oppgaver som ligger under disse stillingskodene er listet opp i Sametingets lønnspolitikk.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Nåværende stillingskode:** | **Stillingskode - utvikling:** |
| Stillingskode: |  |  |
| Arbeidsoppgaver tillagt stillingskoden: |  |  |
| Vurdering |  |  |

 *Dersom den ansatte ikke oppfyller kriteriene til et nytt nivå av stillingskode, skal leder og den ansatte legge opp et løp som vil hjelpe den ansatte med tanke på opplæring/kompetanseheving og nye arbeidsoppgaver. Dette vil være tema som skal være en del av medarbeidersamtalen.*

**Rangering av kandidaten og forslag til forhandlinger:**

Her fører den nærmeste leder opp rangering av den ansatte i sin seksjon. Tilsvarende rangering foretas videre av avdelingsdirektør fra avdelingen.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Avdeling** | **Rangering** | **St.kode** | **Ny st. kode** | **Fra kr./ ltr.** | **Til kr./ltr.** |
| **Seksjons forslag** |  |  |  |  |  |  |
| **Avdelings forslag** |  |  |  |  |  |  |

**Oppsummering:**

*Her skal leder ledelsen beskrive sin vurdering av den ansattes utførelse i forhold til de kriteriene som er lagt til grunn for årets forhandlinger. Nærmeste leder skal også vurderer den ansattes plassering i stillingskode og lønnsplassering. Når dette er gjort, skal leder sende skjemaet videre til avdelingsdirektør. Avdelingsdirektør gjør sin vurdering av hele avdelingen og sender dette til forhandlingsutvalget.*