

## Bilag 2 – til forhåndsftale om funktionstillæg for afdelingslæger og karriereudviklingsprojekter

### Ansøgningsprocedurer til iværksættelse af et projekt inden for karriereudvikling for afdelingslæger

- Den budgetansvarlige leder og afdelingslægen skal være enige om, at der iværksættes et projekt.
- Udfyld ansøgningskemaet og hvis der ikke er angivet en tillægsstørrelse i projektkataloget eller det er et helt nyt projekt, skal ansøgerne vurdere om projektet vurderes til at være:
  - lille                      kr. 20.000 årligt i funktionstillæg
  - mellem                    kr. 35.000 årligt i funktionstillæg
  - stort                      kr. 50.000 årligt i funktionstillæg

Tillæggene er pensionsgivende og opgivet i 31.03.2018 niveau. Tillæggene er baseret på fuldtidsbeskæftigelse og følger ansættelsesbrøken.

- Ansøgningen skal underskrives af den budgetansvarlige leder og afdelingslægen
- Ansøgningen fremsendes til funktionspostkassen – [koncern.hr.projektansoegning@rm.dk](mailto:koncern.hr.projektansoegning@rm.dk)
- 
- Når projektet er godkendt sendes en bekræftelse til afdelingslægen og HR-afdelingen på den pågældende enhed som skal udmønte tillægget.

### Udmøntning af resultatløn

Til alle funktionstillæg er der endvidere mulighed for udmøntning af resultatløn 0%, 25 % eller 50 % af den samlede udmøntning af ovenstående tillæg. Udmøntningen af resultatløn sker på baggrund af evaluering af projektet. Der fremsendes et evalueringsskema til brug herfor, sammen med godkendelsen af projektet.

Det er parternes fælles forventning, at bonus udbetales helt og at der kun undtagelsesvis og ved helt kuldsejlede projekter, der ikke skyldes mangel på ledelsesopbakning, at der ikke udbetales resultatløn.

Såfremt leder og medarbejder er enige om udbetaling af fuld resultatløn fremsendes det underskrevne evalueringsskema til enhedens HR-/personaleafdeling med cc. til [koncern.hr.projektansoegning@rm.dk](mailto:koncern.hr.projektansoegning@rm.dk)

Det er den lokale HR-/personaleafdeling der udmønter resultatløn.

Vurderes det ved projektets afslutning, at der ikke skal udbetales fuld resultatløn, eller er der uenighed om udmøntning af resultatløn, fremsendes evalueringen og indstilling til afgørelse hos YL og Koncern HR ved at fremsende til [koncern.hr.projektansoegning@rm.dk](mailto:koncern.hr.projektansoegning@rm.dk)

I disse tilfælde vil i vurderingen indgå:

- at projektets mangelfulde succes kan objektiviseres
- at ansvaret for projektets mangelfulde succes vil kunne tilskrives afdelingslægen
- at den lokale ledelse i forløbet har banet vejen for projektets gennemførelse, samt løbende været i dialog med afdelingslægen omkring den manglende succes og forsøgt at bidrage til, at projektet blev bragt tilbage på sporet

## **Bilag 2 – til forhåndsftale om funktionstillæg for afdelingslæger og karriereudviklingsprojekter**

Resultatløn udmøntes først efter evaluering af projektet.

Spørgsmål i forbindelse med projekterne kan også fremsendes til funktionspostkassen [koncern.hr.projektansoegning@rm.dk](mailto:koncern.hr.projektansoegning@rm.dk)

### **Ansøgning om nye projekter der ikke fremgår af inspirationskataloget.**

- Projekterne skal ligge inde for de overordnede temaer som er:
  - Innovation/digitalisering
  - Tværsektorielle patientforløb (brobygger)
  - Forbedringsaktiviteter herunder fælles beslutningstagen
  - Bæredygtighed
  - Trivsel og psykisk arbejdsmiljø
  - Faglig specialist evt. med et særligt fokusområde
  - Forskning
- Den budgetansvarlige leder og afdelingslægen skal være enige om, at der iværksættes et projekt.
- Udfyld ansøgningskemaet og vurder om projektet vurderes til at være:
  - lille                      kr. 20.000 årligt i funktionstillæg
  - mellem                    kr. 35.000 årligt i funktionstillæg
  - stort                        kr. 50.000 årligt i funktionstillæg

Eller hvis honoreringen følger af arbejdstid, så beskriv projektet og overvejelserne til honorering.

- Ansøgningen skal underskrives af den budgetansvarlige leder og afdelingslægen
- Ansøgningen fremsendes til funktionspostkassen – [koncern.hr.projektansoegning@rm.dk](mailto:koncern.hr.projektansoegning@rm.dk)
- Når projektet er godkendt sendes en bekræftelse til afdelingslægen og HR- /personaleafdelingen på den pågældende enhed, som skal udmønte tillægget.