



Lönepolicy





Eda kommun

Styrdokument	
Dokumenttyp	Policy
Beslutad av	Kommunstyrelsen 2016-01-12 § 11
Dokumentansvarig	Kommunchefen
Reviderad av	–

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	4
1.1	Mål.....	4
1.2	Allmänt.....	4
1.3	Grundkrav.....	4
2	Lönesättning vid nyanställning.....	4
2.1	Kommunals kollektivavtalsområde.....	5
3	Löneöversyn.....	5
3.1	Lönen ska vara ett styrmedel.....	5
4	RUS-samtal (Resultat- och Utvecklingssamtal).....	6
5	Lönetillägg.....	6
6	Lön vid andra tillfällen.....	6
6.1	Mellan lokala löneöversynsförhandlingar.....	6
6.2	Lön vid förflyttning och omplacering p.g.a. arbetsbrist eller personliga skäl.....	6
7	Ansvarsfördelning.....	7
7.1	Kommunstyrelsen.....	7
7.2	Allmänna utskottet.....	7
7.3	Personalavdelningen.....	7
7.4	Verksamhetschefens ansvar.....	7
7.5	Chefens ansvar.....	7
7.6	Medarbetarens ansvar.....	7
8	Övriga principer vid löneöversyn.....	8

1 Inledning

Eda kommun är en arbetsgivare, grunderna för lönesättning i kommunen ska därför vara gemensamma för hela kommunen. Lönesättningen ska stimulera till medskapande, utveckling, goda arbetsprestationer och bästa möjliga service till medborgarna. Vidare måste lönesättningen vara förenlig med kommunens ekonomiska förutsättningar och konsekvenser för de redan anställda ska beaktas.

1.1 Mål

- Lönebildningen ska bidra till att kommunen kan rekrytera och behålla medarbetare med rätt kompetens på kort och lång sikt.
- Lönerna ska stimulera till förbättringar av verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalitet.
- Lönerna ska vidare vara individuella och differentierade utifrån arbetets svårighetsgrad, medarbetarens prestation utifrån uppsatta mål samt vara jämställda och marknadsanpassade.

Ambitionen är att lönepolitiken ska vara begriplig och känd av samtliga medarbetare så att lönerna upplevs som korrekta, rättvisa, jämställda och satta på logiska grunder.

1.2 Allmänt

- Lönepolicy utgår från de centrala avtalen och omfattar alla medarbetare i kommunen.
- Lönepolicy ska vara känd bland alla medarbetare i kommunen.
- Ingen får diskrimineras på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, sexuell läggning, funktionshinder eller den funktionshindrades tillgänglighet, ålder eller annan trosuppfattning.
- Lönesättning ska ske enligt gällande delegeringsordning.
- Intern konkurrens med lön som medel får inte förekomma.
- Förutsättningar för att behålla och rekrytera personal ska beaktas.

1.3 Grundkrav

Grundkraven för alla medarbetare i Eda kommun är att de ska:

- Utföra det arbete som ingår i uppdraget och anställningen.
- Följa ordningsregler.
- Följa arbetsmiljöregler.
- Samarbeta.
- Vara lojal.

2 Lönesättning vid nyanställning

Detta är det enda tillfället som en bedömning av lön görs i förskott. Huvudprincipen är att varje chef är ansvarig för att sätta lönen. Chefen ska väga samman **ekonomiskt utrymme, rekryteringsläge och konsekvenser för övriga anställda inom arbetsplatsen och verksamheten.**

Enligt delegeringsordningen ska lönesättningen göras inom gällande lönespann som tillhandahålls av personalavdelningen för samtliga befattningar. Avviker löneförslaget från detta eller det finns osäkerhet om

löneförslaget avviker eller om befattningen saknas, ska godkännande alltid ske av personalchefen för att behålla kommunens lönebild.

Nyanställda som är oprövade i sitt yrke och därför får en lägre ingångslön, har möjlighet att vid nyanställning överenskomma om en särskild skriftlig löneutvecklingsplan. Planen ska kopplas till prestation och resultat och sträcka sig över en tidsperiod om max 2 år.

Lönesättning sker utifrån hur väl medarbetaren uppfyller kraven i kravspecifikationen som upprättats inför rekryteringen och med hänsyn till grundkriterierna:

- Utbildning.
- Personlig lämplighet.
- Erfarenhet.
- Ansvarsnivå.
- Svårighet att rekrytera tjänsten och marknadsläget.

I samband med internrekrytering till likvärdig befattning med motsvarande befogenheter och ansvar behålls lönen. Vid byte av befattning och ansvar sker ny lönesättning enligt ovan.

Överenskommelse om lön ska alltid vara klar och godkänd av medarbetaren, innan beslut om anställning fattas.

2.1 Kommunals kollektivavtalsområde

För anställda inom Kommunals avtalsområde finns ett lokalt kollektivavtal om lönesättning med minilöner och maxlöner och en lönesättningsmall som alltid ska följas. Undantag kan i särskilda fall göras men då måste goda skäl finnas med goda argument från närmaste chef och godkännande ska ske av personalchef innan beslut är taget.

3 Löneöversyn

Grunden för löneöversynen är de förutsättningar som avtalats i de centrala kollektivavtalen mellan Sveriges kommuner och landsting (SKL) och de fackliga organisationerna med eventuella avsteg som överenskommes i överläggningen.

Tillsvidareanställdas löner revideras årligen i samband med löneöversyn enligt avtal. Individuell och differentierad lönesättning tillämpas och lönenivån bestäms utifrån marknadsläge, lönekartläggning och arbetsvärdering samt bedömningen av medarbetarnas prestationer utifrån fastställda lönekriterier.

Tidsbegränsade anställningar lönesätts vid varje anställningstillfälle, max 1 gång per år.

3.1 Lönen ska vara ett styrmedel.

Goda prestationer ska löna sig och synas på löneutvecklingen/lönenivån som medarbetaren har. Är det någon som inte presterar vad som förväntas, ska det resultera i ingen eller mycket liten löneutveckling.

4 RUS-samtal (Resultat- och Utvecklingssamtal)

I resultat- och utvecklingssamtalet formulerar närmaste chef och medarbetaren de krav och förväntningar som finns på båda parter i anställningsförhållandet och bygger på respekt och förtroende. Samtalet gör det möjligt att planera på kort och lång sikt och är en möjlighet att påverka arbetssituationen med egna åsikter och förslag.

Samtalet genomförs en gång per år och är en dialog som förutsätter att båda parter är förberedda och deltar på ett aktivt sätt. Chefen är ytterst ansvarig för samtalet och måste våga stå för egna och kommunens värderingar gentemot medarbetarna.

5 Lönetillägg

Lönetillägg beslutas av personalchefen. Utgångspunkten är tillämpning av individuell lönesättning som ska leda till att den som tar ett stort ansvar och bidrar till utveckling av verksamheten erhåller en god löneutveckling över tid istället för lönetillägg. Varje medarbetares löpande kompetensutveckling som innebär att utföra andra och nya arbetsuppgifter föranleder inget lönetillägg. Lönetillägg ska användas restriktivt och alltid tidsbegränsas.

Lönetillägget ska enbart ges om följande kriterier är uppfyllda:

- Avvikande och mer kvalificerande än ordinarie arbetsuppgifter
- Högre ansvarstagande
- Begränsat i tid

6 Lön vid andra tillfällen

6.1 Mellan lokala löneöversynsförhandlingar

Förändring av lön mellan lokala löneöversynsförhandlingar sker endast om arbetsuppgifterna har förändrats väsentligt, blivit mer kvalificerade och innefattar ett utökat ansvar. Beslut fattas av personalchefen och ska användas restriktivt. Hänsyn till detta ska ske vid kommande löneöversyn.

6.2 Lön vid förflyttning och omplacering p.g.a. arbetsbrist eller personliga skäl

Medarbetare som av organisatoriska eller personliga skäl förflyttas eller omplaceras till en annan befattning gäller den bestämmelse som finns i Huvudöverenskommelsen (HÖK). Bestämmelsen innebär en avtrappningsregel om man inte kommer överens om annat.

Medarbetaren lönesätts i den nya befattningen och sedan behålls den gamla lönenivån i 12 månader och därefter sker en avtrappning med en tolfedel per månad. Det innebär att från och med månad 25 får medarbetaren lönenivån i den nya befattningen.

7 Ansvarsfördelning

7.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens gemensamma lönepolitik och har uppföljningsansvar för förvaltningens efterlevnad av lagar och avtal inom området.

7.2 Allmänna utskottet

Allmänna utskottet beslutar om inriktningen inför lokala löneöversynsförhandlingar och om eventuella prioriteringar inom ramen för löneutrymmet.

7.3 Personalavdelningen

Personalavdelningen ansvarar för:

- Samordning av löneprocessen i kommunen.
- Upprättandet av tidplan och genomförandet av överläggning och förhandling och avstämning med facken.
- Kartlägga lönestrukturen, genomförandet av lönekartläggning och arbetsvärdering.
- Fastställa lönespann för samtliga befattningar inom kommunen utifrån lönepolicy.
- Stötta chefer i lönesättning
- Ansvara för att lönesättning sker enligt lönepolicy.
- Personalchefen äger rätten att vidaredelegera rätten att besluta om lönesättning.

7.4 Verksamhetschefens ansvar

- Ansvara för att lönepolicy och lönekriterier är kända inom verksamheten.
- Ansvara för att lönesättning inom verksamheten utgår utifrån lönepolicyn och de ramar och riktlinjer som fastställts under gällande ekonomiska förutsättningar.

7.5 Chefens ansvar

- Genomföra RUS-samtal.
- Ansvarar för att lönesättningens grunder och lönekriterier är tydliga för medarbetarna.
- Bedömning av medarbetarnas prestationer på sakliga grunder med tydlig koppling till verksamhetens mål, kriterier och ekonomiska förutsättningar.
- Föreslå och motivera lönenivå utifrån lönepolicyn för varje medarbetare.
- Ansvara för att lönesättning sker enligt lönepolicy.

7.6 Medarbetarens ansvar

- Utföra arbete inom ramen för anställningen på bästa sätt.
- Vara aktiv i RUS-samtalet.
- Bidra till verksamhetens resultat och utveckling.

Arbetsvärdering sker med hjälp av ett könsneutralt system för att uppskatta vilka krav arbetet ställer i olika typer av befattningar. Grunderna för bedömningen är kunskaper och färdigheter, ansvarstagande och arbetsförhållanden.

Lönekartläggning genomförs i syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra osakliga löneskillnader på grund av kön. Resultatet av kartläggningen och analysen beaktas inför varje löneöversyn. Kommunens lönepolitik ska vara att analysera eventuella diskrimineringsfaktorer som kan påverka lönesättningen negativt. Diskrimineringsfaktorerna är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning och ålder.

8 Övriga principer vid löneöversyn

Lönesättning utifrån titel

Om en person har flera anställningar inom kommunen, men med olika titlar, kan detta innebära olika lön på de olika anställningarna. Vid flera anställningar med samma titel ska berörda chefer samordna och enas om ett löneförslag. Löneförslag ska läggas på samtliga anställningar.

Titeländringar

I samband med löneöversyn kan behov av titeländringar ses över. Närmaste chef tar fram underlag och förmedlar till personalavdelningen.

Individuell utvecklingsplan

Anställda som anser sig få en omotiverad låg löneutveckling har rätt till en individuell utvecklingsplan som syftar till att förklara och medvetandegöra vad den anställde ska förbättra för att kunna få en bättre långsiktig löneutveckling. Detta samtal initieras av den anställde som anser att löneutvecklingen varit för låg.

Lönebidragsanställda

Lönebidragsanställda bedöms av Arbetsmarknadsenheten.

Föräldralediga

Föräldralediga ska bedömas som föregående bedömning.

Studielediga

Studielediga ska bedömas som föregående bedömning.

Långtidssjukskrivna

De som varit frånvarande längre än 180 dagar räknas som långtidssjuka och ska bedömas som föregående år. Kortare tid än 180 dagar ska bedömas som om den anställde vore i tjänst.

Tjänstlediga

Tjänstlediga för att prova annat arbete inom kommunen ska bedömas individuellt som om de vore i tjänst. Tjänstlediga för att prova annat arbete utanför kommunen bedöms ej om ledigheten är 6 månader eller längre.

Pensionärer

Anställda som avser att gå i pension under avtalsperioden ska bedömas individuellt.

Egen uppsägning

Anställda som sagt upp sig och som kommer att sluta sin anställning ska bedömas individuellt, men det läggs inte ut något löneutrymme.

Oorganiserade

Oorganiserade arbetstagare ska bedömas på samma sätt som de som är organiserade.