

## Lönepolitiska riktlinjer

### 1. Lönepolitiska utgångspunkter

Enligt det personalpolitiska programmet för 2009 – 2013 ska kommunens löner vara marknadsmässiga och det ska finnas en löneutveckling som stimulerar och värdesätter;

- Goda arbetsinsatser
  - Kvalitets- och effektivitetsförbättringar
  - Kompetensutveckling och lärande
  - Samarbete och utveckling av arbetsorganisation och verksamhet
  - Ett serviceinriktat arbetssätt och bemötande som gagnar kommuninvånarna
- Vid bedömning gäller samma principer för kvinnor och män.

Lönepolitiken ska också ge förutsättningar för kommunen att behålla och rekrytera personal. Chefer och medarbetare ska ha en god kännedom om de förutsättningar som ligger till grund för lönesättningen. Lönesättning ses som en ständigt pågående process där dialog mellan chef - medarbetare sker regelbundet. Det finns kommungemensamma kriterier som är väl kända i organisationen och som skapar ett tydligt samband mellan medarbetarens resultat och lön. Lönesättningen ska stimulera till såväl förbättringar av verksamheten som till individens utveckling och motivation. Utgångspunkten är att medarbetarna ska ha likvärdiga förmåner och bedömningskriterier för lön i förvaltningar såväl som i bolag.

### 2. Lönesättning/lönebildning

Lön utgör ersättning för utfört arbete och lönesättningen bygger på gemensamma principer i de centrala avtalen. Det som påverkar lönebildningen kan sammanfattas i tre faktorer:

- Arbetets svårighetsgrad: Bedöms med hjälp av kommunens arbetsvärderingsmodell.
- Individens prestation: Till hjälp finns kommungemensamma lönekriterier.
- Marknaden: Förutsättningar att rekrytera och behålla personal.

Lönesättningen är individuell och differentierad och har sin utgångspunkt i medarbetarens arbetsprestation. I medarbetarens lön finns utrymme för att arbeta med varierande arbetsuppgifter inom anställningens kompetensområde. Lönetilllägg ska undvikas.

Utöver lönesättning vid nyanställning sker en prövning av lönen vid den återkommande löneöversynen. Ändring av lön vid andra tillfällen sker endast undantagsvis då medarbetare varaktigt får väsentligt förändrade och mer kvalificerade arbetsuppgifter.

## 2.1 Lönesättning vid nyanställning

Vid nyanställning ska hänsyn tas till arbetsinnehåll, kompetens och erfarenhet hos den som anställs. Kriterierna är:

- Arbetsinnehåll
- Arbetets svårighetsgrad
- Ansvar och befogenheter
- Utbildning och erfarenhet

Hänsyn tas även till den arbetsmarknad inom vilken Skara kommun konkurrerar om arbetskraft.

## 2.2 Lön i samband med löneöversyn

Varje medarbetare ska årligen erbjudas ett förberett lönesamtal med sin närmaste chef. Lönesamtalet kan hållas i anslutning till medarbetarsamtalet eller som ett särskilt samtal vid annat tillfälle. Ett uppföljningssamtal bör även hållas, detta för att skapa en regelbunden dialog kring medarbetarens prestation och utveckling.

I samband med löneöversynen görs en värdering av medarbetarens arbetsinsats och resultat i förhållande till verksamhetens mål. Lönesättningen ska vara individuell och differentierad och avspegla uppnådda mål och resultat. Samtalet ska se tillbaka på det gångna årets arbetsresultat men även ta sikte på utvecklingen framåt.

Meningsfulla lönesamtal bygger på en dialog mellan chef och medarbetare samt att det finns väl kända kriterier för lönesättningen.

Den individuella bedömningen görs utifrån följande kommungemensamma kriterier:

### Arbetsinsats

- Arbetsresultat i förhållande till befattningens uppdrag
- Kvalité på utfört arbete

### Bemötande

- Vara öppen och visa förståelse för andras synpunkter
- Kunna samarbeta och visa ärlighet

### Ansvar

- Ta ansvar för sitt eget arbete
- Bidra till ett gott arbetsklimat i arbetsgruppen
- Vara flexibel
- Bidra till verksamhetens utveckling
- Följa regler, förordningar och företräda fattade beslut
- För arbetet relevant kompetensutveckling

Tydliga kriterier och motiveringar är grundläggande för att få en individuell lönesättning som är trovärdig och som ger stöd för ett utvecklande och konstruktivt lönesamtal. Det är viktigt att kriterierna är väl kända och diskuterade i organisationen innan löneöversynsarbetet påbörjas. Lönesättningen ska ses som en ständigt pågående process där dialog mellan chef – medarbetare sker regelbundet.

Lönekriterierna förtydligas i ett särskilt dokument, som används vid lönesamtalet.

Efter avslutad löneöversyn ska den lönesättande chefen, så snart som möjligt, meddela medarbetaren resultatet och om medarbetaren så begär motivera den individuella lönen.

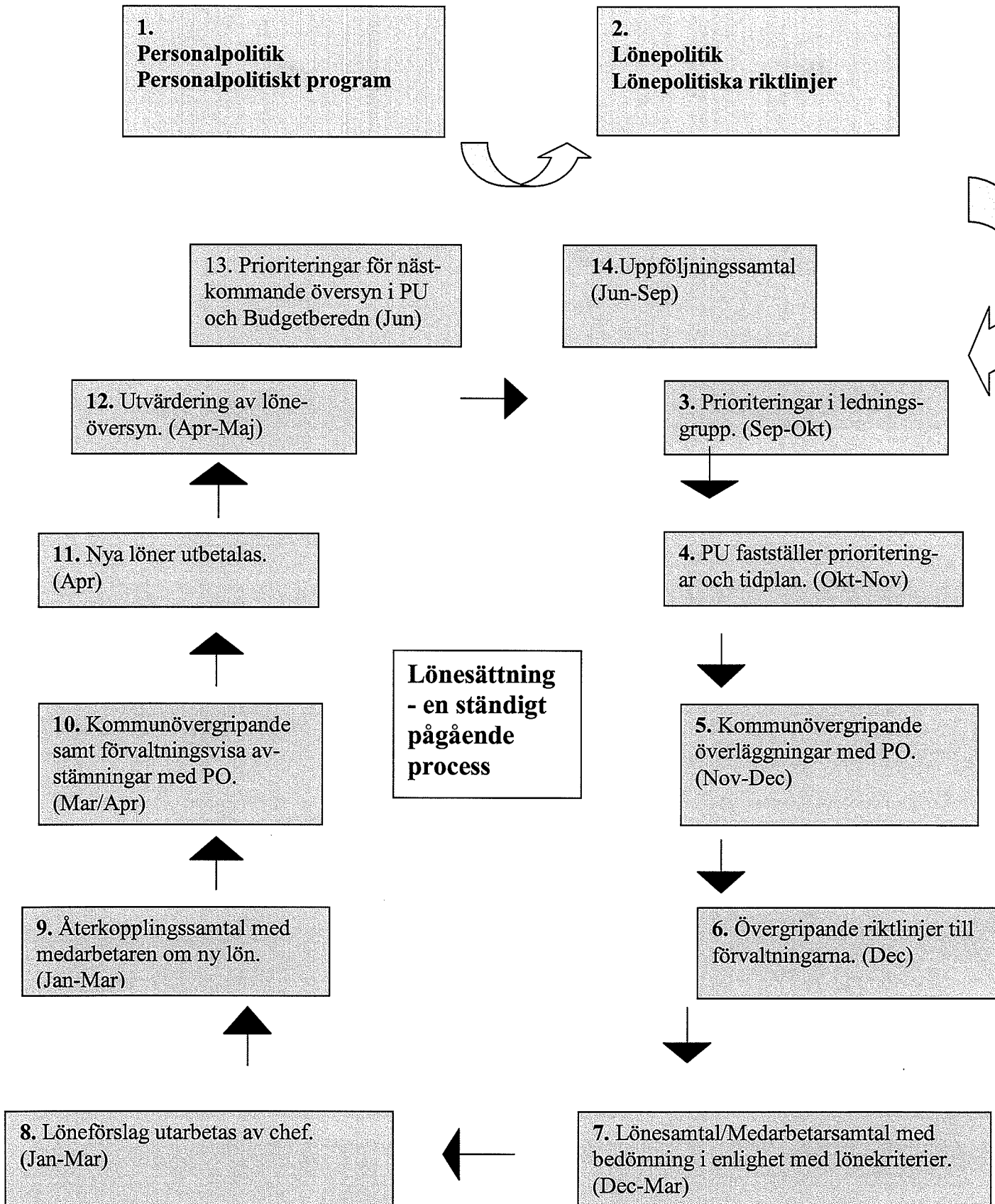
En konsekvens av en löneöversyn kan undantagsvis bli att en medarbetare inte får någon höjd lön.

I Skara kommun kan detta inträffa utifrån i huvudsak fyra förutsättningar:

- Medarbetaren har redan en för hög lön eller lön satt i översynens lönenivå
- Medarbetaren har en lön satt för det avtalsår som översynen avser
- Medarbetaren är tjänstledig utan stöd av lag
- Medarbetaren har inte utfört sina arbetsuppgifter på ett tillfredsställande sätt.

Har en medarbetare inte erhållit högre lön på grund av att arbetsuppgifterna inte utförts på ett tillfredsställande sätt har lönesättande chef ansvar för att en handlingsplan upprättas. Detta sker i samråd med den anställde.

### 3. Arbetsgång vid löneöversyn



## 4. Ansvarsfördelning

### 4.1 Övergripande frågor och löneöversyn

**Personalutskottet**, som är det politiska organ som svarar för kommunens personalfrågor, fastställer övergripande lönepolitiska riktlinjer samt riktlinjer för den årliga löneöversynen.

**Ersättningskommittén** samordnar anställnings- och lönevillkor för kommunens chefstjänstemän.

**Personalchef** tecknar efter delegation från kommunstyrelsen kollektivavtal avseende lön och övriga anställningsvillkor.

**HR-avdelningen** arbetar fram och ansvarar för att kommunens lönepolitiska riktlinjer efterföljs och tillämpas i kommunens förvaltningar. HR-avdelningen ansvarar också för samverkan med de fackliga organisationerna på övergripande nivå, framtagande av aktuell lönestatistik samt för analys och utvärdering av löneöversynen.

**Förvaltningschefen** ansvarar för verksamhetsspecifika riktlinjer och löneöversynsförhandlingar i respektive förvaltning. Förvaltningschefen ansvarar också för ev. prioriteringar av yrkesgrupper eller enheter samt att fördelning av utrymme sker till olika enheter. Det lönepolitiska arbetet på förvaltningsnivå skall ske i samverkan med berörda personalorganisationer.

**Lönesättande chef** ansvarar för att lönesamtal genomförs, individuell lönesättning samt att det individuella resultatet återkopplas till medarbetaren efter avstämningar på kommunnivå.

### 4.2 Lön vid nyanställning

**Kommundirektör** fastställer lön för förvaltningschef.

**Förvaltningschef** fastställer, i samråd med personalchef, lön för närmaste chef.

**Förvaltningschef** ansvarar för lönesättning vid nyanställning/befordran inom förvaltningen. Beslutet kan delegeras till lokal chef. Lönesättning vid nyanställning/befordran sker i samråd med HR-avdelningen.