



**ARJEPLOGS  
KOMMUN**  
ÁRJEPLUOVE KOMMUVNNA

# Riktlinje

## Lönesättning

<b>Dokumenttyp</b> Riktlinje	<b>Dokumentnamn</b> Lönesättning	<b>Fastställt/upprättad</b> Ks 2019-02-11 § 8	<b>Beslutsinstans</b> Kommunstyrelsen	<b>Giltighetstid</b> Tills vidare
<b>Dokumentansvarig</b> Administrativ chef	<b>Version</b> 1.1	<b>Senast reviderad</b>	<b>Dokumentinformation</b> Dnr 2019/44, 020	Detta dokument gäller för förvaltning

## **Lönesättning**

Vid lönesättning i samband med nyanställning och övriga lönesättningar utanför löneöversynen ska samråd ske med personalkontoret. Detta ska då dokumenteras.

Lönesättning för visstidsanställda ska ske enligt kriterierna grundlön, marknad samt tidigare meriter. Lönen baseras på lönestruktur, befattning, år i arbetet samt ålder och erfarenhet.

Osakliga skillnader i löne- och övriga anställningsvillkor ska inte förekomma. Kommunen har ett särskilt ansvar för att kartlägga och analysera villkoren i enlighet med lagstiftningen. Felaktig lön bör korrigeras i syfte att skapa en enhetlig lönestruktur inom kommunens organisation.

Genomgripande förändringar av lönekriterierna för individuell lönesättning ska planeras och ske i samråd med personalchef eller personalspecialist.

Medarbetare som omplacerats till andra arbetsuppgifter eller annan befattning med lägre lön, på grund av organisatoriska skäl eller sjukdom, lönesätts utifrån gällande bestämmelser i avtal.

Medarbetare som själv väljer annan befattning med lägre lön ska lönesättas utifrån den nya befattningen.

## **Lönesättning efter kompetens**

En ökad lönespridning bland kommunens anställda syftar till att motivera medarbetarna att öka sin kompetens och skicklighet. Olika kompetensnivåer och resultat kan belönas olika genom en individuell och differentierad lönesättning.

Förändringar i kompetens som inte har efterfrågats av arbetsgivaren är inte grund för en löneökning.

## **Föräldraledighet, sjukdom och annan frånvaro**

Föräldralediga får inte diskrimineras enligt lag. Den värdering av uppnådda mål och resultat som gällde när medarbetaren senast var i arbete ska vara grunder för lönesättningen.

Medarbetare som inte varit i arbete under lönesättningsperioden på grund av sjukledighet eller annan ledighet, ska lönesättas utifrån den värdering av resultat och måluppfyllelse som gjordes innan ledigheten.

Medarbetare som inte tidigare värderats enligt arbetsgivarens lönekriterier och vid tillfället för löneöversyn inte är i arbete på grund av sjukledighet eller annan ledighet, ska värderas enligt kriterierna som "bra" i resultat och utvecklingssamtalet.

## **Lönetillägg**

Tidsbegränsade tillägg kan, efter särskild prövning, utgå för medarbetare som utöver sina ordinarie arbetsuppgifter tar på sig arbetsuppgifter med mer ansvar och/eller högre svårighetsgrad under begränsad tid.

Ett lönetillägg får inte beslutas retroaktivt och det ska finnas ett särskilt definierat uppdrag och en tydlig tidsperiod för att ett lönetillägg ska beviljas. Lönetillägg ska beslutas restriktivt och orsak ska alltid anges. Det är alltid personalchef som beslutar om lönetillägg.

## **Löneutveckling och löneöversyn**

Lönen ska vara individuell och differentierad samt avspegla uppnådda mål och resultat. Medarbetarens löneutveckling ska avgöras av närmaste chef.

Resultat- och utvecklingssamtal ska göras årligen för alla tillsvidareanställda medarbetare men även visstidsanställda medarbetare där visstidsanställningen överstiger ett år.

Resultat- och utvecklingssamtalet är en viktig länk mellan Arjeplogs Kommuns övergripande mål och enheten/avdelningens specifika mål och medarbetarens aktiviteter.

Syfte med resultat- och utvecklingssamtalet är att:

- individuellt med varje medarbetare följa upp året som varit utifrån medarbetarens arbetsresultat, samarbete och utveckling i förhållande till Arjeplogs Kommuns övergripande mål och enheten/avdelningens specifika mål
- individuellt med varje medarbetare fånga upp annat som kan påverka arbetet och arbetsmiljön
- individuellt med varje medarbetare göra en utvecklingsplan för kommande år utifrån Arjeplogs Kommuns övergripande mål och enheten/avdelningens specifika mål

I resultat- och utvecklingssamtalet ingår skattning av arbetsresultat, samarbete och utveckling i enlighet med framtagna lönekriterier. Denna skattning är grunden i den årliga lönerrevisionen.

Chef som tillträtt mindre än 6 månader inför genomförandet av resultat- och utvecklingssamtal skattar medarbetare i enlighet med föregående års skattning.

För medarbetare med svag eller ingen löneutveckling ska handlingsplan upprättas och återkommande följas upp av lönesättande chef. Avsikten är att lägga grunden för en bättre löneutveckling eller finna alternativa vägar för den anställdes fortsatta arbetsliv.

Medarbetare som arbetat en kortare tid inom kommunen och inte tidigare värderats enligt arbetsgivarens lönekriterier, ska värderas enligt kriterierna som "bra" i resultat och utvecklingssamtalet.

Anställda som arbetar heltid med särskilda uppdrag som inte på ett naturligt sätt kan bedömas av närmaste chef, exempelvis medarbetare med fackliga uppdrag eller tidsbegränsad placering inom annan enhet, erhåller en löneutveckling värderad efter kriteriet "bra" i resultat och utvecklingssamtalet. Lönesättningen görs centralt i organisationen.

Medarbetare som anställts nära löneöversyn kan ha fått en ingångslön för kommande avtalsår. I sådant fall ska det noteras i anställningsavtalet, delges facklig organisation och medarbetaren ingår då inte i kommande löneöversyn.

Om arbetsuppgifterna eller ansvaret för en medarbetare förändras i så hög grad att det kan ses som ett byte av befattning kan lönen förändras. Eventuellt beslut om höjd lön i detta fall ska planeras och ske i samråd med personalchef eller personalspecialist.

Äldre medarbetares resultat ska uppmärksammas. Genom att söka bibehålla engagemang och motivation även för/hos de äldre medarbetarna ökar förutsättningarna för fortsatt verksamhetsutveckling. Därvid kommer deras erfarenhet och kompetens att öka möjligheterna att nå målen för verksamheterna. Det är därför väsentligt att såväl ur lönespridnings- som personalförsörjningssynpunkt uppmärksamma de äldre medarbetarna.

## **Årshjul**

Se bilaga.

## **Rollfördelning**

### **Kommunstyrelse**

- Kommunstyrelsen har det övergripande och yttersta ansvaret för lönebildningen i kommunen.
- Ansvarar för kommunens samlade personal- och lönepolitik.
- Bestämmer löneutrymmet utifrån ekonomiska ramar och gör eventuella riktade prioriteringar inför löneöversynsförhandlingarna utifrån underlag från personalenhet.
- Följer upp resultat av genomförd löneöversyn.

## **Personalkontoret**

- Personalkontoret ska skapa underlag och styrning så att verksamheterna kan hantera lönesättningen på ett för organisationen korrekt och trovärdigt sätt.  
Det innebär bland annat:
  - Att samordna löneöversynsprocessen i kommunen.
  - Att kommunstyrelsen delges träffade kollektivavtal, statistik, analyser och förhandlingsresultat.
  - Att göra lönejämförelser internt och externt.
  - Att ta fram lönestatistik och presentera för verksamheterna önskad respektive tillåten lönestruktur.
  - Att ansvara för lönekartläggning ur ett jämställdhetsperspektiv.
  - Att följa upp hur lönepolicy och rutiner efterlevs och vid behov initiera förändringar.
  - Att stödja chefer i lönefrågor.

## **Förvaltningschef/avdelningschef**

- Övergripande och direkt ansvar i förvaltningen för att lönebildning och lönesättning sker i enlighet med gällande avtal, kommunens lönepolicy, rutiner och årscykel.
- I rollen som förhandlingsdelegerad fastställa förhandlingsresultatet.

## **Lönesättande chef**

- Lönesättande chef har ansvar för att lönebildning och lönesättning sker i enlighet med gällande avtal, kommunens lönepolicy, rutiner och årscykel.