

Riktlinjer för lön

Dnr KS 26/162



- Mål** Mål beskriver vad kommunen ska uppnå. Den är många gånger abstrakt och beskriver sällan sättet som det uppnås på. De kan innehålla långsiktiga perspektiv och beskriver verksamhetsområden som ska utvecklas och i vilken riktning.
Exempel på mål: Mål och prioriteringar.
- Plan** Kommunens mål omsätts till handling oftast genom en plan. De beskriver närmare hur verksamheten ska arbeta för att uppnå satta mål.
Exempel på plan: Verksamhetsplan.
- Riktlinje** **Riktlinjer ska ge konkret stöd för hur arbetsuppgifterna ska utföras. De beskriver ramarna och riktningen för området. Riktlinjer ska vara så detaljerade att våra medarbetare ska känna sig trygga i sitt agerande, men utan att detaljstyra ageranden.**
Exempel på riktlinje: Riktlinjer för styrdokument.
- Policy** En policy ska ge en princip att hålla sig till; ett sätt att se på en viss företeelse. En policy säger hur vi ska förhålla oss i t ex kommunikationsfrågor, hur vi ser på hemarbete eller hur kosten ska vara för de vi serverar.
Exempel på policy: Kommunikationspolicy
- Regel** Regler ska ge absoluta gränser för vårt agerande. Typiska ord och uttryck i sådana dokument är ”ska”, ”måste” och ”får inte”.
Exempel på regel: Regler för Ånge kommuns borgensåtagande.

Omfattar	Ånge kommun
Dokumentansvarig	HR-chef
Fastställd av	Kommunstyrelsen
Fastställd när	
Giltig från och med	
Giltig till	

Innehåll

1. Inledning och syfte	4
2. Relaterade styrdokument	4
3. Ansvarsfördelning	1
4. Vad är lön?.....	1
5. Löneformer	1
6. Tillfällen då lön fastställs	2
6.1 Lönesättning för tidsbegränsat anställda	2
6.2 Tillsvidareanställning efter tidsbegränsad anställning	2
6.3 Byte eller justering av arbetsuppgifter	3
6.4 Byte av befattning – lägre kravnivå	3
6.5 Byte av befattning – högre kravnivå	3
6.6 Återinträde efter längre tjänstledighet.....	3
6.7 Sjuk- eller föräldraledighet	3
7. Förhandlingsrätt.....	3
8. Lönekartläggning.....	3

1. Inledning och syfte

Ånge kommun ska bedriva en effektiv och kvalitativ verksamhet utifrån politiska beslut och inom fastställda ekonomiska ramar. Lönebildning och lönesättning ska uppmuntra medarbetare att bidra till att verksamhetens mål uppnås samt att utveckla verksamheten med fokus på effektivitet, produktivitet och kvalitet. En genomtänkt lönebildning ska även bidra till att Ånge kommun kan rekrytera, utveckla och behålla kompetenta medarbetare. På så sätt blir lönepolitiken ett viktigt styrmedel för den strategiska kompetensförsörjningen och ett verktyg för att nå verksamhetens övergripande mål.

De grundläggande principerna för lönesättning regleras i de centrala avtalen, bland annat Huvudöverenskommelsen (HÖK). Avtalen ger kommunen möjlighet att förtydliga och anpassa principerna efter lokala förhållanden. Lönesättningen ska vara individuell och differentierad, med hänsyn till verksamhetens behov samt arbetsuppgifternas art och ansvar. En individuell och differentierad lön bidrar till utveckling, prestation och önskvärd lönespridning. Det är viktigt att löneskillnader är sakligt grundade och väl motiverade. Ånge kommun baserar löner på arbetets komplexitet (arbetsvärdering), tillgång och efterfrågan på kompetens, samt individuell kunskap, skicklighet och förmåga. Kravspecifikationen vid rekrytering utgör grunden för anställningen och tydliggör rollens ansvar och uppdrag. För att säkerställa konkurrenskraftiga löner och villkor används Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) lönestatistik samt löpande omvärldsanalyser. Dessa ligger till grund för att säkerställa rätt lön i relation till kompetensnivå och rådande arbetsmarknad.

Inom organisationen tillämpas vägledande lönestruktur, vilket innebär att lönestruktur tas fram för respektive roll samt i relation till roller med likvärdig komplexitet. Detta bidrar till en tydlig, rättvis och transparent lönebildning inom Ånge kommun. Vid lönebeslut tillämpas "Farfars-principen" och innebär ett obligatoriskt samrådsförfarande med beslutsfattare i nivån närmaste över i delegationen innan beslut fattas.

Riktlinjen syftar till att:

- Stärka kopplingen mellan prestation, resultat och lön.
- Främja en hållbar, jämställd och rättvis lönesättning.
- Bidra till att verksamhetens mål nås genom att öka motivation och engagemang hos medarbetarna.
- Fungera som ett stöd för chefer, medarbetare och HR i lönebildningsarbetet.

2. Relaterade styrdokument

Ånge kommuns Arbetsmiljö- och lönepolicy är överordnad denna riktlinje. Därtill finns Gemensamma lönekriterier som ett stödjande dokument för chefer.

3. Ansvarsfördelning

Ett gemensamt förhållningsätt för en sammanhållen lönebild förutsätter en tydlig roll- och ansvarsfördelning mellan olika nivåer i organisationen.

- Kommunstyrelsen/Kommunfullmäktige - Beslutar om budget och utrymme för prioriteringar samt de övergripande riktlinjerna gällande lönepolitik.
- Koncern- och finansutskottet – Beslutar om det generella löneutrymmet enligt delegationsordningen för kommunstyrelsen.
- Kommunens ledningsgrupp – Ansvarar för arbetsgivarens arbetssätt utifrån lönepolitiken och har ett helhetsansvar för kommunens lönebild. Samt beslutar om särskilda satsningar och prioriteringar.
- Lönesättande chefer företräder arbetsgivaren och dess ställningstaganden i förhållande till medarbetarna och ansvarar för att lönesättning sker i enlighet med kommunens arbetsmiljö- och lönepolicy, samt riktlinje för gemensamma lönekriterier, de centrala HÖK-avtalen samt kommunövergripande rutiner och processer.
- HR ansvarar för att ge ovan nämnda aktörer förutsättningar att ta sitt ansvar i lönebildningsarbetet. HR håller samman kommunens löneöversynsprocess samt ansvarar för att årligen genomföra en lönekartläggning.
- Medarbetare bidrar till att nå uppsatta mål i verksamheten. Genom att ha en engagerad dialog med sin chef får medarbetarna bättre förståelse för hur arbetsgivarens förväntningar på prestation, resultat och måluppfyllelse påverkar lönen.
- Fackliga parter är involverade i löneprocessen utifrån löneavtalets intentioner.

4. Vad är lön?

Lön är ersättning på utförd insats/prestation och består av följande tre delar:

- **Marknad** - lönenivån påverkas till viss del utifrån rådande arbetsmarknadskrafter och balansen mellan tillgång /efterfrågan på en viss kompetens.
- **Individ** - den individuella delen av lönen skall vara differentierad och grunda sig på individens kompetens (utbildning och erfarenhet)
- **Arbete** - styr den största delen av aktuell lönenivå och grundar sig på befattningens komplexitet och svårighetsgrad.

5. Löneformer

- **Grundlön** - fastställs vid nyanställning och vid varje löneöversyn.

- **Lönetillägg** - är ett tillfälligt påslag på medarbetarens ordinarie lön. Det kan ges som ersättning vid utökat ansvar, tidsbegränsat förordnande eller tillfälliga arbetsuppgifter som är mer kvalificerade eller krävande än det ordinarie arbetet. Exempel på detta kan vara ett tillförordnat chefsuppdrag eller ett tillfälligt utökat ansvarsområde. Lönetillägg ska användas restriktivt och beslutas av lönesättande chef i samråd med HR. Tillägg ska inte användas för arbetsuppgifter som rimligen ingår i den ordinarie tjänsten. I sådana fall bör i stället anställningsavtalet ses över och grundlönen justeras. Lönetillägg ska inte heller ges enbart på grund av att en medarbetare har genomfört en enstaka kurs eller utbildning. Beslut om lönetillägg ska avtalas skriftligt mellan arbetsgivare och medarbetare, och tydligt ange: Vilket ansvar eller uppdrag som ligger till grund, tidsperioden för tillägget och beloppet. Lönesättningen ska alltid utgå från arbetets innehåll och krav, och kan differentieras utifrån individuella förutsättningar, prestationer eller kvalifikationer.
- **Löneväxling** - Det är möjligt att växla lön mot andra förmåner som lediga dagar och pensionssparande. Beslut om både grundlön och lönetillägg sker alltid i samråd med HR.

6. Tillfällen då lön fastställs

6.1 Nyanställning

Vid nyanställning fastställs medarbetarens lön utifrån uppdragets komplexitet, ansvar och organisationens vägledande lönestruktur. En genomgång görs av det generella lönespannet för rollen, varefter en samlad bedömning av kandidatens kompetens, eventuellt löneanspråk och erfarenhet sker i dialog mellan rekryterande chef och HR. Ett löneerbjudande presenteras därefter för kandidaten och omfattar anställningsform, förmåner samt eventuell löneutveckling. Anställningar som ingås före 30 september ingår som regel i nästkommande års löneöversyn. För anställningar som ingås senare kan överenskommelse i vissa fall träffas om att ingångslönen avser nästkommande års lönenivå, detta behöver specificeras i anställningsavtalet. Kontakta HR vid osäkerhet.

6.2 Löneöversyn

Vid löneöversyn fastställs ny lön för tillsvidareanställda medarbetare. Löneöversyn sker en gång per kalenderår. Medarbetare som anställts i nästkommande års löneläge ingår inte i aktuell löneöversyn. Vilket års löneläge som avses vid anställning ska framgå av anställningsavtalet.

6.3 Lönesättning för tidsbegränsat anställda

Lönen ska, om möjligt, fastställas för hela den tidsbegränsade anställningsperioden. Vid längre tidsbegränsade anställningar, särskilt om perioden sträcker sig över en löneöversyn bör det beaktas redan vid anställningstillfället. Det kan då vara aktuellt att: sätta en något högre ingångslön, eller avtala om att lönen ska ses över vid en viss tidpunkt under anställningen. Om en sådan överenskommelse görs ska den tydligt framgå av anställningsavtalet. I annat fall gäller den fastställda lönen för hela anställningsperioden. Beslut om lön för tidsbegränsat anställda sker i samråd med HR och i enlighet med delegationsordningen.

Även för visstidsanställda (inkl. timavlönade) arbetstagare bör översyn av lön göras. För det fall visstidsanställningen har lång varakaktighet (mer än 12 månader) bör årlig löneöversyn övervägas. Denna görs utanför hanteringen av beräknat utrymme/garanterat utfall, men med prövning utifrån de lönepolitiska grunder som gäller hos arbetsgivaren.

6.4 Tillsvidareanställning efter tidsbegränsad anställning

När en medarbetare övergår från tidsbegränsad till tillsvidareanställning görs en avstämning av lönen i samråd med HR. Bedömningen utgår från gällande lönestruktur och marknadsläge för aktuell roll.

6.5 Byte eller justering av arbetsuppgifter

Lönejustering utanför löneöversyn ska normalt inte ske. Undantaget är medarbetare som erhåller en ny befattning med nya arbetsuppgifter, då gäller principerna för nylönesättning. Ånge kommun har för avsikt att i varje enskilt fall föreslå ny rätt lön i relation till arbetsuppgiftens komplexitet och ansvar och i samråd med HR fastslå en relevant plan för verkställande i enlighet med gällande centrala kollektivavtal. Nya arbetsuppgifter, ny arbetsidentifikation (AID-kod), eller att ta på sig mer ansvar inom ramen för befattningen medför inte rätt till lönejustering. Detta ska istället beaktas i den ordinarie löneöversynen.

6.6 Byte av befattning – lägre kravnivå

Vid byte till en roll med lägre krav kan revidering av lön bli aktuell. Om den tidigare lönen inte motsvarar löneläget för den nya rollen kan justering ske även mellan ordinarie översynstillfällen, i enlighet med gällande kollektivavtal. Löneförändringar hanteras i samråd med HR och enligt delegationsordningen. Vid omplacering på grund av arbetsbrist tillämpas centralt kollektivavtal. Lönen ska vara kopplad till den aktuella rollen och, vid förändringar som innebär lägre krav anpassas för att upprätthålla en hållbar lönestruktur och motverka oskäligen löneskillnader.

6.7 Byte av befattning – högre kravnivå

Om arbetsuppgifterna ändras till en roll med högre krav beslutar arbetsgivaren om ny lön utifrån uppdragets komplexitet, ansvar och gällande vägledande lönespann. Även denna justering görs i samråd med HR enligt delegationsordningen.

6.8 Återinträde efter längre tjänstledighet

Om en medarbetare varit tjänstledig under en längre period (exempelvis för studier) och inte omfattats av ordinarie löneöversyn, kan lönen ses över i samband med återgång i arbete. Beslut om ny lön fattas av chef i samråd med HR-chef enligt delegationsordningen.

6.9 Sjuk- eller föräldraledighet

Medarbetare som är sjuk- eller föräldralediga ska omfattas av löneöversynen och bedömas som om de varit i tjänst. Bedömningen baseras på den senast kända prestationen. Om tidigare prestation inte kan bedömas, sätts lönen i relation till den genomsnittliga löneökningen för yrkesgruppen efter samråd med HR. Vid annan längre ledighet görs en individuell bedömning.

12. Förhandlingsrätt

Enligt medbestämmandelagen har en arbetstagarorganisation (t.ex. ett fackförbund) rätt att begära förhandling med arbetsgivaren. Denna rätt gäller frågor som rör förhållandet mellan arbetsgivaren och en medlem i arbetstagarorganisationen, förutsatt att medlemmen är eller har varit anställd hos arbetsgivaren.



13. Lönekartläggning

Ånge kommun genomför årligen lönekartläggning, enligt DO:s krav, där alla yrkesroller oavsett nivå i organisationen värderas utifrån svårighetsgrad/komplexitet i arbetet, sociala och intellektuella färdigheter, ansvar och arbetsförhållanden. Denna arbetsvärdering ligger till grund för lönesättning både vid nyanställning och i samband med löneöversyn. Ytterligare faktorer som påverkar lönen är arbetsinsats och resultat utifrån aktuella lönekriterier samt tillgång och efterfrågan. All lönesättning skall ske så verksamhetsnära som möjligt, där HR bidrar till att kvalitetssäkra alla typer av förslag till lön/ny lön. Lönekartlägningsarbetet är en del av arbetet med aktiva åtgärder - det förebyggande och främjande arbete som arbetsgivaren är skyldig att bedriva för att motverka diskriminering. Lönekartläggningen är även ett bra underlag till analys av lönestruktur inför löneöversynen. I lönekartläggning ingår värdering av respektive befattning utifrån utbildning, erfarenhet, arbetsbelastning, den psykiska och fysiska påverkan i arbetet, samt ansvar för personal, ekonomi, människor och maskiner. Detta ska vara ett levande arbete där nya värderingar ska genomföras vid behov. Analysen ska leda till en bedömning av om eventuella löneskillnader har ett direkt eller indirekt samband med kön. Arbetsgivaren är skyldig att vidta åtgärder för att förhindra och eliminera sådana osakliga löneskillnader.