



Lönepolicy

Målsättning

Detta dokument är kommunledningens styrdokument och arbetsledarens stöd i lönefrågor. Med beaktning av kommunens ekonomiska förutsättningar, värdegrund och verksamheternas uppsatta mål ska vår lönepolitik sträva mot att utveckla kvalitet, produktivitet samt effektivitet. Vidare ska lönepolitiken även bidra till att behålla kompetent personal samt ge möjligheter till nyrekrytering.

Allmänna utgångspunkter

De förbundsvisa lönekollektivavtalen som styr lönebildning och lönesättning anger bl a att lönen ska vara individuell och differentierad och spegla uppnådda mål och resultat. Någon skillnad i lön på grund av kön, etnisk tillhörighet, religion, funktionshinder, sexuell läggning, ålder eller annan diskriminerande grund får inte förekomma.

Lönetillägg ska användas restriktivt och motiveras av temporära och klart avgränsade förändringar i arbetsinnehållet och ska därmed vara tidsbegränsat. Om arbetsinnehållet ändras till stor del till mer kvalificerat arbete, ska nytt anställningsbevis tecknas och därmed ny lönesättning.

Lön kan sättas vid tre tillfällen

- Nyanställning
- Ny tjänst inom organisationen
- Löneöversyn

Tidsbegränsat anställda lönesätts vid varje anställningstillfälle, max 1 gång per år.

Utgångspunkter för lönesättning vid nyanställning eller ny tjänst inom organisationen

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

- Befattningens kompetenskrav
 - Utbildningskrav; t.ex. grundskola, gymnasieutbildning, högskola
 - Erfarenhetskrav t. ex. yrkeserfarenhet, ledarerfarenhet
- Befattningens grad av ansvar
 - Exempelvis; verksamhetsansvar, budgetansvar, personalansvar, myndighetsutövning, arbetsmiljöansvar
- Befattningens svårighetsgrad
 - Krav på problemlösning, mångfacetterade uppgifter
- Lönestruktur och marknadslöneläge
 - Hänsyn tas till aktuell lönestruktur i Dals-Eds kommun samt att lönesättningen inte ska bidra till intern konkurrens inom kommunen.
 - Lönen ska vara avvägd med avseende på motsvarande befattningar på jämförbar arbetsmarknad för kommunanställda i närområdet



Utgångspunkter för löneöversyn

Löneöversynen sker med riktmärke i de centrala avtalen, HÖK, inom respektive område. Prioritering av särskilda grupper eller strategiska satsningar ska i första hand arbetas in i budget och hanteras normalt sett inte inom översynen. Beslut om prioritering tas av KSAU dock är respektive chef ytterst ansvarig för verksamhetens budget.

Medarbetarsamtalet och lönedialogen är grunden i löneöversynsarbetet. Arbetsgången beskrivs i dokumentet *Löneöversynsprocessen*. I medarbetarsamtalet förs en dialog mellan chef och medarbetare rörande lönekriterierna såväl som uppsatta mål, förväntningar, krav samt relationer på arbetsplatsen mm. Det bör löpa så lång tid mellan medarbetarsamtalet och lönedialogen att medarbetaren har genom sitt arbete och arbetssätt möjlighet att påverka lönen. Lönedialogen är ett tillbakablickande samtal mellan chef och medarbetare och handlar om uppnådda mål och resultat kopplat till lön. Observera att detta inte är en förhandlingssituation utan ett samtal där lönesättande chef inför sina medarbetare motiverar sitt ställningstagande. Förslagen kvarstår som förslag till de är avstämda med respektive arbetstagarorganisation.

Arbetsgivarens bedömning

Arbetsgivarens bedömningar och de årliga överläggningarna med de fackliga organisationerna utgör ramen för de överenskommelser som ska följas i löneöversynsprocessen inom områden såsom hantering av tjänstlediga, långtidssjuka, föräldralediga och eventuella prioriterade grupper.

Löneöversynen tar fokus på medarbetarens individuella prestation kopplat till verksamhetens mål och resultat samt på det vis man förhållit sig till de mål som chef och medarbetare gemensamt satt upp vid medarbetarsamtalet. Följande lönekriterier är utarbetade för bedömning av individuella prestationer:

- 1) Medarbetarens ansvar
 - a) Medarbetarens förmåga att axla det ansvar som befattningen innefattar. Till exempel; ansvar för information, material, arbetsledning, människor, planering och ekonomi.
- 2) Medarbetarens användbarhet och flexibilitet
 - a) Mångkunnighet – kan ersätta en annan person
 - b) Kompetens – behärskar flera arbetsområden, t ex utbildare i grupp
 - c) Förmåga och vilja att lära nya saker
 - d) Initiativförmåga/kreativitet
 - e) Förändringsbenägen
- 3) Medarbetarens samarbetsförmåga
 - a) Bidrar till ett positivt arbetsklimat, t ex att vara en god kamrat
 - b) Har förmåga att kommunicera med sin omgivning både i externa och interna kontakter
 - c) Positiv attityd till arbetet och som därmed för verksamheten framåt
 - d) Social kompetens till gagn för verksamheten
 - e) Tar till sig/tar del av information, kunskap och erfarenheter



Dals-Eds kommun
Personalavdelningen

Antagen Kommunfullmäktige 2011-09-28 § 64

- 4) Medarbetarens effektivitet och resultat
- a) Planerar sitt arbete väl
 - b) Kvalitetsmedveten
 - c) Kostnadsmedveten
 - d) Håller tidsplaner

Kriterierna ska i sin tur definieras i klara och tydliga tolkningar i förvaltningarna och verksamheterna. Kriterierna ska vara väl kända i hela organisationen.

Enskilda medarbetare är inte garanterade löneökning utöver eventuella individgarantier i centrala avtal. Om medarbetare inte får någon eller en låg löneökning är chefen skyldig att utforma en handlingsplan och tydliggöra skälen för detta samt vad som krävs för att få en löneutveckling i framtiden.