

Personalkontoret

Lönebildning i Borlänge kommun - riktlinjer

Kommunstyrelsen 2008-01-16 § 4

Inledning

Kommunen är en arbetsgivare med en gemensam personal- och lönepolitik.

Lönepolitiken är en del av kommunens personalpolitik och ett viktigt instrument för att styra verksamheten mot de mål som den politiska ledningen har fastställt. Den ska vara långsiktig, konsekvent, tydlig, beakta verksamhetens mål och vara väl känd av medarbetarna. Lönebildningen ska ske i samverkan mellan personalkontor och verksamhet. Metoder och arbetssätt behöver utvecklas för att koppla samman löne- och budgetprocessen. Konkurrens om medarbetare på grund av olika lönenivåer för jämförbara befattningar ska inte förekomma mellan kommunens enheter.

Alla chefer med personalansvar ska ha kompetens och befogenheter för sin arbetsgivarroll.

Arbetsplatsträffen är ett viktigt forum för diskussion om de mål för inriktning, omfattning och kvalitet som finns för verksamheten och som politikerna fastställt. På arbetsplatsträffen ska också information och dialog ske om hur den lokala lönebildningen ska genomföras.

Mål

- Att behålla kvalificerade medarbetare i kommunen.
- Att trygga personalförsörjningen på kort och lång sikt.

Regler för lönesättning

- Lön ska bestämmas efter samma grundregler för alla medarbetare i kommunen.
- Lön ska bestämmas med hänsyn till befattningens befogenhet, ansvar och svårighetsgrad.
- Lön ska bestämmas efter den anställdes förmåga att fullgöra sina arbetsuppgifter.
- Lön ska bestämmas med hänsyn till kommunens lönestruktur för yrkesområdet.
- Lön ska regleras vid en årlig löneöversyn.
- Lön kan regleras med anledning av att arbetsinnehållet väsentligt förändras.
- Arbetstagare ska ha lika behandling med hänsyn till gällande avtal och lagar, exempelvis diskrimineringslagstiftningen.

Löneöversyn

- Den årliga lokala löneöversynen ska genomföras under våren och slutföras innan tidpunkten för ikraftträdande.
- Om detta inte är möjligt exempelvis det första året under en avtalsperiod ska lokal löneöversyn genomföras så snart som möjligt.
- Arbetsgivaren gör lönepolitiska bedömningar, bestämmer löneökningsutrymme och gör eventuella övergripande prioriteringar av vissa yrkesgrupper.
- De lokala parterna ska komma överens om löneöversynsmodell och tidplan.
- Löneöversyn kan genomföras enligt dialogmodellen då chef i dialog med medarbetaren lämnar sitt förslag till ny lön.
- Löneöversyn kan genomföras som traditionell förhandling mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation.

Medarbetarsamtal

Syfte och innehåll

- Chef ska ha årliga, strukturerade och förberedda medarbetarsamtal.
- Syfte med medarbetarsamtal är att i dialog mellan chef och medarbetare få en genomgång av frågor som är väsentliga för verksamheten, arbetsledningen och medarbetaren.
- Utgångspunkten är att alla ska veta vad som förväntas av dem för att uppnå verksamhetens mål och medarbetarens arbetsinsats ska klargöras.
- Samtalet kan även handla om den enskilde medarbetarens arbetssituation, hälsa och lön.
- Samtalet bör även innefatta diskussioner om arbetsplatsens behov av verksamhetsbaserad kompetensutveckling.

Samtalsform

- Samtalen kan vara enbart individuella eller en kombination av gruppsamtal och individuella.
- Chef kan efter samråd med sina medarbetare besluta om vilken form av samtal som passar i den enskilda verksamheten.
- Om verksamheten väljer en kombination av grupp- och individuella samtal avsätts en längre tid för gruppsamtalet och en kortare tid för det individuella samtalet.

Dokumentation

- Samtalet ska dokumenteras och leda fram till en individuell handlingsplan som båda parter är överens om.

Tid

- Det är lämpligt att genomföra medarbetarsamtal under hösten med början så fort som möjligt efter semesterperioden.
- Lämplig tid för ett medarbetarsamtal är en timme.

Lönesamtal

- Lönesamtal ska genomföras oavsett vilken löneöversynsmodell som tillämpas.
- Lönesamtalet är ingen förhandling.

Om löneöversyn genomförs enligt dialogmodellen

- Chef ska snarast efter den årliga löneöversynen i samtal med medarbetaren meddela och motivera sitt förslag till ny lön.
- Denna dialog/lönesamtal mellan chef och medarbetare ska vara en återkoppling på medarbetarsamtalet.
- När personalkontor och arbetstagarorganisation har haft avstämning av arbetsgivarens samlade löneförslag anses att arbetsgivarens förslag är fastställt.
- Chef ska lämna besked till arbetstagaren om den nya lönen när avstämning mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation har genomförts. Detta besked är inget ytterligare lönesamtal.

Om löneöversyn genomförs med traditionell förhandling

- Chef ska snarast efter den årliga löneöversynen i samtal med medarbetaren motivera sitt förslag till ny lön utan att diskutera sitt förslag till höjning.
- Denna dialog/lönesamtal mellan chef och medarbetare ska vara en återkoppling på medarbetarsamtalet.
- Chef föreslår ny lön för medarbetaren till arbetstagarorganisationen via personalkontoret som genomför förhandlingen.
- Chef ska lämna besked till arbetstagaren om den nya lönen när arbetsgivare och arbetstagarorganisation har avslutat förhandlingen. Detta besked är inget ytterligare lönesamtal.

Individuell lönesättning

- För att individuella och differentierade löner ska få en acceptans och ge ett gott resultat måste det finnas en gemensam värderingsgrund om vad som ska påverka den individuella lönesättningen.
- För att nå bästa möjliga medborgarnytta ska ett gott arbete med hänsyn till verksamhetens mål värderas vid den individuella lönesättningen. En samlad bedömning ska göras av arbetstagarens vilja, förmåga och prestation. Lönesättande chef ska vara konsekvent i sin värdering av individers prestation.

Verksamhetsspecifika lönekriterier

- Utifrån verksamhetens mål och efter dialog med sina medarbetare ska chef besluta om tre specifika värderingsgrunder/kriterier med fokus på arbetsresultat och medborgarnytta. Med chef avses chef för en sektor/verksamhetsområde.
- Alla ska veta vad som förväntas av dem för att uppnå verksamhetens mål och detta ska klargöras och preciseras i medarbetarsamtalet och vara möjligt att bedöma vid den individuella lönesättningen.
- För chef som har verksamhets-, personal- och budgetansvar ska också förmåga att leda, organisera, fatta beslut samt att vara kommunikativ värderas.

Alla medarbetare ska känna till kriterierna

- Lönesättningskriterierna ska vara väl kända bland alla medarbetare.

Annan värdering vid lönesättning

- Värdering kan inte ske enbart utifrån lönekriterier. Förmåga att skapa ett väl fungerande arbete genom att utveckla tyst kunskap kan vara svårt att fånga i lönekriterier men bör värderas i lönesättningen.

Roller och ansvar

Kommunstyrelsens finansutskott

- Bedömer kommunens ekonomiska förutsättningar.

Kommunstyrelsens personalutskott

- Anger lokalt löneökningssutrymme.
- Beslutar om övergripande prioriteringar av vissa yrkesgrupper/yrkesområden.
- Påbörjar och avslutar löneöversynsförhandlingar.
- Genomför kommunövergripande förhandlingar.
- Genomför förhandlingar om lön för chefer inom kommunens ledningsorganisation.

Personalkontoret

- Svarar för det övergripande arbetet med kommunens lönepolitik.
- Samordnar lönebildningsprocessen.
- Kartlägger och analyserar lönenivåer, lönerelationer och marknaden (arbeten som tillhör samma yrkeskategori kan vara mycket olika).
- Samråder med verksamhetsansvariga om behov av löneökning (mål och ambitioner, lönerelationer, jämställdhetslagstiftningen, rekryteringsförutsättningar, löneläge jämfört med omvärld etcetera).
- Beräknar ramar och fördelar löneökningssutrymme till enheterna.
- Genomför överläggning och avstämning med de fackliga organisationerna.
- Genomför lokal löneöversyn om preliminäruppgörelse inte kan träffas mellan chef och arbetstagarorganisation.
- Informerar, utbildar samt ger chefer råd och stöd i lönebildningsfrågor.
- Registrerar ny lön i lönesystemet när löneöversynen är avslutad.
- Beslutar om lön enligt särskild delegation.

Chef med personalansvar ska informera och ha dialog med sina medarbetare om

- Verksamhetens mål.
- Kommunens övergripande lönepolitik.
- Hur löneöversynen kommer att genomföras.
- Kommunens huvudkriterier för individuell lönesättning och eventuella verksamhets-specifika förtydliganden av kriterierna.
- Tydliggöra krav och förväntningar på medarbetarens prestation för att uppnå uppsatta mål och följa upp resultat av medarbetarens arbetsinsats.
- Föreslå ny lön i samband med den årliga löneöversynen.

samt

- Genomföra medarbetar- och lönesamtal.
- Genomföra årlig löneöversyn.
- Samråda med personalkontoret om behov av löneökning (mål och ambitioner, lönerelationer, jämställdhetslagstiftningen, rekryteringsförutsättningar, löneläge jämfört med omvärld etc).
- Sätta individuell lön inom anvisat löneökningsutrymme.
- Meddela ny lön i samband med den årliga löneöversynen.
- Upprätta en handlingsplan för medarbetare som över tid får en svag eller utebliven löneutveckling.
- Efter samråd med personalkontoret komma överens om lön med nyanställda medarbetare.