



LÖNEPOLICY FÖR TIMRÅ KOMMUN

Fastställd av kommunstyrelsen 2016-11-08, § 236

Reviderad av kommunstyrelsen 2020-04-07, § 136

1. Bakgrund och utgångspunkter

Kommunens lönepolitik utgår från lagar, centrala avtal och de grundläggande principerna för lönesättning (HÖK). Timrå kommun är en arbetsgivare och personal- och lönepolitiken är gemensam för förvaltningarna.

Lönebildning och lönesättning ska bidra till att arbetsgivaren Timrå kommun når största möjliga måluppfyllelse i verksamheten och tryggar personalförsörjningen på både kort och lång sikt (rekryterar, behåller och utvecklar medarbetare). Lönen är ett redskap för att stimulera till förbättringar av verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalitet.

Lönepolitiken ska vara känd hos kommunens medarbetare i verksamheten. Lönepolicyen med tillkommande kriterier ska vara presenterad på arbetsplatsträffar och tillämpas konsekvent i kommunen. Alla medarbetare ska behandlas lika i fråga om arbete, arbetsvillkor och utvecklingsmöjligheter. Diskriminering ska inte förekomma på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

I Timrå kommun finns beslutade mål och styrtal som utgår ifrån ett medarbetarperspektiv. Uppsatta målvärden inom ledarskap, engagemang och stolthet ska bibehållas eller öka.

- Chefen ska tydliggöra och leda medarbetarna mot kort- och långsiktiga mål
- Alla ska känna engagemang och stolthet för sin uppgift

2. Rollfördelning och ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för

- Att utforma mål och riktlinjer för lönepolitiken i stort

Kommunledningskontoret med HR ansvarar för

- Att ta fram underlag för centrala lönepolitiska riktlinjer och kommunövergripande strategier.
- Att styra och utveckla löneöversynsarbetet och utbilda arbetsgivarföreträdare



- Att genomföra överläggningar inför den årliga löneöversynen med de fackliga organisationerna
- Att utvärdera resultatet av lönebildningen
- Att genomföra avstämningar efter lönesättning i samband med löneöversynen med de fackliga organisationerna
- Att lönekartläggning och analys sker

Förvaltningschef ansvarar för

- Att den kommunövergripande lönepolitiska riktlinjen förankras och efterlevs i förvaltningen.
- Att förankra och anpassa de kommunövergripande lönekriterierna så de passar förvaltningen.
- Att vara orienterad om förhållandena inom motsvarande verksamhet utanför kommunen

Respektive chef ansvarar för

- Att tillsammans med sina medarbetare förankra och tydliggöra lönekriterierna för alla medarbetare på arbetsplatsen.
- Att medarbetarsamtal, individuell utvecklingsplan och lönesamtal genomförs med alla medarbetare.
- Att informera medarbetare om resultatet av löneöversynen.
- Den individuella lönesättningen för sina medarbetare. Lönesättningen samordnas enligt "grandparent-principen" genom att chefen stämmer av sina löneförslag med sin chef. Principen är ett sätt att säkerställa att kommunens lönepolicy och att lönesättningsprinciperna följs.

Medarbetaren ansvarar för

- Att delta i tydliggörandet av lönekriterierna på arbetsplatsen.
- Att delta i medarbetarsamtalet, individuella utvecklingsplanen och lönesamtalet.

3. Löneöversyn och Lönesättning vid nyanställning

Huvudregeln är att samma lönepolitiska förhållningssätt ska gälla vid lönesättning av medarbetarna oavsett anställningsform eller sysselsättningsgrad.

Översyn av lönen sker i samband med tillträde på ny befattning inom kommunen och i avtalade löneöversynsförhandlingar. Lönetillägg ska tillämpas restriktivt. Om lönetillägg utgår ska tidsperiod anges.

Löneöversynsarbete



Löneöversynen är en årlig process som startar med medarbetarsamtalet och den individuella utvecklingsplanen under hösten och lönesamtalet påbörjas på det nya året och avslutas med ny lön för alla medarbetare under våren.

Löneökningstrymmet fastställs utifrån centrala avtal och lokala budgetförutsättningar.

Med en tydlig lönepolitik ska varje medarbetare ges en tydlig förklaring till lönesättningen.

Vid lönesättningen i löneöversynen tas hänsyn till:

- Arbetsresultat, hur medarbetaren bidragit till verksamhetens mål och utveckling
- Medarbetarens kompetens och utveckling
- Medarbetarens lön i förhållande till kommunens lönestruktur

Vid lönesättning av nyanställda tas hänsyn till:

- Arbetets innehåll och svårighetsgrad
- Medarbetarens kvalifikationer (utbildning, erfarenhet och kompetens)
- Diskrimineringslagstiftningen
- Kommunens lönestruktur
- Marknadsläget

4. Lönekriterier

Lönekriterier är grundläggande för att kunna bedöma en medarbetares prestation, kriterierna ska visa hur arbetsinsatsen värderas. Lönekriterierna måste därför utgå från kommunens uppdrag och mål för verksamheten. Lönekriteriernas innehåll och betydelse ska brytas ner och diskuteras årligen på arbetsplatsmöten. Lönekriterierna ska vara väl kända för alla medarbetare.

Kommunövergripande lönekriterier för alla medarbetare

Följande lönekriterier gäller samtliga medarbetare:

- Arbetsresultat och ansvar - Visar yrkesskicklighet, arbetar effektivt och rationellt, tar ansvar i arbetet.
- Samarbetsförmåga och bemötande - Arbetar för en fungerande grupp/arbetsplats/verksamhet och har ett professionellt bemötande både i organisationen och utåt mot våra kunder/brukare/klienter.
- Utveckling- och omvärld - Tar ansvar för egen utveckling och arbetar för utveckling av verksamheten.



5. Medarbetarsamtal, individuell utvecklingsplan och

lönesamtal

I medarbetarsamtalet formulerar närmaste chef och medarbetare mål för framtida arbete, både vad gäller medarbetaren och arbetsplatsen. Samtalet som hålls under hösten är ett viktigt redskap för att nå utveckling och måluppfyllelse. Den individuella utvecklingsplanen upprättas i samband med medarbetarsamtalet och innehåller konkreta insatser inom utvecklingsområden och beskriver önskade effekter av insatserna.

I lönesamtalet som startar upp på det nya året görs en uppföljning av arbetsresultatet.

En utvärdering sker med utgångspunkt av lönekriterierna hur arbetet genomförts.

6. Övrigt gällande i löneöversynsarbetet

Svag eller ingen löneutveckling

Svag eller utebliven löneökning för medarbetaren ska framgå och motiveras i en handlingsplan mellan medarbetare och lönesättande chef. Handlingsplanen följs upp i syfte att nå en bättre måluppfyllelse.

Löneöversyn föräldralediga och sjukskrivna

Föräldralediga och sjukskrivna medarbetare får inte missgynnas vid löneöversynen eller drabbas av försämrade anställningsförmåner på grund av sin frånvaro. Vägledande för lönesättning är bedömning av medarbetarens prestation och bidrag till verksamhetens måluppfyllelse innan frånvaron.

Löneöversyn visstidsanställda

För medarbetare med en visstidsanställning sker löneöversyn årligen eller vid förnyat anställningsavtal.

Oorganiserade anställda

Kommunen behandlar oorganiserade anställda på samma sätt som övriga medarbetare.

Lägstalöner

I samband med de årliga löneöversynerna justeras även lägstalönerna som används vid lönesättning av nya medarbetare.



7. Särskild lönejustering

Lönesättning ska normalt ske vid nyanställning och vid löneöversyn. I vissa fall kan det dock bli aktuellt med lönesättning vid andra tillfällen. Sådana justeringar ska dock tillämpas restriktivt och beslutas av förvaltningschef.

Internrekrytering

Vid rekrytering internt kan överenskommelse om ny lön träffas om uppgifterna i väsentlig grad förändras. Nytt uppdrag behöver inte innebära ny lön och ny lön kan vara både ökad och minskad sådan beroende på uppdrag. I annat fall så hanteras löneförändringar genom den årliga löneöversynen och prestationen i det nya jobbet är vägledande för ny lön. Arbetsgivarens inställning är dock restriktiv så länge det inte handlar om ett väsentligt förändrat uppdrag och medarbetaren ska alltid ges möjlighet till ett samtal om lönen om man byter tjänst och roll inom organisationen.

Prövning av lön vid återkomst i tjänst

För medarbetare som varit tjänstlediga och återkommer i tjänst efter mer än ett års frånvaro ska en prövning av lönesättningen göras. Vid prövningen ska hänsyn tas till eventuell lönejustering som gjorts i ordinarie löneöversyn.

Behålla medarbetare med nyckelkompetens

I undantagsfall kan en förvaltning utifrån verksamhetsskäl bedöma att det är nödvändigt att justera en enskild medarbetares lön i syfte att kunna behålla en medarbetare som fått erbjudande om arbete hos annan arbetsgivare. Endast förvaltningschef får besluta om detta och detta ska ske med mycket stor restriktivitet och kräver synnerliga skäl.