TIMRÅ KOMMUN

Riktlinje för lönesättning

Politiska styrdokument
Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinje

Dokumentet gäller för	Dokumenttyp	Fastställd	Beslutsinstans
Samtliga nämnder	Genomförande	2026-06-09 § 149	Kommunstyrelsen
Dokumentansvarig	**Diarienummer**	**Senast reviderad**	**Giltig till**
Kommunledningskontoret	KS/2026:176	2020-04-07	Tillsvidare

Postadress: 861 82 Timrå
Besöksadress: Köpmangatan 14
Telefon: 060-16 31 00

Bankgiro: 5672–9387
Organisationsnummer: 212000–2395

Hemsida: www.timra.se
E-post: timra.kommun@timra.se

Bakgrund och utgångspunkter

Kommunens lönepolitik utgår från lagar, centrala avtal och grundläggande principer för lönesättning (HÖK). Timrå kommun är en arbetsgivare där personal- och lönepolitiken gäller gemensamt för förvaltningarna och kommunala bolag. Kommunala bolag omfattas samtidigt av aktiebolagslagen och kan därför ha lokala processer och ansvarsförhållanden anpassade till bolagens verksamhet och styrning..

Lönebildning och lönesättning ska bidra till att Timrå kommun som arbetsgivare når hög måluppfyllelse i verksamheten samt säkerställer kompetensförsörjningen på både kort och lång sikt, genom att rekrytera, behålla och utveckla medarbetare. Lönen är ett verktyg för att stimulera till förbättringar av verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalité.

Lönepolitiken ska vara känd bland kommunens medarbetare. Lönepolicyn med tillhörande kriterier ska presenteras på arbetsplatsträffar och tillämpas konsekvent i hela kommunen. Alla medarbetare ska behandlas lika avseende arbete, arbetsvillkor och utvecklingsmöjligheter. Diskriminering får 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 fastställda mål och styrtal med utgångspunkt i ett medarbetarperspektiv. Uppsatta målvärden inom ledarskap, engagemang och stolthet ska bibehållas eller öka.

- Chefen ska tydligt leda och styra medarbetarna mot både kortsiktiga och långsiktiga mål
- Alla medarbetare ska känna engagemang och stolthet i sitt arbete

Där riktlinjen hänvisar till nämnd, förvaltningschef eller motsvarande funktion ska detta, för kommunala bolag, även omfatta bolagsstyrelse, styrelseordförande och VD utifrån respektive bolags ansvarsfördelning enligt aktiebolagslagen.

Rollfördelning och ansvar

Kommunstyrelsen ansvarar för

- Att fastställa övergripande mål och riktlinjer för lönepolitiken
- Bolagsstyrelse ansvarar inom respektive bolag för att riktlinjen tillämpas i enlighet med bolagets styrning och ansvar enligt aktiebolagslagen

Kommunledningskontoret med HR ansvarar för

- Att ta fram underlag för centrala lönepolitiska riktlinjer och kommunövergripande strategier
- Att leda, samordna och utveckla löneöversynsarbetet samt utbilda arbetsgivarföreträdare
- Att genomföra överläggningar inför den årliga löneöversynen med fackliga organisationer
- Att utvärdera resultatet av lönebildningen
- Att genomföra avstämningar efter lönesättning i samband med löneöversynen tillsammans med fackliga organisationer
- Att säkerställa att lönekartläggning och analys genomförs

Förvaltningschef respektive VD ansvarar för

- Att den kommunövergripande lönepolitiska riktlinjen förankras och efterlevs inom förvaltningen
- Att anpassa och förankra de kommunövergripande lönekriterierna utifrån förvaltningens verksamhet
- Att hålla sig informerad om förhållanden inom motsvarande verksamheter utanför kommunen

Respektive chef ansvarar för

- Att tillsammans med medarbetarna förankra och tydliggöra lönekriterierna på arbetsplatsen
- Att genomföra medarbetarsamtal, upprätta individuell utvecklingsplan samt hålla lönesamtal med samtliga medarbetare
- Att informera medarbetare om resultatet av löneöversynen
- Att sätta individuell lön för sina medarbetare
- Inom kommunala bolag avses chefer enligt respektive bolags delegations- och ansvarsfördelning.

Lönesättningen ska samordnas enligt grandparent-principen, vilket innebär att chefen stämmer av sina löneförslag med överordnad chef eller motsvarande funktion enligt respektive bolags eller förvaltnings organisation. Syftet är att säkerställa att kommunens lönepolicy och lönesättningsprinciper följs.

Medarbetaren ansvarar för

- Att bidra till tydliggörandet av lönekriterierna på arbetsplatsen

- Att delta i medarbetarsamtal, arbetet med individuell utvecklingsplan samt lönesamtal

Löneöversyn och lönesättning vid nyanställning

Huvudprincipen är att samma lönepolitiska förhållningssätt ska tillämpas vid lönesättning oavsett anställningsform eller sysselsättningsgrad.

Lön ses över vid tillträde till ny befattning inom kommunen samt i samband med avtalade löneöversyner. Lönetillägg ska användas restriktivt och, om de förekommer, vara tidsbegränsade.

Löneöversynsarbete

Löneöversynen är en årlig process som inleds med medarbetarsamtalet och individuell utvecklingsplan under hösten. Lönesamtal genomförs i början av det nya året och processen avslutas med fastställandet av ny lön under våren. Löneökningsutrymmet fastställs utifrån centrala avtal och lokala budgetförutsättningar.

En tydlig lönepolitik ska säkerställa att varje medarbetare får en tydlig motivering till sin lön.

Vid lönesättningen i löneöversynen beaktas:

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

Vid lönesättning av nyanställda beaktas:

- Arbetets innehåll och svårighetsgrad
- Medarbetarens kvalifikationer (utbildning, erfarenhet och kompetens)
- Diskrimineringslagstiftning
- Kommunens lönestruktur
- Marknadsläge

Lönekriterier

Lönekriterier utgör grunden för att kunna bedömning av medarbetares prestation och ska tydliggöra hur arbetsinsatsen värderas. Kriterierna ska utgå från kommunens uppdrag och verksamhetsmål. De ska brytas ned, diskuteras och följas upp årligen på arbetsplatsträffar samt vara väl kända av alla medarbetare.

Kommunövergripande lönekriterier för alla medarbetare

Följande lönekriterier gäller för samtliga medarbetare:

- Arbetsresultat och ansvar - Visar yrkesskicklighet, arbetar effektivt och rationellt samt tar ansvar i arbetet
- Samarbetsförmåga och bemötande - Bidrar till en väl fungerande arbetsplats och uppträder professionellt både internt och externt gentemot kunder, brukare och klienter
- Utveckling och omvärld - Tar ansvar för sin egen utveckling och bidrar även till verksamhetens utveckling

Medarbetarsamtal, individuell utvecklingsplan och lönesamtal

I medarbetarsamtalet formulerar närmsta chef och medarbetare gemensamt mål för det fortsatta arbetet, både individuellt och för verksamheten. Samtalet, som genomförs under hösten, är ett viktigt verktyg för både utveckling och måluppfyllelse. Den individuella utvecklingsplanen upprättas i samband med medarbetarsamtalet och innehåller konkreta utvecklingsinsatser samt förväntade effekter.

I lönesamtalet, som genomförs i början av året, följs arbetsresultatet upp. Därefter sker en bedömning som utgår från lönekriterierna och hur arbetet har utförts.

Kommunala bolag kan ha lokala avvikelser avseende tidplaner och processer för mål-, utvecklings- och lönesamtal, utifrån bolagens egna årshjul och verksamhetsmässiga förutsättningar. Grundläggande lönepolitiska principer och kriterier ska dock tillämpas gemensamt inom hela kommunkoncernen.

Övrigt gällande i löneöversynsarbetet

Svag eller ingen löneutveckling

Om en medarbetare får svag eller utebliven löneutveckling ska detta tydligt framgå och motiveras i en handlingsplan mellan medarbetare och lönesättande chef. Planen ska följas upp i syfte att förbättra måluppfyllelsen.

Löneöversyn föräldralediga och sjukskrivna

Föräldralediga och sjukskrivna medarbetare får inte missgynnas vid löneöversyn eller få försämrade anställningsvillkor på grund av sin frånvaro. Bedömningen ska utgå från prestation och bidrag till verksamheten före frånvaron.

Löneöversyn visstidsanställda

För visstidsanställda medarbetare genomförs löneöversyn årligen eller i samband med förnyelse av anställningsavtal.

Oorganiserade anställda

Oorganiserade anställda ska behandlas på samma sätt som övriga medarbetare.

Lägstalöner

I samband med årliga löneöversyner justeras även de lägstalöner som används vid lönesättning av nyanställda.

Särskild lönejustering

Lönesättning ska normalt ske vid nyanställning och vid löneöversyn. I vissa fall kan lönen behöva justeras vid andra tillfällen. Sådana justeringar ska tillämpas restriktivt och beslutas av förvaltningschef.

Internrekrytering

Vid intern rekrytering kan ny lön fastställas om arbetsuppgifterna förändras väsentligt. Ett nytt uppdrag innebär inte automatiskt en löneförändring, och lönen kan både öka eller minska beroende på uppdragets innehåll.

I övriga fall hanteras löneförändringar inom ramen för den årliga löneöversynen, där prestation i den nya rollen är vägledande. Arbetsgivaren ska tillämpa en restriktiv hållning om uppdraget inte förändrats väsentligt. Medarbetare ska alltid ges möjlighet till samtal om lön vid byte av tjänst eller roll inom organisationen.

Prövning av lön vid återkomst i tjänst

För medarbetare som återgår i arbete efter mer än ett års tjänstledighet ska en prövning av lönen göras. Hänsyn ska då tas till eventuella lönejusteringar som genomförts i ordinarie löneöversyn.

Behålla medarbetare med nyckelkompetens

I undantagsfall kan en förvaltning, utifrån verksamhetsskäl, besluta att justera lönen för en enskild medarbetare i syfte att behålla kritisk kompetens, exempelvis vid erbjudande om anställning hos annan arbetsgivare. Beslut fattas av förvaltningschef och ska tillämpas mycket restriktivt samt kräva synnerliga skäl.