



Krokoms  
kommun  
KROKOMEN TJIELTE

# Lönepolicy

*Vi gör plats för växtkraft*



## Krokoms kommuns styrdokument

STRATEGI – avgörande vägval för att nå målen

PROGRAM – verksamheter och metoder i riktning mot målen

PLAN – aktiviteter, tidsram och ansvar

POLICY – Krokoms kommuns hållning

RIKTLINJER – rekommenderade sätt att agera

REGLER – absoluta gränser och ska-krav

**Fastställt av:** Kommunstyrelsen

**Datum:** 2005-05-25

**För revidering ansvarar:** Personalchef

**Dokumentet gäller för:** Hela organisationen

**Dokumentet gäller till och med:** Tills vidare

# Innehåll

<b>1</b>	<b>Lönepolicy .....</b>	<b>5</b>
1.1	Rutiner .....	5
1.1.1	Medarbetar/lönesamtal .....	5
1.1.2	Lönekriterier.....	6
1.1.3	Löneprocess.....	6
1.1.4	Lönebildning .....	6
1.2	Rutiner .....	6
1.2.1	Medarbetar/lönesamtal .....	6
1.2.2	Lönekriterier.....	6
1.2.3	Löneprocess.....	6
1.2.4	Lönebildning .....	7
1.2.5	Ansvarsfördelning .....	7



# 1 Lönepolicy

Med stöd av lönepolicyn ska Krokoms kommun utveckla en effektiv verksamhet som gagnar såväl kommuninnevånare som medarbetare. Policyn ska stimulera till goda arbetsprestationer och fokusera på uppnådda resultat genom att belöna måluppfyllelse och arbetsinsatser som förbättrar verksamhet och service.

Lönesättningen ska grundas på systematiskt genomförda bedömningar av arbetets svårighetsgrad och kompetenskrav samt på medarbetares ansvarstagande, arbetsresultat, användbarhet och utvecklingsbarhet.

Lönepolicyn är en del av kommunens personalpolitik och en av flera åtgärder för att trygga personalförsörjningen och uppfattas som en attraktiv arbetsgivare. Den ska vara ett stöd och tydliggöra för chefer och medarbetare hur lönefrågor hanteras i kommunen. Lönepolicyn används som kommunens styrdokument för att nå uppsatta mål och utveckla verksamheten samt tydliggöra kommunens värderingsgrunder vid lönesättning. Lönesättning enligt policyn ställer krav på ett ledarskap som tydliggör vad som är en bra arbetsprestation, sätter mål för medarbetaren, följer upp arbetsresultat i relation till målen samt ger återkoppling på resultatet.

Hantering av lönefrågorna ska präglas av ett gemensamt förhållningssätt för att säkra att det uppfattas som enhälligt och konsekvent inom hela kommunen. För att bibehålla, motivera och attrahera medarbetare är det viktigt att lönearbetet bedrivs på ett professionellt sätt som uppfattas rättvist av medarbetarna. Medarbetare spelar en viktig roll i kommunens verksamhet och utveckling och ska belönas för sin insats. De ska kunna påverka sin egen löneutveckling genom att utvecklas i arbetet och förbättra sina arbetsresultat. Mot den bakgrunden ska lönesättningen vara individuell och differentierad. Lönen ska användas som ett instrument för att premiera medarbetares individuella prestation. Kommunen ska arbeta för att upprätthålla en lönespridning som stimulerar till utveckling.

Lönepolitiken är en del av kommunens ekonomiska politik vilket innebär att lönerevisionen påverkas av kommunens ekonomiska förutsättningar. Lön och anställningsvillkor ska vara konkurrenskraftiga och bidra till att kommunen på kort och lång sikt kan rekrytera och behålla personal. Områden/enheterna ska däremot inte använda lönen som ett konkurrensmedel sinsemellan.

Lika lön för likvärdigt arbete med hänsyn tagen till individuell prestation är en självklarhet i Krokoms kommun. Skillnad i lön på grund av kön ska inte förekomma och lön ska alltid hanteras utifrån ett jämställdhetsperspektiv. Den årliga lönekartläggningen undersöker om det förekommer osakliga löneskillnader mellan kvinnor och män och vid behov upprättas handlingsplan.

## 1.1 Rutiner

### 1.1.1 Medarbetar/lönesamtal

Samtalet är ett ömsesidigt verktyg för chef och medarbetare att regelbundet diskutera och formulera mål samt följa upp arbetsresultaten. Samtalet ökar

arbetsgivarens förutsättningar att utveckla verksamheten och medarbetaren samt att tillvarata dennes kompetens på såväl kort som lång sikt.

### 1.1.2 Lönekriterier

Ett verktyg som ska användas vid lönearbetet är lönelaiterierna. De kan baseras på centrala avtal eller av lokala parter framtagna kriterier. De av lokala parterna framtagna lönekriterierna utgår från de verksamhetsmål som ställs upp för respektive verksamhet.

### 1.1.3 Löneprocess

Löneprocessen ska vara förankrad i kommunen och samtliga medarbetare ska känna till den. Processen åskådliggör hur lönerevisionen är uppbyggd samt hur ansvarsfördelningen ser ut.

### 1.1.4 Lönebildning

Det är viktigt att lönebildningen har en naturlig del i verksamheten på motsvarande sätt som budgetarbetet. Lönebildningen påverkas av kommunens framtagna riktlinjer samt kommunens ekonomiska förutsättningar, verksamhetens resultat och rekryteringssituation. Vidare krävs det återkommande utvärderingar av lönebildningen samt ett långsiktigt perspektiv vid planerandet för att sälaa en positiv lönerevision.

Lönejusteringar sker normalt vid den årliga löneöversynen. I de fall väsentlig förändring av arbetsuppgifter sker för medarbetare som medför ökad svårighetsgrad och utökat ansvar kan lönejustering ske vid annan tidpunkt i form av förhandling med personalorganisation eller med den enskilde

## 1.2 Rutiner

### 1.2.1 Medarbetar/lönesamtal

Samtalet är ett ömsesidigt verktyg för chef och medarbetare att regelbundet diskutera och formulera mål samt följa upp arbetsresultaten. Samtalet ökar arbetsgivarens förutsättningar att utveckla verksamheten och medarbetaren samt att tillvarata dennes kompetens på såväl kort som lång sikt.

### 1.2.2 Lönekriterier

Ett verktyg som ska användas vid lönearbetet är lönelaiterierna. De kan baseras på centrala avtal eller av lokala parter framtagna kriterier. De av lokala parterna framtagna lönekriterierna utgår från de verksamhetsmål som ställs upp för respektive verksamhet.

### 1.2.3 Löneprocess

Löneprocessen ska vara förankrad i kommunen och samtliga medarbetare ska känna till den. Processen åskådliggör hur lönerevisionen är uppbyggd samt hur ansvarsfördelningen ser ut.

### 1.2.4 Lönebildning

Det är viktigt att lönebildningen har en naturlig del i verksamheten på motsvarande sätt som budgetarbetet. Lönebildningen påverkas av kommunens framtagna riktlinjer samt kommunens ekonomiska förutsättningar, verksamhetens resultat och rekryteringssituation. Vidare krävs det återkommande utvärderingar av lönebildningen samt ett långsiktigt perspektiv vid planerandet för att säkra en positiv lönerrevision.

Lönejusteringar sker normalt vid den årliga löneöversynen. I de fall väsentlig förändring av arbetsuppgifter sker för medarbetare som medför ökad svårighetsgrad och utökat ansvar kan lönejustering ske vid annan tidpunkt i form av förhandling med personalorganisation eller med den enskilde.

### 1.2.5 Ansvarsfördelning

#### Ansvarsfördelning för respektive funktion:

Medarbetare	Närmaste chef	Förvaltningschef	Personalavdelning	Fack	KS
Diskuterar i aktiv dialog med chefen förväntningar, krav och uppnådda resultat	Förankrar lönepolicyn i verksamheten	Förankrar lönepolicyn i förvaltningen	Planerar, samordnar och följer upp den övergripande lönesättningen inom kommunen	Deltar i arbetet med lönepolicy inkl. kriterier och lönebildning	Fastställer kommunövergripande lönepolicy och följer upp den
Påverkar sin arbetsinsats för att kunna påverka löneutvecklingen	Förankrar och utvärderar lönekriterierna tillsammans med medarbetarna för att de ska översättas till framgångsfaktorer för en egna verksamheten	övergripande ansvar för samordning av lönebildningen inom förvaltningen	Genomför lönebildningen inom ramen för kollektivavtalens lönepolitiska intentioner och det utrymme som har fastställts av kommunens ledningsgrupp	Deltar i det förberedande arbetet inför lönerrevisionen vilket innebär granskning av kommunens lönepolitik samt utvärdering och uppställda resultat har nåtts	
	Lönesättning inom ramen för kommunens lönestruktur, kollektivavtal och i enlighet med lönepolicyns utgångspunkter och förutsättningar	Genomför lönebildningen inom ramen för kollektivavtalens lönepolitiska intentioner och det utrymme som har fastställts av kommunchefens ledningsgrupp	Tillhandhåller chefer och förtroendevalda med underlag inför beslutsfattande	Förhandlar vid behov på individnivå	
	Medarbetar/lönesamtal genomförs minst en gång per år		Genomför övergripande utbildning för lönearbetet		
	Inhämtar erforderlig information och genomför individuella bedömningar av medarbetarnas prestationer och insatser under året				
	Delger medarbetaren bedömningen som ligger till grund för den lönesättning som har skett				