



# Riktlinje för lönebildning

RIKTLINJE

Typ av styrdokument	Riktlinje
Beslutsinstans	Kommunstyrelsen
Fastställt	2021-11-17 § 180
Diarienummer	KS 2021/368
Giltighetstid	Från 2021-12-15 och tillsvidare
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder och förvaltningar inom kommunen
Dokumentansvarig	HR-chef
Tidpunkt för aktualitetsprövning	Vid behov

# Innehåll

Inledning och Syfte.....	3
Grundläggande principer .....	3
Lönesättning inom Falköpings kommun .....	4
Förändring av lön utanför löneöversyn .....	6
Ansvarsfördelning .....	6
Inlöst övertid.....	7

## Inledning och Syfte

Inom Falköpings kommun är medarbetarna den viktigaste resursen för att skapa väl fungerande verksamheter. Lönebildning och lönesättning ska medverka till att målen för Falköpings kommuns verksamhet uppnås och att verksamheten bedrivs effektivt och ändamålsenligt. En avgörande förutsättning för en effektiv och fungerande verksamhet är att Falköpings kommun kan attrahera, rekrytera, motivera, utveckla och behålla medarbetare med sådan kompetens som behövs på kort och lång sikt.

Riktlinjen för lönebildning uttrycker Falköpings kommuns synsätt och värderingar när det gäller lönebildning och lönesättning. Riktlinjen utgör stöd för förvaltningarnas arbete i lönebildningsfrågor samt fungera som stöd för chefer och medarbetare vid lönesättning. Riktlinje för lönebildning utgår från de centrala avtalens principer och omfattar samtliga medarbetare i Falköpings kommun.

Utifrån detta ska lönesättningen vara individuell och differentierad. Lönen ska användas som ett instrument för att premiera medarbetarens prestation och kompetens och särskilt de insatser som förbättrat verksamheten och måluppfyllelse.

Falköpings kommun är en arbetsgivare och riktlinje för lönebildning tillämpas lika för alla medarbetare.

## Grundläggande principer

### **Individuell och differentierad lönesättning**

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad. Lönesättningen ska premiera goda arbetsprestationer och stimulera till utveckling av verksamhetens effektivitet och produktivitet i syfte att ge medborgarna bästa möjliga service. Bedömningen av vad som är goda prestationer ska utgå från uppsatta och tydligt kommunicerade mål och kriterier. Verksamhetens mål och lönekriterier ska vara väl kända och tillgängliga.

### **Samma principer för alla**

Riktlinje för lönebildning omfattar samtliga medarbetare i Falköpings kommun och samma principer ska tillämpas för samtliga medarbetare.

Målet är att inga osakliga löneskillnader ska förekomma i Falköpings kommun, ingen får diskrimineras utifrån diskrimineringslagens diskrimineringsgrunder och ingen får missgynnas på grund av anställningsform eller sysselsättningsgrad.

Diskrimineringsgrunderna i diskrimineringslagen är; kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning samt ålder.




Kommunen ska kontinuerligt bedriva ett aktivt arbete med lönekartläggning och arbetsvärdering kopplat till jämställda löner i syfte att förhindra osakliga löneskillnader.

## Kompetensförsörjning

Lönebildningen ska bidra till att trygga kompetensförsörjningen på kort och lång sikt. Falköpings kommun ligger på pendlingsbart avstånd till flera offentliga och privata arbetsgivare vilket innebär att kommunen kontinuerligt behöver bedriva ett strategiskt arbete kring lönebildning. Syftet är att upprätthålla konkurrensförmåga löner och övriga anställningsvillkor primärt i förhållande mot kommuner i Skaraborg.

## Lönesättning inom Falköpings kommun

Lönesättningen ska vara individuell och differentierad och bestäms utifrån:

	Marknadslöneläge
	Individens prestation
	Arbetets svårighetsgrad och arbetsförhållanden

1. **Marknadslöneläge.** Vid lönesättning ska hänsyn tas till marknadslöneläget. Lönesättning kan påverkas av tillgång och efterfrågan. Med marknadslöneläge avses i första hand löneläget för liknande befattningar lokalt och inom Skaraborg.
2. **Individens prestation.** Individens prestation ska bedömas utifrån hur väl lönekriterier och mål uppfylls.
3. **Arbetets svårighetsgrad och arbetsförhållanden.** Lönen ska stå i proportion till arbetets svårighetsgrad, arbetsförhållande och ansvarsnivå.

Lönesättning ska inte bidra till konkurrens inom Falköpings kommun. För de medarbetare som innehar mer än en placering inom samma befattningsområde ska berörda chefer föra en dialog kring lämplig lön

utifrån medarbetarens prestation med utgångspunkt från uppsatta mål inom respektive placering.

Lönesättning sker antingen vid anställning alternativt i samband med avtalsenlig löneöversyn.

## **Lönesättning nyanställning**

Vid lönesättning av nya medarbetare eller befintlig medarbetare som erhåller ny befattning ska hänsyn tas till:

1. De krav som ställs på befattningen utifrån arbetets svårighetsgrad och arbetsförhållande
2. Den sökandes kompetens och erfarenhet
3. Aktuell och önskad lönestruktur inom befattningen samt inom kommunen
4. Marknadslöneläge

Det ska anges i vilket års löneläge lönen sätts. Ny lön ska sättas utifrån en förväntad god prestation från medarbetaren.

## **Nytt avtal eller ny arbetsplats med samma befattning**

Medarbetare som under löpande år byter arbetsplats, får ny tidsbegränsad anställning eller tillsvidareanställs och har samma befattning ska inte erhålla ny lön. Medarbetaren är istället med vid den årliga löneöversyn.

## **Löneöversyn**

I Falköpings kommun genomförs löneöversyn årligen för samtliga medarbetare, utifrån centrala avtal. Vid löneöversyn hanteras samtliga medarbetare: tillsvidareanställda och tidsbegränsat anställda med månads- och timlön.

Löneöversyn syftar till att skapa en lönebild som stödjer kvalitet, prestation och utveckling av verksamheterna sett till medarbetares månadslön. Löneöversyn är det årliga tillfälle som chefer har att se över lönerna för medarbetare i förhållande till prestation, resultat samt lönestruktur och dess inverkan på verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalité. I löneöversyn är det månadslönen och inte påslag som är väsentlig, det är också den nya månadslönen som kommuniceras i det löneförmedlande samtalet.

Inför avtalsenliga löneöversyn tillhandahåller HR-avdelningen anvisningar kring processen i syfte att skapa en process där medarbetarnas prestation kopplat mot uppsatta mål och lönekriterier knyts samman så att det positiva sambandet mellan lön, motivation och resultat uppnås. Chef ansvarar för att samtal genomförs med medarbetare. Samtliga medarbetare ska erbjudas ett löne-, utvecklings- och löneförmedlande samtal. Samtalen ska dokumenteras i aktuellt personalsystem.

För att möjliggöra en differentiering av löner enligt de centrala avtalens intention bör respektive verksamhetsområde beakta att löneutrymmet inte bryts för långt ut i organisationen. Tid bör därför avsättas inom respektive ledningsgrupp i syfte att föra en dialog kring lönebild, lönestruktur och löneförändringsbehov.

## Förändring av lön utanför löneöversyn

Lönesättning för redan anställda medarbetare sker i samband med årlig löneöversyn med nedanstående undantag som beslutas av HR-chef i samråd med förvaltningschef.

### **Ny anställning med samma befattning:**

Vid enstaka tillfällen kan ett nytt anställningsavtal med samma befattning innebära märkbart förändrat ansvar och arbetsuppgifter där behov av justering av lön kan anses skäligt. Respektive chef ansvarar för att ta fram underlag som går via förvaltningschef till HR-chef innan beslut, detta ska dock användas restriktivt.

### **Titeländring:**

Förändras arbetsuppgifterna varaktigt där medarbetarens arbetsuppgifter blir väsentligt mer kvalificerade och innefattar ett utökat ansvar kan nytt anställningsavtal med ny befattning och ny lön bli aktuell. Respektive chef ansvarar för att ta fram underlag som går via förvaltningschef till HR-chef.

### **Lönetillägg:**

I undantags fall när en medarbetare, utifrån tydliga verksamhetsmässiga skäl, tillfälligt ges mer kvalificerade arbetsuppgifter och ett utökat ansvar som ligger utanför gällande anställningsavtal kan ett lönetillägg skrivas. Ett lönetillägg ska alltid tidsbegränsas. Utgångspunkten är att en tillämpning av individuell och differentierad lönesättning med tydliga lönekriterier ska leda till att den som tar ett stort ansvar och bidrar till utveckling av verksamheten erhåller en bra löneutveckling över tid istället för lönetillägg. Respektive chef ansvarar för att ta fram underlag som går via förvaltningschef till HR-chef.

## Ansvarsfördelning

- **Kommunstyrelsens arbetsutskott** utgör kommunens centrala personalorgan. Kommunstyrelsens arbetsutskott är ytterst ansvariga för lönepolitiken.
- **Förvaltningschef** ansvarar för förvaltningens arbete med lönebildning samt att löneprocessen sker i enlighet med kommunens

riktlinje för lönebildning, centrala avtal och gällande lagstiftning. Förvaltningschef ansvarar för att förankra och anpassa de kommunövergripande lönekriterierna utifrån den egna verksamheten. Vidare ansvarar förvaltningschef för en tidig differentiering av löneöversynsutrymmet inom förvaltningen.

- **Chef med personalansvar** ansvarar för att bedöma medarbetares prestation, ansvarar för lönesättning samt att bedömningen av medarbetarnas insatser och prestation sker på ett objektivt sätt utifrån verksamhetens mål och fastställda lönekriterier.
- **Medarbetare** ansvarar för att vara väl förberedda vid lönesamtal genom att känna till kommunens riktlinje för lönebildning samt fastställda lönekriterier. Medarbetare ansvarar också för att delta i arbetsplatsens dialog om verksamhetsmål och lönekriterier.

## Inlöst övertid

Vid nyanställning eller i samband med löneöversyn kan eventuell inlösen av övertidsersättning genomföras. De som omfattas av att inte ha rätt till kompensation för övertid är chefer samt enstaka medarbetare med specialistfunktion.

Beslut om inlöst övertidsersättning för andra yrkeskategorier än chefer fattas av förvaltningschef i samråd med HR-chef.

- Inlöst övertidsersättning ska anges i anställningsavtalet.
- Medarbetare som inte har rätt till kompensation för övertid omfattas likväl av arbetsmiljölag och arbetstidslag. Medarbetaren ska registrera sin arbetstid på lämpligt sätt. Närmaste chef ansvarar för uppföljning av medarbetarens arbetstid.
- Medarbetare som har inlöst övertidsersättning har inte rätt till kompensation i pengar för övertidsarbete. Om medarbetare med inlöst övertidsersättning utför arbete på tid överstigande den fastställda arbetstiden, får medarbetaren, om verksamheten så medger, ledigt för motsvarande tid.
- I samband med jour eller beredskap utgår övertidsersättning vid aktivt arbete även för medarbetare som har inlöst övertid.