



**MORA
KOMMUN**

RIKTLINJE FÖR LÖNEBILDNING



Innehållsförteckning

Inledning och syfte	3
Riktlinjer för lönebildning	Fel! Bokmärket är inte definierat.
Ansvar och roller	3
Kommunstyrelsen.....	3
Kommundirektörens ledningsgrupp (KLG).....	3
Chef.....	3
HR-enheten.....	3
Lönesättning av nyanställd medarbetare	3
Lönejustering under befintlig anställning	3
Löneöversyn	4
Lönertillägg	4

Inledning och syfte

Riktlinje för lönebildning utgör en del i den antagna Arbetsmiljö- och medarbetarpolicyn. Syftet med denna riktlinje är att tydliggöra Mora kommuns lönesättningsprinciper samt fördelning av ansvar och roller i lönebildningsarbetet. En god kunskap om kommunens rådande lönestruktur samt lönepolitiska ställningstagande är en förutsättning för att kunna ta ansvar för en sammanhållen lönebild för Mora kommun, vid såväl nylönesättning som löneöversyn.

Lön skall användas som ett styrmedel och stimulera till goda arbetsinsatser, engagemang och förbättringar av verksamhetens effektivitet, produktivitet och kvalitet. Det ska löna sig att göra en god arbetsinsats och ta på sig mer ansvar och kvalificerade arbetsuppgifter. Därför ska lönen vara individuell och differentierad och avspegla uppnådda mål och resultat. Det är av stor vikt att dialog förs mellan chef och medarbetare om mål, förväntningar, krav, uppnådda resultat och lön. Lönespridning ska eftersträvas då det ger medarbetaren möjlighet till löneutveckling.

Ansvar och roller

Ett gemensamt förhållningsätt för en sammanhållen lönebild förutsätter en tydlig roll- och ansvarsfördelning mellan olika aktörer i organisationen.

Kommunstyrelsen

Ansvarar ytterst för kommunens lönepolitik och riktlinjer. Kommunstyrelsen beslutar om särskilda satsningar och prioriteringar vid löneöversyn.

Kommundirektörens ledningsgrupp (KLG)

Har ett helhetsansvar för kommunens lönebild och ska efter analys ta beslut om det generella utrymmet samt föreslå särskilda satsningar och prioriteringar till kommunstyrelsen inför löneöversyn.

Chef

Lönesättande chef ansvarar för att lönesättning sker i enlighet med kommunens arbetsmiljö- och medarbetarpolicy, riktlinje för lönebildning, de centrala HÖK-avtalen samt kommunövergripande rutiner och processer.

HR-enheten

Ansvarar för att ge ovan nämnda aktörer förutsättningar att ta sitt ansvar i lönebildningsarbetet. HR-enheten håller samman kommunens löneöversynsprocess samt tar fram underlag för analys. HR-enheten ansvarar för att årligen genomföra en lönekartläggning.

Lönesättning av nyanställd medarbetare

Lönesättning ska alltid göras med utgångspunkt i befattningens lönebild för Mora kommun sammanvägt med följande tre aspekter:

1. **Kraven i arbetet** (arbetsvärdering)
2. **Individuell bedömning** (kompetens och erfarenhet)
3. **Marknaden** (omvärldsbevakning)

Vid intern rekrytering där medarbetaren behåller samma befattningstyp och anställningsvillkor ska lönen inte justeras. Det gäller även visstidsanställning som övergår till en tillsvidareanställning.

Lönejustering under befintlig anställning

Justering av medarbetares befintliga lön sker en gång om året vid löneöversyn. Lönejustering utanför löneöversyn ska normalt inte ske. Undantaget är medarbetare som erhåller en ny befattning med nya arbetsuppgifter, då gäller principerna för nylönesättning. Nya arbetsuppgifter, ny arbetsidentifikation (AID-kod), eller att ta på sig mer ansvar inom ramen för befattningen medför inte rätt till lönejustering. Detta ska istället beaktas i löneöversynen.

Löneöversyn

Principer för lönesättning i löneöversyn regleras i de centrala HÖK-avtalen samt i Mora kommuns löneöversynsrutin. Förvaltningsspecifika prioriteringar som vid löneöversyn avviker från centralt fastställda instruktioner inför löneöversyn, ska förankras med HR och beslutas av förvaltningschef.

Lönesättande chef ansvarar för att förmedla principerna för lönesättning i löneöversyn till medarbetarna samt definiera och förankra lönekriterierna i den egna verksamheten. Medarbetaren ska i lönesamtalet göras uppmärksam på den bedömning som ligger till grund för ny lön. Lönesamtalet ska återkoppla till prestations- och utvecklingsförväntningar uttryckta i medarbetarsamtalet.

Tjänstlediga, oavsett orsak, ska bedömas utifrån sitt bidrag till verksamheten. Enligt lag ska lönesättning för föräldralediga alltid hanteras som om den lediga hade varit i tjänst. Visstidsanställda lönesätts för hela anställningsperioden. En översyn av visstidsanställdas löner ska göras en gång per år, antingen i samband med löneöversyn eller vid ingående av en ny anställning.

Lönetillägg

Lönetillägg ska hanteras restriktivt och alltid vara tidsbegränsade. Lönetillägget ska alltid stämmas av med HR-enheten.

Jämställdhet och likabehandling

Alla medarbetare skall lönesättas könsneutralt och diskrimineringsfritt. Alla chefer har ett ansvar för att osakliga löneskillnader inte uppstår. Lönesättande chef ska kunna motivera medarbetares lönesättning ur ett diskrimineringsperspektiv.