



Regler för lönesättning

Dokumentbeskrivning

Typ	Beskrivning
Dokumenttyp:	Regler
Antaget av:	Kommunstyrelsen
Antagningsdatum:	2010-11-10
Diarienummer:	KS 2010-214
Gäller till och med:	Gäller tills vidare
Dokumentansvarig:	HR-chef
Revisionshistorik:	2022-09-15

Inledning

Munkedals kommuns lönepolitik grundar sig i den lönesättning som görs i samband med en nyanställning/nyrekrytering, den årliga lönekartläggningen som genomförs enligt kraven i Diskrimineringslagen, löneöversynen och årlig handlingsplan för löner.

Vid lönesättning i samband med nyanställning utgår vi från organisationens lönestruktur, arbetsuppgifternas krav på utbildning och erfarenhet samt en värdering av den anställdes samlade kvalifikationer gällande utbildning, erfarenhet och kunskaper som är av betydelse för anställningen. Även rekryteringsläget, tillgång och efterfrågan på aktuell kompetens (marknadsfaktorn) spelar in vid lönesättning vid nyanställning.

I samband med nyanställning samråder chef med HR-avdelningen om lönesättning. Därefter sker löneförhandling mellan den rekryterande chef och den tilltänkta medarbetaren.

Lönesättning är ett ekonomiskt ansvarstagande och ska göras med noggrannhet, dels för den nyanställde medarbetaren, dels utifrån organisationens lönestruktur för att säkerställa en jämställd lönesättning samt verksamhetens budget.

Regler för lönesättning

1. Vid bedömning av lön vid nyanställning ska hänsyn tas till arbetets innehåll, svårighetsgrad, individens utbildning, övrig kompetens samt marknadslöneläget. Nya lönesättningar ska vara adekvata i förhållande till befintlig lönestruktur i kommunen och det aktuella löneläget för befattningen är vägledande. Samråd om lön ska ske med HR-avdelningen vid nyanställningar.
2. Förslag till ny lön får inte placeras högre än aktuell högsta lön i den bedömningsgrupp eller jämförbara befattningar som befattningen är placerad i enligt arbetsvärderingsmodell.
3. Möjlighet till justering av löneläget kan användas efter 10 och/eller 20 månaders tillsvidareanställning. Denna möjlighet kan användas i situationer då den individuella färdigheten och kompetensen är svår att bedöma, d v s vid nytutexaminerad och/eller oprövad på tjänsten. Vid tillämpning av 10/20-regeln ska anteckning finnas i anställningsavtalet. Samråd ska ske med HR-avdelningen innan tillämpningen.
4. Förändring av lön utanför revisionstidpunkterna får enbart ske när det bedöms vara en väsentlig förändring av befattningen, vilket innebär en väsentlig breddning eller avsevärt mer kvalificerat och ansvarsfullt arbete. Den väsentliga förändringen ska kunna jämföras med en ny

befattning. HR-chefen beslutar i dessa fall.

5. Lönetillägg tillämpas i undantagsfall där det finns tydliga verksamhetsmässiga skäl (till exempel längre vikariat på en högre befattning). Lönetillägget ska alltid tidsbegränsas och förslag på tillägg sker i samråd med HR-avdelningen.
6. Den årliga bedömningen av den individuella insatsen sätts utifrån gällande lönekriterier; ansvar, samarbete, bemötande/professionellt förhållningssätt, yrkeskunnande, ledarskapsförmåga inom yrket och verksamhetsutveckling. Den lönesättande chefen ansvarar för att kriterierna definieras utifrån verksamheten.
7. Tillsvidareanställda och visstidsanställda ska behandlas likvärdigt i lönesättning, oavsett anställningsform eller tjänstgöringsgrad. Ingen får diskrimineras på grund av kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, sexuell läggning, funktionsnedsättning eller ålder.

Tillämpning

För praktisk hantering och tillämpning finns rutin för löneöversyn, som uppdateras årligen.