



**BJURHOLMS
KOMMUN**

Dnr: KS25-300 003

Riktlinjer för lönebildningsprocessen i Bjurholms kommun

Föreskrift

Plan

Policy

Program

Reglemente

Regler

Riktlinje

Rutin

Strategi

Taxa

Antagen av kommunstyrelsen
2025-11-25 § 80

Giltig från och med
2025-12-19

Dokumentansvarig
Kommunchef

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	2
1. Inledning.....	3
2. Syfte och målsättning.....	3
3. Principer för lönebildningsprocessen	3
3.1 Saklighet och objektivitet.....	3
3.2 Jämställdhet och icke-diskriminering.....	3
3.3. Transparens	3
3.4 Dialog	3
4. Löneprocessens steg	3
5. Lönekriterier	4
6. Ansvarsfördelning	5
6.1 Kommunstyrelsen.....	5
6.2 Kommunstyrelsens arbetsutskott	5
6.3 Förvaltningschefer	5
6.4 Kommunchef	5
6.4 HR-chef	5
6.5 Verksamhetsansvarig chef	5
6.6 Fackliga parter	5
6.7 Medarbetare	6
7. Samverkan och facklig dialog.....	6
8. Riktlinjer för särskilda situationer.....	6
8.1 Lönesättning vid nyanställning	6
8.2 Löneutveckling vid längre frånvaro.....	6
8.3 Omplacering och frivillig befattningsändring	6
8.4 Tidsbegränsade lönetillägg	6
8.5 Beslut om särskilda förmåner	7
8.6 Medarbetare med svag löneutveckling	7
8.7 Äldre medarbetare.....	7
9. Dokumentation och uppföljning	7
10. Revidering	7

1. Inledning

Riktlinjerna för lönebildningsprocessen i Bjurholms kommun är ett tillämpningsdokument till kommunens lönepolicy. De anger hur lönepolitiska principer omsätts i praktiken och säkerställer en enhetlig, transparent och rättssäker lönesättning.

Riktlinjerna gäller vid nyanställning, årlig löneöversyn och andra förändringar av lön. De omfattar samtliga nämnder och verksamheter och riktar sig främst till chefer med lönesättande ansvar, HR-funktion och fackliga företrädare.

2. Syfte och målsättning

Syftet är att säkerställa en strukturerad och jämställd löneprocess som följer kommunens lönepolicy, gällande lagstiftning och kollektivavtal. Målet är att skapa likvärdig hantering av löner och bidra till en motiverande lönesättning.

Riktlinjerna ska:

- Tydliggöra hur lönepolitiken tillämpas i praktiken.
- Ge ramar för den årliga löneöversynen.
- Ge stöd för en strukturerad och rättssäker löneprocess.
- Främja dialog och samverkan med fackliga organisationer.

3. Principer för lönebildningsprocessen

Principerna utgör grunden för en transparent och jämställd löneprocess

3.1 Saklighet och objektivitet

Lönesättning ska baseras på lönepolicyns grundprinciper och faktorer; marknadspåverkan, prestation och arbetets komplexitet.

3.2 Jämställdhet och icke-diskriminering

Processen ska bidra till att upptäcka och åtgärda osakliga löneskillnader.

3.3. Transparens

Chefer ska motivera sina bedömningar och kommunicera tydligt med medarbetare.

3.4 Dialog

Medarbetare ska ges möjlighet att påverka sin löneutveckling genom samtal om mål, förväntningar och resultat.

4. Löneprocessens steg

Löneprocessen är en återkommande arbetsgång som säkerställer struktur, transparens och kvalitet. Den består av följande steg:

Planering

- Fastställa tidsplan, utrymme och prioriteringar inför löneöversynen.
- Säkerställa att riktlinjer, lönekriterier och underlag är uppdaterade.
- Informera chefer och fackliga parter om processen och tidpunkter.

Bedömning

- Utvärdera medarbetares prestation och ansvar utifrån fastställda lönekriterier.

- Säkerställa att bedömningen är dokumenterad och sker på ett likvärdigt sätt.
- Identifiera eventuella behov av justeringar för jämställdhet och marknadsläge.

Resultat- och utvecklingssamtal

- Genomföra dialog mellan chef och medarbetare om prestation, förväntningar och utvecklingsmöjligheter.
- Klargöra kopplingen mellan prestation och lönesättning.

Fastställande av lön

- Fatta beslut om ny lön i enlighet med gällande riktlinjer.
- Motivera lönesättningen tydligt och begripligt.
- Kommunicera beslutet till medarbetaren.

Uppföljning

- Analysera utfallet av löneöversynen.
- Identifiera förbättringsområden och behov av justeringar inför nästa år.
- Rapportera till kommunstyrelsens arbetsutskott samt återkoppla till chefer och fackliga parter.

5. Lönekriterier

Lönen baseras på tre grundläggande faktorer: marknadspåverkan, individens prestation och arbetets komplexitet. I prestationsdelen bedöms hur medarbetaren har utfört sitt arbete under det gångna året, med fokus på resultat och måluppfyllelse. Lönen ska spegla medarbetarens bidrag till verksamheten och bedömningen sker utifrån fastställda lönekriterier.

Lönekriterierna ger en gemensam grund för bedömning och ska kopplas till verksamhetens mål. Kommunens övergripande kriterier och definitioner utgör grunden för bedömning inför lönesättning vid den årliga löneöversynen. Vid bedömning av prestation särskiljs kriterier för medarbetare från kriterier för chefer, eftersom chefsuppdraget innehåller delar som inte återfinns i andra arbeten.

Lönekriterier medarbetare

Arbetsresultat och ansvarstagande

- Visar yrkeskompetens
- Arbetar effektivt och rationellt
- Ansvarstagande i arbetet

Serviceanda

- Arbetar för en fungerande grupp/ arbetsplats
- Har ett professionellt bemötande

Utveckling

- Tar ansvar för egen utveckling
- Arbetar för utveckling av verksamheten

Lönekriterier chefer/arbetsledare

Resultat

- Planer, mål och strategier – styrning
- Måluppfyllelse
- Resursanvändande

Förhållningssätt

- Förhållningssätt till medarbetarna
- Förhållningssätt till arbetsgivarrollen
- Samverkan internt och externt

Utveckling

- Tar ansvar för egen utveckling
- Arbetar för utveckling av verksamheten

Individuella lönekriterier kopplas till mål och uppdrag på respektive arbetsplats i dialog med fackliga parter.

6. Ansvarsfördelning

En tydlig ansvarsfördelning är avgörande för en väl fungerande löneprocess.

6.1 Kommunstyrelsen

- Fastställer kommunens riktlinjer för lönebildningsprocessen.
- Säkerställer att lönepolitiken är i linje med kommunens övergripande mål och budgetramar.
- Följer upp att riktlinjerna tillämpas och att löneprocessen är transparent och rättvis.

6.2 Kommunstyrelsens arbetsutskott

- Beslutar om nivåer och eventuella prioriteringar inför löneöversyn utifrån förslag från förvaltningschefer.

6.3 Förvaltningschefer

- Beslutar om nivåer och eventuella prioriteringar inför löneöversyn utifrån förslag från förvaltningschefer.

6.4 Kommunchef

- Ansvarar för genomförande av löneöversyn tillsammans med HR-chef.

6.4 HR-chef

- Ansvarar för genomförande av löneöversyn tillsammans med kommunchef.
- Samordnar hela löneprocessen och ansvarar för att tidplaner och rutiner följs.
- Ger stöd till chefer i lönesättningsfrågor, inklusive tolkning av lönekriterier och riktlinjer.
- Kvalitetssäkrar årlig lönekartläggning och arbetsvärdering.
- Säkerställer att lagkrav och kollektivavtal följs.
- Tillhandahåller beslutsunderlag i form av statistik, analyser och rekommendationer.
- Ansvarar för utbildning och information om löneprocessen till chefer och medarbetare

6.5 Verksamhetsansvarig chef

- Bedömer medarbetares prestation utifrån fastställda lönekriterier.
- Genomför resultat- och utvecklingssamtal samt dokumenterar dessa.
- Lämnar besked om ny lön och motiverar lönesättningen på ett tydligt och begripligt sätt.
- Ansvarar för att dialogen med medarbetaren är respektfull och transparent.
- Planerar och genomför lönebeskedsamtal.

6.6 Fackliga parter

- Är delaktiga i samverkan och dialog kring lönepolitik, lönekartläggning och arbetsvärdering.
- Bidrar med synpunkter och bevakar att löneprocessen sker i enlighet med lag och avtal.
- Företräder medlemmarnas intressen i förhandlingar och samverkansmöten.

- Granskar arbetsvärdering och lönekartläggning för att säkerställa jämställdhet och rättvisa.

6.7 Medarbetare

- Deltar aktivt i resultat- och utvecklingssamtal.
- Reflekterar över den egna prestationen i relation till fastställda lönekriterier.
- Tar del av information om löneprocessen och ställer frågor vid behov.
- Bidrar till en öppen dialog genom att ge återkoppling och framföra synpunkter.

7. Samverkan och facklig dialog

Löneprocessen ska präglas av öppenhet, respekt och samverkan i enlighet med kommunens värdegrund. Fackliga organisationer är viktiga parter i lönebildningen och ska ges möjlighet till insyn och dialog under hela processen. Samverkan ska ske före, under och efter löneöversynen.

Inför löneöversynen

- Information om tidsplan och riktlinjer.
- Samverkan kring principer och bedömningsgrunder.
- Tillhandahållande av relevant statistik.

Under löneöversynen

- Dialog och förhandling enligt kollektivavtal.

Efter löneöversynen:

- Analys av utfallet och gemensam uppföljning.

8. Riktlinjer för särskilda situationer

Vissa situationer kräver särskild hantering för att säkerställa rättvisa och transparens.

8.1 Lönesättning vid nyanställning

Ingångslön ska baseras på befattningens krav, marknadsläge och individens kompetens. Samråd med HR ska alltid ske innan beslut. Om anställning sker nära löneöversynen kan ingångslönen gälla för kommande avtalsår, vilket ska framgå i anställningsavtalet och meddelas facklig organisation.

8.2 Löneutveckling vid längre frånvaro

Medarbetare som varit frånvarande under hela lönesättningsperioden, som exempelvis föräldradedighet eller sjukskrivning, ska omfattas av löneöversynen. Bedömningen baseras på senast dokumenterad prestation. Om underlag saknas eller om frånvaron överstiger två år tillämpas en medellöneutveckling för jämförbar grupp.

8.3 Omplacering och frivillig befattningsändring

Vid omplacering till lägre befattning ska lönesättningen ske enligt kollektivavtal. Om medarbetaren själv väljer en befattning med lägre lön, anpassas lönen till den nya befattningens nivå.

8.4 Tidsbegränsade lönetillägg

Kan ges vid tillfälligt ökat ansvar eller arbetsuppgifter med högre svårighetsgrad. Beslut fattas efter samråd med överordnad chef och HR. Tillägget ska vara tidsbegränsat och dokumenteras.

8.5 Beslut om särskilda förmåner

Förmåner som inte normalt erbjuds såsom extra semesterdagar eller löneväxling beslutas av kommunstyrelsens ordförande i samråd med kommunstyrelsens presidium.

8.6 Medarbetare med svag löneutveckling

Om en medarbetare har svag eller obefintlig löneutveckling över tid ska detta uppmärksammas. En utvecklingsplan tas fram i dialog mellan chef och medarbetare, med återkommande uppföljning.

8.7 Äldre medarbetare

Äldre medarbetares kompetens och erfarenhet ska uppmärksammas. Lönesättningen ska bidra till att bibehålla motivation och undvika sammanpressning av löner vid nyanställningar.

9. Dokumentation och uppföljning

Dokumentation är en förutsättning för rättssäkerhet och kvalitet. Alla beslut om lönesättning ska dokumenteras och följas upp för att säkerställa transparens.

10. Revidering

Riktlinjerna ska ses över i början av varje mandatperiod eller när behov uppstår.