



Alvesta
kommun

Alvesta kommun

Riktlinje för lönepolitik och löneöversyn

PROGRAM PLAN POLICY **RIKTLINJE**

Beslutat av:	Kommunstyrelsen § 96/2025
Beslutsdatum:	2025-06-03
Gäller från och med:	2025-06-03
Giltighetstid:	2025-06-03 – 2029-06-02
Dokumentet gäller för:	Alvesta kommunkoncern
Ansvarig för uppföljning:	HR-avdelningen, kommunledningsförvaltningen
Diarienummer:	KS 2025-00252 2.7.13

Alvesta kommun Postadress: Alvesta kommun, 342 80 Alvesta · Besök: Centralplan 1, 342 80 Alvesta · Tel: 0472-150 00
E-post: kommunen@alvesta.se · Webb: alvesta.se



Alvesta kommuns styrdokument

Våra styrdokument kan vara av två huvudtyper, aktiverande och normerande. Aktiverande dokument syftar till förändring och utveckling och anger på så sätt hur vi ska agera för att nå ett visst resultat. Normerande dokument reglerar befintlig verksamhet och talar om hur vi ska förhålla oss till en given situation.

Aktiverande

Aktiverande dokument syftar till förändring och utveckling. De förklarar vad vi vill åstadkomma och utformningen av uppdraget.

Program – Anger långsiktiga ambitioner och viljeinriktningar.

Plan – Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Normerande

Normerande dokument berör hur vi utför befintlig verksamhet, till skillnad från aktiverande vars uppgift är att bryta nya vägar.

Policy – Anger kommunens principer eller inriktning i en viss fråga.

Riktlinje – Anger absoluta gränser och skakrav.



Innehållsförteckning

1.	Inledning.....	4
2.	Mål för lönepolitik.....	4
3.	Lönepolitik	4
4.	Lönen som styrmedel – hela lönen.....	4
5.	Ansvar och roller	5
	5.1 Kommunstyrelsen.....	5
	5.2 Chef	5
	5.3 Medarbetare	5
	5.4 HR-avdelningen	5
6.	Lönesättning av nyanställd.....	5
	6.1 Delegation att sätta lön	5
	6.2 Lönejusteringar mellan löneöversyner	6
	6.3 Sätta rätt lön vid anställning.....	6
	6.4 Inlöst övertidsersättning	6
7.	Titeländring och/eller nytt arbetsinnehåll	6
8.	Lönetillägg.....	7
9.	Årlig löneöversyn för kommunen och anpassas för varje enskilt bolag	7
	9.1 Årshjul	7
	9.2 Arbetsvärdering.....	8
	9.3 Lönekartläggning	8
10.	Jämförda löner	8
11.	Jämförda löner	8
12.	Lönesamtalet.....	9
13.	Meddelande samtal	9
14.	Sätta rätt lön vid löneöversyn.....	9



15.	Arbetsplatsträffar	10
16.	Årliga prioriteringar inom kommunen	10
	<i>16.1 Löneanalys.....</i>	<i>10</i>
	<i>16.2 Förvaltningarnas förslag till prioritering</i>	<i>10</i>
	<i>16.3 Fastställande av prioriteringar</i>	<i>10</i>



1. Inledning

Lönen är ett viktigt styrmedel för att uppfylla de mål som finns för kommunen och dess bolag. Lönepolitiken ska bidra till arbetsgivarens kompetensförsörjning, effektiv verksamhet, engagemang, utveckling och arbetstillfredsställelse.

Lönesättningen får aldrig påverkas av faktorer som kön, könsöverskrivande identitet eller uttryck, etnisk härkomst, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder.

Lönen ska alltid vara individuell och differentierad och utgå från medarbetarens prestation mot gällande mål.

För bolagen som är anslutna till arbetsgivarorganisationen Sobona kan villkor regleras i Branschöverenskommelser, BÖK, i stället för Huvudöverenskommelser. Detta innebär att när texten hänvisar till huvudöverenskommelser, HÖK kan det i bolagens fall vara aktuell BÖK.

2. Mål för lönepolitik

Lönepolitiken är grunden till hur kommunen och dess bolag ska hålla ihop lönebildningen, bidra till strategiska beslut i lönefrågor och bidra till kompetensförsörjningen. Den ska skapa en gemensam arbetsgivarpolitik i kommunkoncernen. Lönen ska bidra till att skapa motivation och goda prestationer. Lönenivåer ska vara transparenta.

3. Lönepolitik

Koncernens lönepolitik bygger på de centrala avtal som tecknas mellan arbetsgivarorganisationerna och de fackliga organisationerna. Till detta ska ett strategiskt analysarbete genomföras årligen för att säkerställa att kommunkoncernens löneläge bidrar till att behålla, utveckla och rekrytera medarbetare.

Alvesta kommunkoncern ska ha en tydlig och transparent lönestruktur. Genom detta kan vi hålla ihop lönepolitiken i kommunkoncernen.

4. Lönen som styrmedel – hela lönen

Medarbetarnas löner är den största enskilda utgiftsposten i budgeten. Varje anställningsbeslut är kanske det största ekonomiska beslutet över tid som de flesta chefer fattar. Därför måste lönen användas på ett sådant sätt så den på bästa sätt gagnar verksamheten. När varje enskild medarbetares lön speglar den prestation som utförs mot uppsatta mål för verksamheten har lönen blivit ett effektivt styrmedel.



5. Ansvar och roller

5.1 Kommunstyrelsen

I kommunstyrelsen fattas beslut om riktlinje för personalpolitik. Det är här de övergripande målen och processer bestäms. Även budget för löneöversynen avhandlas här för att slutligen beslutas i kommunfullmäktige.

Det är sedan personalutskottet som på delegation från kommunstyrelsen fattar beslut om hur varje löneöversyn ska genomföras.

För bolagen är det styrelsen som fattar beslut om budget för löneöversyn och hur löneöversynen ska genomföras.

5.2 Chef

Chefens roll är operativ i lönepolitiken. Vid lönesättning vid nyanställning förhålla sig till de riktlinjer och underlag som utgör grunden för en ny lön. I löneöversynen svarar chef för lönesamtal samt fördelning av det utrymme som chefen är tilldelad. Detta utrymme fördelas enligt de instruktioner som HR-avdelningen och/eller högre chef har meddelat. Chefer deltar i de analyser och arbeten som sker strategiskt inför löneöversynen.

5.3 Medarbetare

Medarbetaren ska vara väl förberedd inför sitt lönesamtal. Tagit del av aktuella kriterier innan lönesamtalet. Det är i lönesamtalet som medarbetaren framför sin syn på sina prestationer det gångna året.

5.4 HR-avdelningen

Det är HR-avdelningen som strategiskt och operativt har ansvar för att genomföra den lönepolitik som kommunstyrelsen har beslutat, vilket innebär att ta fram instruktioner och underlag som stödjer chefer att genomföra lönepolitiken. Att utefter personalutskottets eller styrelsers beslut årligen genomföra löneöversynen tillsammans med förvaltningar och bolag.

6. Lönesättning av nyanställd

6.1 Delegation att sätta lön

Chef med fullt personalansvar har rätt att sätta lön vid nyanställning. Med denna rättighet följer en skyldighet att lönen ska rymmas inom den beslutade lönepolitiken. Att alla de verktyg som finns som stöd används för att en ny lön ska bli så korrekt och rättvis som möjligt för både arbetsgivare och medarbetare.



HR-partner stödjer chef i arbetet och vid löner som ligger högt i lönespann ska HR-chef konsulteras. Om inte samsyn nås avgör ytterst HR-chef vilken lön som är möjlig att erbjuda.

6.2 Lönejusteringar mellan löneöversyner

Arbetsgivaren gör inte justeringar av lön mellan två löneöversyner. Finns det en aktuell lön för löneöversynsåret gäller den fram till kommande löneöversyn. Sker ett byte av tjänst till en högre värderad tjänst ska en ny lönesättning ske i kommande års lönenivå.

6.3 Sätta rätt lön vid anställning

a. Faktorer som påverkar lön

Den lön som arbetsgivaren erbjuder den person som ska anställas påverkas av olika faktorer. Den utgår från yrkande om lön som sökande har. Tänk på att detta är det enda tillfälle som en anställd inom vår sektor har att själv förhandla sin lön. Personens erfarenhet och marknad är två andra faktorer som chef har att ta hänsyn till. Löneläget i arbetsgruppen är en annan faktor. Det är också viktigt att chef har ett gott underlag att sätta dessa faktorer i relation till.

Att detta är just en förhandling innebär att både arbetsgivare och sökande har rätt att avstå anställning om inte en överenskommelse kan nås. Ett yrkande kan vara för högt och ett bud kan vara för lågt för att parterna ska kunna jämka.

b. Underlag vid lönesättning

När chef ska sätta lön vid anställning finns det en rad olika underlag att ta hjälp av. Dessa är primärt lönespann för aktuell tjänst, aktuella percentiler för yrket, statistik från närliggande kommuner, Sveriges kommuner och regioner, SKR och Sobona.

6.4 Inlöst övertidsersättning

Vid anställning av chef och vissa specialister tillämpas inlöst övertidsersättning. Det innebär att chef inte har rätt till ersättning vid övertidsarbete. Denna tid förväntas tas ut vid ett senare tillfälle när det passar verksamheten. Detta regleras i ett flertal Huvudöverenskommelser, HÖK.

Om medarbetare med inlöst övertidsersättning ska delta i beredskap så utgår övertidsersättning för den aktuella tiden under beredskapen.

7. Titeländring och/eller nytt arbetsinnehåll

Vid titeländring som i sak innebär att en titel byts mot en annan så är det aldrig aktuellt med att se över en befintlig lön.



Om en titeländring också innebär väsentligt ändrade arbetsuppgifter ska en ny kravprofil upprättas samt arbetsvärderas. Underlag tas fram och går via förvaltningschef för beslut av HR-chef om ny lön. Detta finansieras inom verksamhetens budgetram.

8. Lönetillägg

I undantagsfall när en medarbetare tillfälligt ges mer kvalificerade arbetsuppgifter och ett utökat större ansvar som ligger utanför tjänsten och anställningsavtalet kan ett lönetillägg skrivas. Ett lönetillägg ska alltid vara tidsbegränsat och som längst ett år i taget och avslutas vid årsskiftet.

Om uppdraget i grunden är permanent så ska det tas hänsyn till i ordinarie lön och anställning.

9. Årlig löneöversyn för kommunen och anpassas för varje enskilt bolag

9.1 Årshjul

Alvesta kommunkoncern arbetar strukturerat med den årliga löneöversynen. Nedan följer den cykel arbetet bygger på för att säkerställa en god process i löneöversynen och en förutsägbarhet för att medverkande.

September och oktober	Lönekartläggning Analys av Alvestas löner i relation till andra Förvaltningarnas förslag till prioritering
November	Analys över kommunens och bolagens hela behov Presentation av lönekartläggningen för facken
December	Personalutskottet fattar beslut om inriktning av löneöversynen Arbetsgivaren inleder överläggningar med de fackliga organisationerna inför löneöversynen
Januari	Underlag till chefer och fackliga organisationer förbereds av HR-avdelningen och skickas när de är klara
Februari	Lönesamtal, bedömning ska vara klart Listor från chefer ska vara rättade
Mars	Förslag till ny lön ska vara klart Avstämning av löneöversynen och meddelande inleds
April	Avstämning med fackliga organisationer Ny lön utbetalas



Maj eller augusti

Löneöversynen utvärderas och plan för kommande görs

9.2 Arbetsvärdering

Arbetsvärdering är grunden i lönekartläggningen. Det är genom den som alla våra olika yrken kan jämföras med varandra. Arbetsvärderingen utförs strukturerat och dokumenteras under ledning av HR-avdelningen.

Arbetsvärderingen ligger också till grund vid lönesättningar vid nyanställning samt den lönestruktur som gäller för kommunkoncernen.

9.3 Lönekartläggning

Varje år genomförs en lönekartläggning i syfte att säkerställa att kommunkoncernens löner är jämställda. Den utgår från Diskrimineringsombudsmannens krav. Slutsatserna och handlingsplan från kartläggningen är en del i hur den årliga löneöversynen ska genomföras. Här kan det exempelvis framkomma behov av att satsa på vissa grupper för att nå jämställda löner. Lönekartläggningen ska redovisas för de fackliga organisationerna.

10. Löneöversynsmodell

I samtliga Huvudöverenskommelser, HÖK, framgår att det är dialogmodellen som är första alternativet för att genomföra löneöversynen lokalt. Dialogmodellen innebär att det är chef och medarbetare som genomför lönesamtal i dialog och att det sedan är chefen som ser över lönen.

Om en facklig organisation i överläggningen inför löneöversynen begär förhandling ska löneöversynen genomföras på traditionellt sätt, det vill säga genom att representant för arbetsgivaren och facklig organisation förhandlar om lönen.

Alvesta kommunkoncerns ingång i löneöversyn är att den ska genomföras i dialog om inte förutsättningar i en enskild verksamhet gynnas av en förhandling.

11. Jämställda löner

För Alvesta kommunkoncern är det av största vikt att våra löner är jämställda och att grunden i våra löner bygger på svårighetsgraden i det arbete vi har och hur väl vi utför våra arbetsuppgifter.

Detta betyder att alla våra tjänster ska vara arbetsvärderade och att den individuella och differentierade delen ska bygga på den prestation som medarbetaren utför. Detta inom det lönespann som följer varje värdering.

Föräldralediga ska bedömas som att de är i arbete.

Alla medarbetare som är tillsvidare anställda och ingår i löneöversynen ska ha en ny lön.



12. Lönesamtalet

Varje medarbetare och chef ska ha ett årligt lönesamtal. Det är ett obligatoriskt samtal. Detta samtal ska även erbjudas till medarbetare som är föräldralediga, sjukskrivna och tjänstlediga. För dessa är dock samtalet frivilligt. Om medarbetaren avstår ska det noteras att samtalet är erbjudet och att medarbetaren har valt att avstå.

Lönesamtalet är en viktig del av kommunens modell för löneöversyn. Det är i lönesamtalet som medarbetare och chef går igenom det löneår som varit och bedömer prestationen utefter gällande lönekriterier och mål för verksamheten. Det är kommunens övergripande kriterier som är grunden. Dessa kan sedan kompletteras med verksamhetens egna.

13. Meddelande samtal

När förhandlingsunderlaget är avslutat och HR-avdelningen har kommunicerat att avtalet för respektive facklig organisation är uppnått är det dags att kommunicera förslag till ny lön. Alltså det samtal där du som chef meddelar det förslag till ny lön som föreligger och kommer stämmas av med den fackliga organisationen. Detta meddelande ska enligt Huvudöverenskommelserna, HÖK, ske muntligen. I detta samtal är det viktigt att du som chef kan ge ett motiv till den nya lönen. Om medarbetaren inte anser att detta är tillräckligt kan ett mer uttömmande samtal bokas.

14. Sätta rätt lön vid löneöversyn

När en ny lön ska arbetas fram i samband med löneöversynen har chefen en rad olika hjälpmedel. Det är viktigt att dessa används så att alla medarbetare får samma möjligheter vid bedömningen av deras prestation.

Grunden är den arbetsvärdering som är gjord för alla tjänster. Den ger ett lönespann där den individuella lönen ska befinna sig inom. Här är den enkla logiken två.

- Ett är värderingen låg inom spannet då ska chefen hålla sig i den lägre delen och är värderingen hög så är det den övre delen. Dock kan hela spannet användas.
- Två en god prestation ska ge en högre lön än en som är lite sämre. Att tänka på är att löneutveckling sker över tid.

Till detta kompletterar vi med listor över percentiler. Dessa är användbara för att se lönespridningen för större grupper med samma AID-kod med fler medarbetare.

Fokus i arbetet med att sätta rätt lön, alltså rätt lön för den prestation som utförs är inte ökningen utan hela lönen i relation till prestationen inom lönespannet. Detta kan med enklare ord uttryckas så att den i sitt yrke, inom ett lönespann som presterar bäst ska ha den högsta lönen och sedan är det en fallande skala.



15. Arbetsplatsträffar

I våra löneavtal (HÖK) framgår det att lönekriterierna ska vara väl kända på arbetsplatsen och att medarbetarna är väl medvetna om löneprocessen. Det är därför viktigt att varje chef årligen går igenom både lönekriterierna och löneprocessen på en arbetsplatsträff.

16. Årliga prioriteringar inom kommunen

16.1 Löneanalys

Efter genomförd löneöversyn genomförs årligen en löneanalys genom att se över struktur och löneläge i relation till andra arbetsgivare och grupper bland de egna anställda. I denna analys ingår också den årliga lönekartläggningen.

16.2 Förvaltningarnas förslag till prioritering

Förvaltningarna föreslår prioriteringar efter verksamhetens behov inom ramen för lönepolitiken.

16.3 Fastställande av prioriteringar

När löneanalys och lönekartläggning är genomförd och förvaltningarnas förslag är klara arbetar HR-avdelningen fram ett förslag till prioriteringar i den årliga löneöversynen. Det är personalutskottet som fastställer prioriteringarna.