



LÖNEPOLICY SPÅNGA-TENSTA

Syftet med förvaltningens lönepolicy är att ge goda förutsättningar att rekrytera och behålla medarbetare och stimulera till goda arbetsinsatser så att målen för verksamheten uppnås.

Arbetsgivarens lönepolitiska mål och värderingar, våra ekonomiska förutsättningar samt regelverket i lagar och avtal är grunden för vår lönebildning.

Lönesättningen i Spånga-Tensta stadsdelsförvaltning ska vara individuell och differentierad och sätts utifrån arbetsuppgifternas svårighetsgrad, ansvar och befogenheter, medarbetarens förmåga att driva utveckling och nå mål samt marknadslöneläge.

Cheferna ska vara engagerade i lönesättningen och ta ansvar för att lönepolicyns innebörd är känd av medarbetarna.

Medarbetarna ska känna till lönepolicyn och dess tillämpning vilket bidrar till ökad motivation och måluppfyllelse. Lönen ska stimulera till förbättringar av verksamhetens kvalitet och effektivitet.

Lönesättningen i Spånga-Tensta tillämpas lika för alla.



FORTS. LÖNEPOLICY SPÅNGA-TENSTA

Våra medarbetare:

- Vet vilka mål som är uppsatta för den verksamhet han/hon arbetar i
- Känner till vilka kriterier som påverkar lönen
- Påverkar sin löneutveckling genom att ta större ansvar samt bidra till verksamhetens utveckling och är väl medvetna om kopplingen mellan resultat och lön

Våra chefer och ledare:

- Är insatta i lönepolicyn och dess tillämpning.
- Ansvarar för att i dialog med medarbetaren formulera tydliga förväntningar och krav samt att följa upp resultaten för en koppling till lön
- Bekräftar och premierar goda prestationer
- Genomför årliga medarbetarsamtal och lönesättande samtal

Spånga-Tensta som arbetsgivare:

- skapar förutsättningar genom tydliga kända lönekriterier och en väl kommunicerad policy och riktlinjer
- säkerställer att chefer har rätt kompetens och utbildning för att genomföra goda medarbetarsamtal och lönesättande samtal
- omvärldsbevakar, kartlägger och analyserar lönestrukturer i stadsdelen och dess relation till andra organisationers löner på arbetsmarknaden

Maria Häggblom
Stadsdelsdirektör

Christina Heglert
Avdelningschef strategiska staben

RIKTLINJER FÖR LÖNESÄTTNING I SPÅNGA-TENSTA

”Syftet med förvaltningens lönepolicy är att ge goda förutsättningar att rekrytera och behålla medarbetare och stimulera till goda arbetsinsatser så att målen för verksamheten uppnås.” (ur Spånga-Tenstas lönepolicy)

Lönekriterier

Måluppfyllelse; utifrån verksamhetens mål och de individuella målen, vilket resultat har uppnåtts. Reflektera, utvärdera och förbättra i syfte att uppnå kvalitet och effektivitet

Yrkesskicklighet; utvecklar och förnya arbetssätt - både på arbetsplatsen och enskilt, omvärldsbevakning/söker information, har specialkunskaper inom yrkesområdet, är lyhörd inför ny kunskap och nya verksamhetskrav

Service och bemötande; i mötet med medarbetare och brukare skapas dialog utifrån ett professionellt bemötande, nytänkande och förtroende

Engagemang; ett engagemang för hela verksamheten, ett professionellt förhållningssätt, förmåga att samarbeta, tar initiativ och driver förändringar

För chefer och arbetsledare tillkommer följande kriterier:

Ledarskap;

- Helhetssyn på stadsdelens verksamheter
- Säkerställer att medarbetarnas kompetens är rätt utifrån verksamhetens behov
- Leder verksamheten mot fastställda mål och förmedlar mål, förväntningar och vision till medarbetarna så att alla förstår hur de kan bidra till måluppfyllelse
- Följer upp och analyserar resultat och mål som grund för att utveckla verksamheten
- Bedriver en ekonomiskt och administrativt effektiv verksamhet

När sker lönesättning?

VID REKRYTERING

I samband med anställningssamtalet ska chefen ta upp löneanspråk med den sökande. Därefter ska chefen ta fram ett förslag till lön genom att väga samman arbetsuppgifternas krav och ansvar, den sökandes utbildning, erfarenhet och personliga lämplighet. Detta ska ske i samråd med överordnad chef. Med beaktandet av marknaden och nuvarande lönebild i stadsdelen utgör detta grunden i lönesättningen. Lönediskussionen ska vara slutförd när överenskommelse om anställning är påskriven. Om medarbetaren anställs när en löneöversyn är nära förestående (normalt januari-mars) rekommenderas att personen hamnar i innevarande års lönenivå och inte omfattas av löneöversynen. Det är av stor vikt att medarbetaren hamnar rätt från anställningens början eftersom det är svårt att rätta till felaktigheter senare.

VID AVTALSENLIG LÖNEÖVERSYN

I medarbetarsamtalet varje år ska chefen värdera medarbetares prestation och dess bidrag till verksamhetens mål utifrån de individuella kriterierna för lönesättning som gäller för enheten. I medarbetarsamtalet ska chefen tydliggöra förväntningarna på medarbetaren nu och i framtiden och på vilket sätt medarbetaren kan påverka sin kommande löneutveckling. Detta ska dokumenteras skriftligen av chef och medarbetare ska erhålla en kopia.

Lönesättande/lönesamtal samtal är en förutsättning för den individuella lönesättningen och ska alltid ha föregåtts av ett medarbetarsamtal. Varje chef ska genomföra lönesättande samtal/lönesamtal enligt den modell som beslutats om i de lokala överläggningarna. Under samtalet ska en utvärdering av medarbetarens resultat (utifrån fastställda kriterier) kopplat till verksamhetens mål göras. För att medarbetaren ska uppfatta lönesättningen som trovärdig är det viktigt att lönesättningen utgår från kriterier som är väl kända. Medarbetarna ska veta på vilka grunder lönen sätts och av vem. Vid låg eller ingen löneutveckling ska en skriftlig handlingsplan upprättas.

För visstidsanställda medarbetare t ex vid provanställning eller vikariat sker översyn av lönen vid varje anställningstillfälle och vid byte av anställningsform. Det är dock inte en självklarhet att lönen ska höjas i och med detta.



VID BEFORDRAN

Lönesättningen regleras normalt vid avtalsenliga löneöversynstillfällen. Ska lönen höjas vid annat tillfälle krävs det att medarbetaren i en betydande omfattning har fått nya/utökade arbetsuppgifter som ställer väsentligen förändrade krav på medarbetaren (befordran). Justering av lön sker, i samråd med HR, i samband med befordran.

När en medarbetare byter enhet inom förvaltningen utan att kraven i befattningen förändras ska lönen normalt inte förändras.

Vad påverkar lörens storlek?

Enligt lönepolicyn ska lönesättningen vara individuell och differentierad och lönenivån ska påverkas av arbetsuppgifternas svårighetsgrad och ansvar, medarbetarens prestation samt marknadslöneläget.

ARBETSUPPGIFTERNAS SVÅRIGHETSGRAD OCH ANSVAR

Arbetsuppgifternas svårighetsgrad och ansvar påverkar på ett betydande sätt lörens storlek vid ingången av en anställning. För att bedöma kraven på arbetsuppgifternas vägs följande faktorer samman:

Kunskap och färdigheter

Vid en jämförelse mellan olika arbeten skiljer sig på krav på teoretisk utbildning. Likaså skiljer sig den praktiska upplärningstiden (erfarenhet) åt mellan olika arbeten. Detta tillsammans med skillnader i kraven på sociala färdigheter och problemlösningsförmåga påverkar bedömningen av arbetsuppgifternas svårighetsgrad.

Ansvarstagande

Krav på ansvar för verksamhetens utveckling och resultat, ansvar för personal, människors liv och hälsa respektive materiella värden påverkar den samlade bedömningen av arbetsuppgifternas krav.

Arbetsförhållanden/arbetsmiljö

Den arbetsinsats som krävs för att utföra ett arbete innebär alltid någon form av ansträngning; såväl psykiska som fysiska arbetsförhållanden påverkar den samlade bedömningen av arbetsuppgifternas krav.



MEDARBETARENS PRESTATION

För att bedöma medarbetares arbetsresultat och dess bidrag till verksamhetens resultat används stadsdelens lönekriterier (se sid. 3). Det är chefens ansvar att, i dialog med medarbetarna, konkretisera vad de individuella kriterierna innebär på respektive arbetsplats så att de blir verksamhetsspecifika. Dessa lönekriterier fastställs på APT i god tid före medarbetarsamtalen.

MARKNADSLÖNELÄGE

Omvärldens löneläge påverkar lönesättningen. Detta kan innebära att stadsdelsförvaltningen kan behöva justera lönenivån för enskilda medarbetare eller hela yrkesgrupper för att göra det möjligt att behålla och rekrytera personal.

Övrig information

LÖNETILLÄGG

Lönetillägg kan tillämpas för medarbetare som får ett uppdrag/arbete som under begränsad tid i väsentlig grad avviker från ordinarie arbetsuppgifter, exempelvis ingå i projekt med andra ansvarsuppgifter som bedöms mer kvalificerade än ordinarie arbete. Lönetillägg används endast under begränsad tid och omprövas kontinuerligt, åtminstone en gång per år i samband med medarbetarsamtalet. Om ansvaret/uppgiften kommer att löpa tillsvidare bakas tillägget in i lönen.

Beslut om lönetillägg fattas av respektive avdelningschef, i samråd med HR, och ska motiveras på ett tydligt sätt.

Vem ansvarar för vad i lönesättningen?

Politikerna ansvarar för

- att fastställa lönepolicyn

Ledningsgruppen ansvarar för

- att säkerställa att riktlinjer och lagar och avtal följs i löneprocessen
- att relevanta prioriteringar görs

Chefer ansvar för

- att sprida information om ledningsgruppens beslut och prioriteringar samt tydliggöra kriterierna för lönesättning för medarbetarna
- att genomföra medarbetarsamtal och lönesättande samtal/lönesamtal
- den bedömning i samband med medarbetarsamtalet som ligger till grund för lönesättningen
- att lönesättningen i det enskilda anställningsbeslutet följer riktlinjerna för lönesättning

HR ansvarar för

- att säkerställa att de riktlinjer och överenskommelser som Personalstrategiska avdelningen (PAS) tagit fram efterföljs
- förberedelsearbete inför löneöversynen tillsammans med de fackliga organisationerna, dvs. efterfråga synpunkter och/eller yrkanden vad avser löneökningsbehov, förhandlingsordning mm.
- samordning av löneöversynsprocessen
- stöd till chefer vid lönesättning
- framtagande och revision av lönepolicy, lönekriterier och dess tillämpning.
- genomförande av lönekartläggningen enligt kraven i lagen mot diskriminering
- bevakning så att stadsdelen lever upp till det som överenskommit i överläggningarna