

Personalenheten
Karin Åhman

Lönekritierier och riktlinjer vid lönesättning – förvaltning och bibliotek

Lönekritierier vid lönerrevision

Lönekritierierna ska utgå från/förhålla sig till den aktuella anställningens krav (se även de generella nivåbeskrivningarna på sidorna 4 – 5).

Utgångspunkten är innevarande revisionsårs arbetsresultat.

Notera att alla kriterier inte alltid är aktuella vid varje revisionstillfälle, för alla anställningar eller uppdrag.

I första hand är det de överenskomna arbetsuppgifterna samt förhållande till verksamhetens mål som ska diskuteras och utvärderas. Nedanstående kriterier ska utvärderas utifrån skalan

behöver utvecklas, bra (uppfyller kriterierna), mycket bra, ej aktuellt.

I enlighet med den statliga värdegrunden ska hänsyn dessutom tas till de övergripande målen såsom effektivitet, service och tillgänglighet.

Genomförande av arbetsuppgifter

- Skicklighet i genomförande av överenskomna arbetsuppgifter
- Förmåga att utföra arbetsuppgifter rättssäkert och utifrån myndighetsperspektivet
- Förmåga att utveckla rutiner och effektivisera arbetssätt i förhållande till verksamhetens mål
- Serviceinriktat förhållningssätt och visad förståelse för olika målgrupper
- Omsätta inhämtad kunskap från kurser, litteratur mm till det egna arbetsområdet
- Vilja ta till sig ny kunskap
- Se sin roll som en del av en större helhet

Kompetens inom det egna sakområdet

- Bidra till utveckling inom sakområdet
- Att kunna förhålla sig till gällande lagar och förordningar, och kunna omsätta detta till det egna sakområdet
- Pedagogisk förmåga att till exempel förmedla den egna kunskapen så att andra förstår
- Kunna analysera och bearbeta information
- Förmåga att enskilt och tillsammans med kollegor reflektera över sitt eget sakområde

Administrativ skicklighet

- Muntlig och skriftlig kommunikation, både på svenska och engelska
- Vara tillgänglig (under arbetstid) och svara inom givna tidsramar
- Administrativ förmåga samt kunna prioritera arbetsuppgifterna utifrån verksamhetens bästa
- Grundläggande kunskap inom teknik och IT-system som är nödvändiga för arbetet på KMH

Samarbete/samverkan internt och externt

- Aktivt delta i KMH:s interna arbete, tex. kurser, projekt, seminarier och kommittéer
- Delta i nätverk och ha omvärldsbevakning, av betydelse för KMH:s verksamhet
- Ta initiativ till och/eller delta i olika typer av gränsöverskridande samarbeten, tex avdelnings- och akademiöverskridande samarbeten.

Arbetsmiljö:

- Närvaro och tillgänglighet i förhållande till anställningens omfattning och karaktär
- Bidra till god arbetsmiljö
- Förmåga att arbeta utifrån våra värdegrunder (KMH:s och statliga värdegrunden)
- Vara förtrogen med KMH:s styrdokument, riktlinjer och rutiner
- Visa respekt i mötet med studenter, medarbetare, externa parter och besökare
- Förmåga att agera i enlighet med likabehandlingslagstiftningen och ha ett bra bemötande
- Bidra till helhetssyn och engagemang för hela KMH

Lönesättning inom KMH

KMH är en statlig myndighet och följer därmed ramavtal om löner med mera för arbetstagare inom det statliga avtalsområdet (RALS-avtalet) som fastställer det centrala kollektivavtalet mellan Arbetsgivarverket, OFR/S,P,O, SACO och Seko.

Det centrala RALS-avtalet ger stöd för lokal lönebildning och lyfter fram att lönen ska vara individuell och differentierad samt sättas enligt följande grundläggande faktorer:

- Ansvar
- Arbetsuppgifternas svårighetsgrad
- Skicklighet och resultat

Lönen ska vara saklig, individuell och differentierad. Den bedöms utifrån den anställdas skicklighet och resultat, i förhållande till de krav och det ansvar som arbetsuppgifterna innebär, enligt verksamhetens mål. Vidare ska lönen vara på en nivå som gör det möjligt att rekrytera, behålla, motivera och utveckla personalen på kort och lång sikt. Lönesättningen ska vara ett instrument för att säkerställa detta och den ska stimulera till engagemang och utveckling i arbetet samtidigt som staten inte ska vara löneledande.

I staten var tidigare utbildning och ålder faktorer som påverkade lönesättningen. Idag påverkar dessa faktorer indirekt dvs. utbildning gör det mer troligt att den anställde kan ta på sig mer ansvarsfulla uppgifter och ålder då erfarenhet oftast ger en ökad skicklighet att utföra arbetsuppgifterna.

Den statliga värdegrunden och KMH:s värdegrund är delar av det ramverk som samtliga anställda vid KMH ska förhålla sig till och som därmed kan påverka lönesättningen. KMH:s verksamhet bedrivs främst med statliga medel, även om KMH också får intäkter från annat håll, t ex genom externa forskningsmedel och medel från uthyrningsverksamhet.

Alla som arbetar statligt omfattas av den gemensamma värdegrunden för statsanställda. Den är en grundläggande utgångspunkt för respektive yrkesroll. Demokrati är den överordnade principen och medborgarna är därmed den yttersta uppdragsgivaren. Verksamheten utgår bland annat från objektivitet, saklighet och allas likhet inför lagen. Offentlig förvaltning styrs också av lagar som ska bidra till öppenhet och insyn i verksamheten, t.ex. offentlighetsprincipen, yttrandefriheten och meddelarfriheten.

Mer information om den statliga värdegrunden finns på <http://www.statskontoret.se/forvaltningskultur/rollen-som-statsanstalld/den-statliga-vardegrunden/>.

I tillägg har KMH definierat en egen värdegrund:

- **Kompetens** – kompetens och professionellt förhållningssätt inom våra olika arbetsområden. Det handlar om formell utbildning, färdigheter och erfarenheter samt social och emotionell kompetens. Kompetens som kombinerar det egna ansvarsområdet med en helhetssyn på KMH:s bästa.
- **Kreativitet** – är ständigt närvarande bland KMH:s medarbetare. Nyskapande och nytänkande är naturliga delar i arbetet, men också nyfikenhet, öppenhet och förmåga att se möjligheter som gagnar KMH:s verksamhet.

- **Engagemang** – engagemanget stärks av att se mening och trygghet i att vara en del av ett större sammanhang. Det innebär också eget ansvarstagande och stort intresse för verksamheten och dess utveckling.

Ansvar

Rektor har det övergripande ansvaret för lönebildningen på KMH och har, via högskoledirektören, delegerat beslutsrätten för RALS-förhandlingar till personalchefen. Högskoledirektör och planeringschef deltar i lönebildningsarbetet avseende budget och verksamhetens mål.

Akademi- och avdelningschefer har ekonomiskt ansvar och därmed också ansvar för lönesättningen inom respektive akademi eller avdelning. Avstämning med personalchef ska göras vid lönesättningen vid anställning och vid eventuella avvikelser i lönerevisionen. Chefer ansvarar för lönesättande samtal och lönesamtal.

Lönesättning

Med lönebildning avses lön vid anställning, lön vid revision och lön vid t ex ändrade arbetsuppgifter, dvs alla de händelser under en anställning som kan ge en förändrad lön för den anställde. Huvudregeln är att lönen inte ändras vid provanställningens slut eller då en tidsbegränsad anställning förlängs.

Lönebildning

Med lönebildning avses de övergripande avtalen mellan Arbetsgivarverket och de centrala fackliga organisationerna, men också det lokala lönebildningsarbetet, som innebär att de lokala parterna planerar hur lönebildningen ska bedrivas under avtalsperioden. Arbetet ska vara övergripande och långsiktigt samt syfta till att skapa en förtroendefull dialog mellan parterna, präglad av öppenhet och respekt.

En väl fungerande lokal lönebildning bör på ett naturligt sätt knyta an till arbetsgivarens planering och uppföljning av verksamhet och ekonomi. Det innebär bland annat ett gemensamt arbete om hur lönerevisionen ska genomföras och hur lönekriterier ska tillämpas inom det egna förhandlingsområdet. Det ska ske mot bakgrund av verksamhetens krav, ekonomiska förutsättningar och kompetensförsörjningsbehov. I arbetet ska parterna sträva efter att, så långt det är möjligt, uppnå samsyn. Arbetsgivaren har inför det gemensamma arbetet att tydliggöra hur arbetsgivarens ansvar och befogenheter utövas. Gemensamt för parterna är att de följer centrala avtal och riktlinjer.

Lönerevision

Med lönerevision avses det tillfälle då översyn av lönen görs, oftast en gång per år. Lönerevisionen är kopplad till den prestation som den anställde utför, men hänsyn tas också till det löneläge som den anställde har.

En förutsättning för en fungerande dialog mellan chef och medarbetare i samband med lönerevisionen är att alla medarbetare erbjuds ett utvecklings- och målsamtal i början av varje år så att förutsättningarna blir tydliga och varje medarbetare ska veta på vilka grunder lönen sätts och vad hen kan göra för att påverka sin lönenivå. En detaljerad beskrivning av lönerevisionen finns beskriven på KMH:s Intranät i dokumentet lönerevision, process.

Viktigt att påpeka är det gemensamma ansvar de lokala parterna har vid tillämpningen av lönekriterier så att det inte uppstår osakligheter i lönesättningen, bland annat mot bakgrund av de förbud mot lönediskriminering som gäller enligt lag.

Lönekartläggning

Arbetsgivaren ansvarar för att den lagstadgade lönekartläggningen görs varje år och finns att tillgå i det partsgemensamma arbetet inför lönerevisionen. Lönekartläggningen är ett verktyg som används för att säkerställa att det inte finns några osakliga grunder för löneskillnader mellan könen.

FÖR FÖRVALTNINGEN/BIBLIOTEKET

Lönesättning vid nyanställning.

Löneramen fastställs vid utlysningen. Avdelningschefen beslutar om lönesättning, efter samråd med personalchef.

Vid nyanställning ska lönesättningen ske med utgångspunkt från

- KMH:s lönestruktur och anställningens löneläge
- arbetets svårighetsgrad, krav och ansvar
- kvalifikationer och tidigare erfarenhet av arbetsuppgifterna för den som ska anställas

Vid nyanställning vägs även marknadsfaktorer in i lönesättningen.

Som ytterligare stöd i lönesättning kan även BESTA användas. BESTA har utvecklats partsgemensamt av Arbetsgivarverket, OFR/S, P, O, Saco-S och Seko.

Från arbetsgivarverkets information om BESTA: ”Som stöd vid de centrala avtalsförhandlingarna och i den lokala lönebildningsprocessen har parterna bland annat partsgemensam lönestatistik. Lönestatistiken ska ge kunskap om vilka olika slag av arbetsuppgifter som finns i staten och hur lönerna för dessa arbetsuppgifter ser ut. Statistiken möjliggör också löneanalyser av olika slag. Den partsgemensamma lönestatistiken inom det statliga avtalsområdet baserar sig på klassificeringssystemet BESTA,

befattningsgruppering för statistik i staten”. BESTA bör användas för den årliga lönekartläggningen.

Observera att individens skicklighet och resultat (prestation) inte bedöms inom BESTA-systemet. BESTA-systemet är generellt och beskrivningen av arbetsuppgifter inom en nivå är inte alltid tillämpbara på KMH.

KMH använder BESTA vid nyanställning och även vid ändring av arbetsuppgifter. Den utgör också grund vid den årliga lönekartläggningen.

Lönesättning utgår från respektive anställnings krav, se även generella Besta-koder nedan. Personalenheten kan även tillhandahålla specifika BESTA-koder utifrån aktuellt yrkesområde.

En högre BESTA-kod innebär att kraven på anställningen är högre, såsom förmåga att både identifiera problem, utforma lösning av densamma och kunna dokumentera i lathund, rutin etc. för att underlätta för andra. En högre BESTA-kod kräver också högre grad av självständighet att lösa arbetsuppgifter och problem i det dagliga arbetet.

Generella nivåbeskrivningar utifrån BESTA

Nivå 4

Arbetet utförs självständigt till exempel utifrån planer, riktlinjer och praxis vid myndigheten. Beslut och ställningstaganden baseras i huvudsak på tidigare praxis, erfarenheter eller metoder. Arbetet består huvudsakligen av uppgifter som är av analyserande och utvärderande karaktär, där utveckling ofta förekommer. Uppgifterna är komplexa men i huvudsak angivna eller definierade. Principiellt viktiga lösningar diskuteras och förankras med överordnad.

Bred eller djup kunskap och/eller erfarenhet inom arbetsområdet samt god kunskap om bakomliggande teorier och principer.

Nivå 3

Arbetet utförs i stor utsträckning självständigt till exempel utifrån tillämpade riktlinjer och praxis vid myndigheten eller motsvarande verksamhet. Givna ramar finns i regel avseende metoder och rutiner. Arbetet består av ett flertal olikartade uppgifter som ofta är av analyserande och utvärderande karaktär. Vid ovanligare problem diskuteras och förankras åtgärder med överordnad.

Teoretisk och praktisk kunskap eller ofta bred erfarenhet inom arbetsområdet, eller båda.

Nivå 2

Arbetet utförs utifrån flera kända handlingsalternativ där valet ofta förutsätter ett eget ställningstagande. Arbetet kan innehålla inslag av egna analyser, bedömningar och åtgärder. Arbetet består av ett flertal uppgifter av likartad karaktär och utförs till exempel utifrån allmänna anvisningar, blanketter, föreskrifter eller motsvarande. Övergripande arbetsledning finns oftast.

Ingående kännedom om standardmetoder eller erfarenhet inom arbetsområdet, eller båda.

Nivå 1

Arbetet är i stor utsträckning avgränsat till ett fåtal handlingsalternativ. Arbetet innehåller uppgifter av samma art som i huvudsak avslutas dagligen och som i regel är bundna till fastlagda rutiner eller utförs efter givna förutsättningar. Direkt eller övergripande arbetsledning finns oftast.

Baskunskap för att förstå rutiner och metoder eller erfarenhet inom arbetsområdet, eller båda.