**Årshjul för lönearbete - förslag**

**Handlingsplan:** Analys av lönekartläggningen och koppling till ag lönepolitik.

**Löneöverläggningen:** Genomgång av lönepolicy, lönekriterier, lönekartläggningar och ag handlingsplan. Samtal om behov av satsningar och lönekorrigeringar. Val av form för lönesättningen; lönesättande samtal eller förhandling.

**Lönesamtal:** Dialog kring individuella mål och
resultat utifrån höstens medarbetarsamtal med koppling till lönen. Är det ett **lönesättande samtal** lämnar arbetsgivaren ett förslag till ny lön med tydlig motivering. Revidering av kompetensplanen sker.

**Avstämning:** Genomgång av arbetsgivarens förslag med koppling till överenskommelser i överläggningen. Upptäcks en flerårig svag löneutveckling, för enskild arbetstagare, ställs krav på åtgärdsplan av facklig företrädare.

Vid **förhandling** sker genomgång enligt ”Avstämning” men även lönediskussioner på individnivå.

**Fastställande av löner** sker efter avstämning eller förhandling. Lönebesked lämnas av arbetsgivaren till arbetstagare med tydlig motivering efter löneförhandling och även efter avstämning, om något finns att tillägga sedan lönesamtalet.

**Revidering** av arbetsgivarens lönepolitik sker mellan lönesättande chefer och mellan chefer och arbetstagare.

**Medarbetarsamtal**: Verksamhetens mål bryts ner till individuella mål. Arbetsbeskrivning och kompetensplan formuleras/revideras. Samtal kring båda parters behov och förväntningar. Lönepolicy och lönekriterier förankras på individnivå.

**Lönekartläggning** sker eller uppdateras utifrån medarbetarsamtalets innehåll och arbetstagarens aktuella arbetsbeskrivning. Var tredje år krävs också lönekartläggning ur jämställdhetsperspektiv.

 Linnéa Kärvemo, Vision 2014

Januari – Planering och information om löne-processen, ag handlings-plan finjusteras

December –

Februari – Löneöverläggning +
Lönesamtal/Lönesättande samtal

November –
Lönekartläggning

 I fokus hela tiden:

Verksamhetsutveckling, kräver aktiv medverkan från arbetsgivare, arbetstagare och lokala arbetstagarorganisationer.

Arbetsmiljöarbete Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Arbetsgivare har ansvar för att systematiskt planera, leda och kontrollera arbetsmiljön.

Oktober –
Bevaka äskande för löner i budget

Mars – Lönesamtal +
Avstämning/Förhandling

September – Medarbetarsamtal

April – Nya löner
ev åtgärdsplaner

Maj – revidering och samtal kring verksamhetens mål -beskrivning, lönekriterier/policy

Augusti – Semestertid
Medarbetarsamtal påbörjas

Juli – Semestertid

Juni – Semestertid
Handlingsplan inför
budgetäskande