

PROMEMORIA

Lindholm

15.6.2005

ANVISNINGAR FÖR TILLÄMPNING AV BILAGA 12 A

1

Allmänt

Efter många års arbete reviderades avtalsbestämmelserna för familjedagvårdare som arbetar i sitt eget hem fullständigt i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet 2005–2007. Den nya bilaga 12 A konstruerades så att bestämmelserna till största delen hänvisar till de allmänna bestämmelserna i AKTA. I bilagan finns endast 17 särskilda bestämmelser. Syftet har dels varit att minska skillnaderna jämfört med de allmänna AKTA-bestämmelserna, dels att förtydliga och förenkla familjedagvårdarbestämmelserna.

Eftersom avtalsbestämmelserna för familjedagvårdare nu till stora delar bygger på AKTA-bestämmelserna bör alla som leder kommunal familjedagvård använda sig av AKTA-avtalsboken och inte endast bilaga 12 A. Något särtryck av bilaga 12 A görs inte eftersom man inte kommer till rätta enbart med specialbestämmelserna i bilagan. AKTA 2005–2007 finns också på Kommunala arbetsmarknadsverkets webbsidor.

2

Utbildning och uppföljning

Under våren ordnade avtalsparterna gemensam utbildning om de nya bestämmelserna. Utgående från kurserna och övriga kontakter med fältet har vi ansett det nödvändigt att skriva ett tillämpningsdirektiv till bilaga 12 A. Detaljfrågor tas inte upp i denna promemoria eftersom många fall i sista hand ändå måste avgöras lokalt. På central nivå kommer vi alltså inte heller i fortsättning att ta ställning till mycket detaljerade tolkningsproblem eftersom bestämmelserna i bilaga 12 A med avsikt lämnar stort spelrum för kommuner och chefer att avgöra vad som i enskilda fall är den bästa lösningen ur kommunens och arbetsgivarens perspektiv.

Efter att det nya systemet införts 1.8.2005 följer avtalsparternas gemensamma uppföljningsgrupp tillämpningen av bilaga 12 A och eventuella problem med tillämpningen och tolkningen. På hösten övervägs om ytterligare handledning från central nivå behövs. Under höstens lopp har vi också för avsikt att genomföra en nätenkät bland kommunerna om införandet av bilaga 12 A.

I tidningen Kuntatyöntantaja nr 2 och 3/2005 behandlas också frågor som gäller bilaga 12 A. Dessa artiklar finns även på tidningens webbsidor under kommunarbetstygarna.fi > kuntatyöntantaja.

3

Införande av bilaga 12 A och faktorer som bör beaktas

3.1 Övergången till bilaga 12 A sker 1.8.2005

Avtalsparterna kom överens om att övergången till det nya systemet sker 1.8.2005 då dagvården inleder en ny verksamhetsperiod. Denna tidpunkt

PROMEMORIA

Lindholm

15.6.2005

ansågs vara lämpligare för alla jämfört med införande mitt under en pågående period. Övergången kopplades till den nya verksamhetsperioden så att bilaga 12 A automatiskt införs i kommunerna 1.8.2005. Likaså förfaller alla tidigare ingångna lokala kollektivavtal automatiskt 31.7.2005. Detta innebär att man inte behöver föra lokala förhandlingar eller nå enighet om införande av bilaga 12 A, utan den träder i kraft automatiskt.

Innan man övergår till bilaga 12 A ska kommunen ordna hörande enligt samarbetsförfarandet. Detta innebär inte att varje dagvårdare måste höras separat, utan man kan tillämpa kommunens sedvanliga samarbetsförfarande. För att övergången till det nya systemet ska gå smidigt rekommenderas att man t.ex. ordnar ett gemensamt diskussionstillfälle för arbetsgivar- och arbetstagersidan där man går igenom det nya avtalssystemet och parterna kan framföra sina egna åsikter.

3.2 Möjlighet att använda den gamla bilaga 12

Om kommunen efter 1.8.2005 fortsättningsvis vill följa bestämmelserna i bilaga 12 eller hålla kvar ett gammalt lokalt kollektivavtal (som utgår från bilaga 12) måste ett nytt lokalt kollektivavtal ingås. Avtalsparternas avsikt är, som tidigare nämdes, att systemet byts just 1.8.2005 när en ny verksamhetsperiod inleds, för att övergången ska bli så smidig som möjligt.

3.3 Bilaga 12 A tillämpas som sådan – undantagslov

Lokala kollektivavtal enligt bilaga 12 A kan inte ingås utan tillstånd av uppföljningsgruppen. Om man vill avvika från någon bestämmelse i bilaga 12 A ska kommunen skicka en ansökan om detta till uppföljningsgruppen, som tar ställning till om tillståndet beviljas eller inte. Skicka in endast en ansökan från kommunen (gemensam ansökan från arbetsgivaren och arbetstagarorganisationen) antingen per brev eller per e-post. Ansökan om undantagslov riktas till Kommunala arbetsmarknadsverkets uppföljningsgrupp. Av ansökan ska framgå vilken bestämmelse i bilaga 12 A man vill avvika ifrån och önskan ska motiveras.

Den nya bilagan är en ny helhet med överenskommelser på de flesta av de punkter där de gamla bestämmelserna har kritiserats. Det är inte tänkt att man ska plocka bestämmelser ur det gamla systemet och ympa in i den nya helheten. Uppföljningsgruppen vill i lugn och ro följa upp hur det nya systemet fungerar så att säga från rent bord, se hur tillämpningen av de nya bestämmelserna fungerar och hur de kalkylerade kostnaderna stämmer med de verkliga kostnaderna på lokal och central nivå. Därför överväger uppföljningsgruppen ytterst noggrant innan undantagslov beviljas under det första året med det nya systemet.

Ansökan om undantagslov ska göras när man vill avvika från någon avtalsbestämmelse i bilaga 12 A. I övriga fall kan man använda sig av lokalt övervägande och lokal beslutsrätt. Detta gäller till exempel ersättningen för en vårdplats (se 3.6) eller eventuell ersättning till dagvårdare för deltagande i gemensamma möten som är obligatoriska för familjedagvårdarna. Också en

PROMEMORIA

Lindholm

15.6.2005

eventuell ersättning för ett barns besök hos familjedagvårdaren innan själva dagvården inleds hör till det man kan avgöra lokalt. Ett kort besök (t.ex. några timmar tillsammans med föräldrarna) innan själva vården inleds innebär inte att vårdplatsen tas i bruk eller att lön börjar betalas.

3.4 Användning av justeringspotterna i bilaga 12 A

Justeringspotterna för avtalsperioden 2005–2007 har redan från början inkluderats i bilagan. Den enda justeringspott som inte använts är den allmänna förhöjningen (1,4 %) 1.6.2006. Den minimigräns för individuella tilllägg som anges i protokollsanteckningen i § 6 mom. 2 i lönekapitlet i AKTA gäller inte för bilaga 12 A. Trots att resurserna enligt det inkomstpolitiska avtalet redan har använts kan kommunen enligt prövning använda extra pengar om man vill höja familjedagvårdarnas löner ytterligare.

3.5 Lönebildningen – jämförelse mellan det gamla och det nya systemet

Innan man övergår till bilaga 12 A är det bra att också kontrollera kommunens egen lönenivå genom en jämförelse mellan den gamla och den nya bilagan. Lönesystemet och löneelementen ska byggas upp från grunden och då kan lönerna också variera något jämfört med tidigare. Viktigt är att jämförelsen görs mellan rätt lönedelar. Den grundlön som tidigare betalades enligt antalet barn ska jämföras med det belopp enligt antalet vårdplatser som utgör dagvårdarens grundlön i det nya systemet.

Observera att priset i det nya systemet är detsamma för alla vårdplatser (högst 5 tim. = 157,50 e och över 5 tim. = 315,00 e) och att ersättningsnivån för en vårdplats huvudsakligen är högre än den lön som betalades utgående från antalet barn (t.ex. lön enligt 4 barn jämfört med grundlön för 4 vårdplatser på över 5 timmar). Därmed kan inte den månadslön som tidigare betalats till dagvårdaren utgående från antalet barn inte direkt omvandlas eller överföras till lön enligt antalet vårdplatser. I kommunens egen lönestruktur har det eventuellt tidigare ingått sådana löneelement som nu har beaktats i ersättningen för en vårdplats.

3.6 Grundlön

I den nya bilagan bestäms grundlönen enligt det antal vårdplatser som reserverats hos familjedagvårdaren. I bilaga 12 A bestäms minimiersättningen för en vårdplats (157,50 / 315,00 e). Kommunen kan genom ett eget beslut höja ersättningen för en vårdplats om man anser det nödvändigt.

Familjedagvårdarens uppgiftsrelaterade lön bestäms utifrån den grundlön som betalas enligt antalet vårdplatser och utifrån uppgiftens svårighetsgrad.

3.7 Arbetsvärderingens inverkan på lönen

Om någon kommun ännu inte har slutfört arbetsvärderingen för familjedagvårdarna är det viktigt att den görs klar så snart som möjligt i anslutning till övergången till det nya systemet. För bestämning av dagvårdarnas uppgiftsrelaterade löner finns det flera faktorer som beaktas via uppgiftens svårighetsgrad i det nya systemet.

PROMEMORIA

Lindholm

15.6.2005

Ersättningen för en vårdplats är alltid densamma. Efter att vårdplatser reserverats hos dagvårdaren avgör man hur uppgiftens svårighetsgrad inverkar på den uppgiftsrelaterade lönen. Man bör överväga vilken den totala inverkan på den uppgiftsrelaterade lönen är om familjedagvårdaren vårdar ett barn som kräver särskild vård och ett barn under 2 år. Uppgiftens svårighetsgrad höjer alltså inte ersättningen för den vårdplats där barnet placeras. Arbetsvärderings inverkan på lönen ska helst bestämmas i form av ett visst belopp i euro.

Definitionen av barn som kräver särskild vård har helt strukits i den nya bilagan. För sådana barn reserveras inte två vårdplatser, utan endast en. En vårdplats reserveras inte direkt för ett visst barn och är alltså inte bunden till något speciellt barn.

Barnens vårdbehov och andra särskilda faktorer ska beaktas i dagvårdarens uppgiftsrelaterade lön via arbetsvärdering i varje enskilt fall. Inom ramen för den nya bilagan ska kommunen bestämma ett ändamålsenligt och rättvist arbetsvärderingssystem som baserar sig på att barnen har olika vårdbehov. Bland annat ska den tidigare bestämmelsen om dubbel ersättning för barn som kräver särskild vård nu enligt bilaga 12 A beaktas på ett annat sätt utgående från arbetsvärderingen. För en vårdplats betalas normal vårdplatsersättning och därutöver överväger kommunen om man betalar tillägg till den uppgiftsrelaterade lönen utgående från uppgiftens svårighetsgrad. Denna ersättning för arbetets svårighetsgrad kan också bestämmas enligt en skala i flera nivåer. Vilken praxis som används avgörs av kommunen. Det viktiga är att besluten och grunderna är lika för alla.

3.8 Individuellt tillägg och övriga eventuella tillägg

När man bestämmer familjedagvårdarens ordinarie lön (AKTA, lönekapitlet § 16, bilaga 12 A § 4 och 13) ska man också beakta det individuella tillägget.

Den årsbundna delen av det individuella tillägget och tidigare "frusna" årstillägg bibehålls som lönedelar i dagvårdarens lön. Den årsbundna delen av det individuella tillägget beräknas utifrån dagvårdarens uppgiftsrelaterade lön. Tidigare provningsbaserade tillägg som har beviljats på grund av goda arbetsprestationer bibehålls som regel oförändrade. Vid övergången till det nya systemet finns det dock skäl att fundera igenom hela lönestrukturen på nytt. Den grund som det tidigare utbetalda individuella tillägget baserar sig på har kanske redan beaktats på något annat sätt i det nya systemet. I det nya systemet bestäms lönen endast utgående från de nya avtalsbestämmelserna. Alla tidigare separata ersättningar och tillägg behöver inte nödvändigtvis hållas kvar.

3.9 En övergångsbestämmelse

I bilaga 12 A finns endast en övergångsbestämmelse som gäller betalning av lön enligt bilaga 12. Det är bestämmelsen om minimilön (§ 4 mom. 3) som säger att en enskild familjedagvårdarens lön kan bestämmas enligt bilaga 12 tills det sker en förändring i antalet barn.

PROMEMORIA

Lindholm

15.6.2005

4

Reservering, användning och uppsägning av vårdplats

Revideringen av lönesystemet och reserveringen av vårdplatser eller antalet vårdplatser inverkar inte på bestämmelserna i dagvårdslagen och dagvårdsförordningen. Fortfarande får högst 4 ½ barn placeras hos en familjedagvårdare. Med ½ avses i lagen fortfarande ett barn som börjat förskolan eller grundskolan, om dagvårdaren annars har en full grupp, dvs. 4 över 5 timmars vårdplatser har reserverats.

4.1 Reservering av vårdplats

Den största ändringen i systemet gäller lönebestämmelserna. Grundlönen bestäms inte längre enligt antalet barn utan enligt det antal vårdplatser som har reserverats hos familjedagvårdaren. En vårdplats är inte bunden till ett bestämt barn. En vårdplats kan alltså upptas av olika barn men endast ett barn åt gången kan utnyttja en vårdplats. En vårdplats kan redan från början reserveras för flera än ett barn. Det är skäl att göra vårdplatsreserveringen skriftligt. Vårdplatsreserveringen ska meddelas åtminstone till löneräkna och familjedagvårdaren. En vårdplatsreservering är inte ett avtal, utan den behöriga myndigheten reserverar med stöd av sin arbetsledningsrätt ett nödvändigt antal vårdplatser hos en familjedagvårdare. Det behövs inget separat avtal eller myndighetsbeslut.

4.2 Hurdan vårdplats ska reserveras?

Kommunen reserverar en vårdplats för en viss tid eller tills vidare. I avtalet har utgångspunkten varit att vårdplatsen reserveras tills vidare om barnet har fortlöpande behov av vård. Man bör undvika onödig snuttifiering av reserveringarna. Längden på en visstidsreservering kan beslutas av kommunen enligt lokalt övervägande. En visstidsplats kan också reserveras för en mycket kort tid, t.ex. en vecka, om verksamheten förutsätter en sådan lösning.

Den behöriga myndigheten i kommunen överväger utgående från barnens vårdplaner hurdan vårdplats varje barn behöver, om man kan reservera en gemensam vårdplats för vissa barn och hur många och hurdana vårdplatser man totalt reserverar hos en familjedagvårdare. Bedömningen av vårdplatsbehovet är en av de viktigaste delarna i det nya systemet. Vid bedömningen av behovet lönar det sig att använda tillräckligt långa utjämningsperioder, särskilt om ett barn inte har behov av vård varje dag. Om barnet t.ex. behöver vård 10 dagar per månad och 9 timmar per dag lönar det sig att använda en utjämningsperiod på exempelvis 4 veckor. Utgående från detta kan man avgöra hurdan vårdplats man ska reservera för barnet. I exemplet blir det då $10 \times 9 \text{ tim.} = 90 \text{ tim.} : 4 \text{ veckor} = 22,25 \text{ tim./vecka} : 5 = 4,5 \text{ tim./dag}$. Enligt detta reserveras en vårdplats på högst 5 timmar. På vårdplatsen återstår då $10 \text{ tim./}4 \text{ veckor}$ outnyttjad tid som man vet om på förhand och som bland annat kan användas för barn med sporadiskt behov av vård.

PROMEMORIA

Lindholm

15.6.2005

4.3 Outnyttjad eller delvis utnyttjad vårdplats

När det gäller reservering av vårdplatser har kommunen prövningsrätt. Med hänvisning till exemplen ovan bör kommunen överväga om man vill ha "luft" i vårdplatserna eller inte. Vill man för barnet i exemplet reservera endast en vårdplats för högst 5 timmar, vilket innebär ytterst liten flexibilitet, eller lönar det sig att genast reservera en vårdplats på över 5 timmar? Beslutet påverkas av kommunstorleken, antalet familjedagvårdare, antalet barn som sporadiskt behöver vård och hur dessa barn placeras hos olika dagvårdare. Situationen kan se väldigt olika ut i olika kommuner. Grundlön betalas för en reserverad vårdplats som tagits i bruk, oberoende av om den utnyttjas eller inte, tills vårdplatsen sägs upp.

När kommunen ska reservera en vårdplats kan man alltså på förhand, utgående från barnens vårdplaner, se om någon vårdplats redan är ofullständigt utnyttjad. Vårdplatser som man på förhand vet om att inte fylls kan användas för barn med sporadiskt behov av vård på samma sätt som vårdplatser som överraskande blir utnyttjade (sjukt barn e.d.). Se exempel i tillämpningsdirektivet till § 4 i bilaga 12.

4.4 Lönebetalningen inleds

För att grundlön ska börja betalas för en vårdplats ska vårdplatsen ha reserverats och barnet ska de facto ha kommit för att vårdas. När det gäller övergången 1.8.2005 är parterna överens om att om ett barn som har vårdats hos familjedagvårdaren våren 2005 återkommer t.ex. 10.8 får dagvårdaren lön för vårdplatsen redan fr.o.m. 1.8. Detta undantag gäller endast nu vid övergången till det nya systemet.

4.5 Användning av vårdplats, eventuellt utnyttjad vårdplats och hur den fylls

Bakgrunden till det nya systemet och vårdplatsdefinitionen var tanken om ett enklare system som ger större spelrum för kommunen att fatta de avgöranden som är mest ändamålsenliga på lokalplanet. Systemet styrs av reserveringen av vårdplatserna och målet är fortlöpande full beläggning av varje vårdplats.

När en vårdplats står oanvänd eller bara utnyttjas delvis, antingen så att man på förhand vet om detta eller oväntat, kan den användas t.ex. för ett barn som tillfälligt behöver vård. Sådana utnyttjade, så att säga lediga, timmar kan kombineras och användas i sträck. Detta innebär att de lediga timmarna också kan fördelas över en längre utjämningsperiod. De lediga timmarna kan också användas en annan dag än den dag då de uppstår, förutsatt att inte ett annat barn samtidigt placerats på den vårdplats som gett upphov till de lediga timmarna. Med vårdplats avses ju en vårduppgift som upptas av ett barn åt gången. Man måste också se till att dagvårdslagens bestämmelse inte överskrids. När lediga timmar uppstår oväntat, t.ex. för att ett barn blir sjukt, är familjedagvårdaren skyldig att meddela dagvårdsledaren att lediga timmar finns till förfogande.

PROMEMORIA

Lindholm

15.6.2005

Det är alltid kommunen som avgör hur barn placeras på utnyttjade timmar i förhållande till mängden tillgängliga timmar och behovet av timmar. Kommunen ska på förhand, när man reserverar vårdplatser, uppge för familjedagvårdaren hur många timmar som är "öppna" och hur de eventuellt kan fyllas av barn som tillfälligt behöver vård. I situationer där samma vårdplats tillfälligt behöver användas för två barn betalas ingen ersättning för en mindre överlappning. Om en plats på högst 5 timmar är ledig och ett barn med tillfälligt vårdbehov behöver vård en längre tid betalas inte heller automatiskt någon extra ersättning för överskridningen, även om det inte finns ledig tid på de andra vårdplatserna. Extra timmar ersätts eventuellt via arbetstidsersättningar. För utnyttjandet av lediga timmar är det bäst om kommunen på förhand skapar en ändamålsenlig och rättvis praxis.

Om t.ex. två vårdplatser på högst 5 timmar är lediga utgör den sammanlagda lediga tiden 10 timmar. Denna tid kan också användas exempelvis för ett barn som har behov av vård i 9 timmar, naturligtvis med beaktande av dagvårdslagets bestämmelser. Om situationen varar en längre tid och det inte finns lediga timmar att tillgå på andra vårdplatser ska kommunen överväga och besluta om man reserverar en "egen" vårdplats för barnet och för hur lång tid platsen reserveras.

4.6 Ingen övre timgräns för vårdplatser på över 5 timmar

För vårdplatser på över 5 timmar finns ingen övre gräns för familjedagvårdarens del. En familjedagvårdarens arbete ska dock ordnas som femdagars arbetsveckor om det är möjligt med beaktande av verksamheten och barnens behov av vård.

4.7 Barn med sporadiskt vårdbehov

Utgångspunkten är att man reserverar en vårdplats för ett barn. Den separata ersättningen per dag för barn som sporadiskt får dagvård är avsedd för mycket ovanliga situationer. Observera att ett barn med sporadiskt vårdbehov i första hand placeras på vårdplatser där det finns lediga timmar, vilket alltså inte inverkar på dagvårdarens grundlön. Man kan också reservera en gemensam vårdplats eller en visstidsplats för barn som sporadiskt behöver vård. Det är upp till kommunerna att beroende på situation avgöra om en vårdplats reserveras eller om separat ersättning betalas.

4.8 Beslut om uppsägning av vårdplats

För att en vårdplats ska strykas från grundlönen förutsätts alltid att kommunen har fattat ett beslut om uppsägning. Från och med att beslutet fattats betalas lön enligt de gamla grunderna under den pågående och den följande månaden. Vi rekommenderar att uppsägningsbeslutet görs skriftligt och ges till såväl löneräknarna som familjedagvårdaren. Uppsägning av vårdplatser hör till arbetsgivarens arbetsledningsrätt på samma sätt som reservering av vårdplatser.

PROMEMORIA

Lindholm

15.6.2005

5

Ordinarie arbetstid, eventuellt underskott och användning av underskottet

5.1 Arbetsperiodens längd

Enligt bilaga 12 A kan man tillämpa arbetsperioder på 1–4 veckor. Arbetsgivaren beslutar utgående från rätten att leda arbetet vad som är lämplig längd med tanke på verksamheten. Om det senare finns behov av att ändra längden på arbetsperioderna ska arbetsgivaren först höra de personer som ändringen gäller. Därefter fattar arbetsgivaren beslut om att ändra periodlängden.

5.2 Ordinarie arbetstid och övertidsgräns

I bilagan har bestämmelserna om avbrutna perioder slopats. Därmed minskar inte den ordinarie arbetstiden och övertidsgränsen även om det skulle uppstå "avbrott" under perioden. Så är t.ex. den fulla ordinarie arbetstiden 86,50 timmar, även om dagvårdaren är sjukledig 2 dagar. Under söckenhetsperioder används fortsättningsvis en anpassad mertidsgräns.

5.3 Eventuellt underskott i den ordinarie arbetstiden

Om man vet att familjedagvårdarens arbetstid kommer att bli ofullständig bör arbetstiden planeras så att den ordinarie arbetstiden fylls ut med arbetstidsersättning som uppkommit under tidigare perioder. Underskott i dagvårdarens ordinarie arbetstid uppstår i allmänhet på grund av att barn varit frånvarande eller på grund av dagvårdarens egna behov. Att perioden blev ofullständig kan i allmänhet konstateras först efter periodens slut. I så fall kan man fylla ut med arbetstidsersättning från tidigare perioder ända upp till mertids- eller övertidsgränsen. Om det inte finns arbetstidsersättning att fylla ut med blir arbetsperioden ofullständig. Detta innebär inte någon minskning i dagvårdarens lön och underskottet kan inte överföras till nästa arbetsperiod.

Om en period blir ofullständig på grund av att familjedagvårdaren har haft semester eller sjukledighet kan förfarandet delvis avvika från det beskrivna. Frånvaro på grund av semester eller sjukledighet minskar inte övertidsgränsen under perioden och för frånvarodagarna får man inte automatiskt dra av något visst antal timmar per dag. Exempelvis har arbetstiden för den första veckan i en period planerats till 45 timmar, men dagvårdaren arbetar 50 timmar. Familjedagvårdaren blir oväntat sjukskriven den andra veckan. Övertidsgränsen för arbetsperioden är fortsättningsvis 86,50 timmar och det uppstår ingen övertid som borde ersättas. När det gäller att fylla ut med arbetstidsersättning från tidigare perioder i fall av semester eller sjukdom följs samma principer som för kommunens övriga anställda (t.ex. personer med allmän arbetstid).

Periodens ordinarie arbetstid kan bli ofullständig av olika orsaker samtidigt; dagvårdaren har varit sjukledig och barnen har insjuknat. Den ordinarie arbetstiden och övertidsgränsen är fortsättningsvis 86,50 timmar/2 veckor. Hur och i vilken utsträckning kan man i den situationen fylla ut arbetstiden med arbetstidsersättning från tidigare perioder?

PROMEMORIA

Lindholm

15.6.2005

När det gäller sjukledighet kan man inte fylla ut om det inte görs för andra anställda i kommunen. Eftersom det inte finns något visst antal timmar per dag för sjukledighetsdagar kan man i praktiken när ett barn är frånvarande dra av de timmar som barnet enligt den ursprungliga vårdplanen skulle ha vårdats.

5.4 Övrigt

Observera att en ofullständig arbetsperiod är något annat än att vårdplatserna står outnyttjade på grund av att ett barn är frånvarande. Om inget barn placeras på vårdplatsen under den lediga tiden eller frånvaron betalas lön ändå enligt de tidigare grunderna. Dagvårdarens arbetsperiod och om den blir fullständig eller inte är beroende av barnens vårdtider och om tiderna utnyttjas.

Bestämmelserna om deltidstid och deltidslön tillämpas som normalt i bilaga 12 A (tabellen i § 3, AKTA § 13 mom. 1).

6

Frågor som gäller övergången

6.1 Arbetstid

I bilaga 12 A kvarstår den gamla principen för när arbetstidsersättningar betalas. Huvudregeln är att arbetstidsersättningarna betalas enligt de lönegrunder som gäller när ersättningen betalas.

Vid övergången 1.8 blir man dock tvungen att åtminstone för juli frångå denna princip, eftersom t.ex. grunderna för och nivån på övertidsersättningarna ändras avsevärt. Samma sak gäller nattarbete och nattersättningar. Arbetstidsersättningar för juli (eller tidigare) som inte har betalats före 1.8 ersätts utgående från de lönegrunder (dvs. bilaga 12) som gällde när arbetet utfördes (s.k. tekniskt avbrott).

Kommuner som inför den nya bilagan 1.8 inleder vid den tidpunkten en ny arbetsperiod även om man är mitt i en period. Detta gör det lättare att övergå till det nya systemet. Om en tvåveckorsperiod enligt det gamla systemet t.ex. har inletts 25.7 (-7.8) iaktas den bara t.o.m. 31.7.2005. 1.8. inleds en ny arbetsperiod av den längd kommunen bestämt inklusive nya arbetstider och arbetstidsersättningar.

6.2 Semesterlön

Semesterlönen bestäms i huvudsak enligt AKTA. I bilaga 12 A finns ett undantag som ska tillämpas först på semesterperioden 2006 i de kommuner som inför bilaga 12 A 1.8.2005. Specialbestämmelsen tillämpas om antalet vårdplatser förändras före en fastställd semester under semesterperioden (2.5–30.9) och förändringen har en väsentlig inverkan på den ordinarie lönen. I så fall beräknas semesterlönen på den ordinarie lönen i maj. När är det fråga om en väsentlig förändring i den ordinarie lönen? Detta kan kommunen avgöra och det kan variera från fall till fall. För att avgöra frågan bör man se till helheten och vad som s.a.s. varit normaltillståndet för dagvårdaren före ändringen, hur många vårdplatser som sagts upp och andra liknande faktorer.

Vid betalning av semesterlön utgår man alltså från den situation som gäller när semestern påbörjas. Om semester fastställs för tiden 15.7–15.8.2005

PROMEMORIA

Lindholm

15.6.2005

bestäms semesterlönen enligt de gamla avtalsbestämmelserna (bilaga 12) sommaren 2005. Om semester däremot fastställs för tiden 5.8–4.9.2005 bestäms semesterlönen enligt det nya avtalet. Om kommunen har infört det nya systemet (bilaga 12 A) före 1.8.2005 och semester fastställs efter övergången bestäms semesterlönen enligt det nya systemet.

6.3 Lön under sparad ledighet och avsaknad av lönegrund

Om familjedagvårdaren tar ut sparad ledighet sommaren 2005, följs samma princip som ovan, dvs. situationen när semestern inleds.

Om familjedagvårdaren helt saknar lönegrund när semestern inleds (t.ex. har haft familjeledighet, alterneringsledighet e.d.) och vill ta ut sin sparade ledighet efter 1.8 betalas som semesterlön det belopp som dagvårdaren hade sparat in för den sparade ledigheten.

Likadana situationer kan uppstå också framöver till exempel om en person har haft långa ledigheter av olika slag. En familjedagvårdare har då inte nödvändigtvis någon lönegrund enligt det nya systemet. I så fall blir man tvungen att gå så långt bakåt att man hittar en full månad då dagvårdaren har haft lönegrund. Denna lönegrund används som beräkningsgrund för semesterlönen. Semesterlön betalas enligt bestämmelserna i bilaga 12 A.

6.4 Tillägg till semesterlönen

Det kalkylerade tillägg för inkomst under ordinarie arbetstid som läggs till semesterlönen enligt § 13 mom. 2 i semesterkapitlet i AKTA beräknas för semestrar som tas ut efter 1.8.2005 enligt tilläggsprocenten för föregående kvalifikationsår (1.4.2004–31.3.2005) i enlighet med § 13 mom. 2 i semesterkapitlet.

Om en familjedagvårdare ges 4 av 5 veckors semester i juli 2005 tillämpas bestämmelserna i den gamla bilaga 12 på de fyra veckorna och till dagvårdaren betalas 4/5 av den semesterlön som räknats ut på detta sätt. På denna semesterlön beräknas naturligtvis inget tillägg enligt § 13 mom. 2 i semesterkapitlet i AKTA. Den återstående semesterveckan fastställs till februari 2006. På den tillämpas i fråga om tillägget till semesterlönen huvudregeln i § 13 mom. 2 i semesterkapitlet i AKTA och till semesterlönen för denna vecka beräknas ett tillägg.

6.5 Semesterpenning

Huvudregeln för betalning av semesterpenning finns i semesterkapitlet i AKTA. Semesterpenningen betalas på den ordinarie julilönen. Om kommunen har ingått ett lokalt kollektivavtal om att använda någon annan månad än juli som beräkningsgrund kan den månaden användas också för familjedagvårdarna utan att man ber uppföljningsgruppen om särskilt lov. När det nya systemet träder i kraft 1.8 bestäms beräkningsgrunden för semesterpenningen sommaren 2005 enligt de gamla avtalsbestämmelserna (bilaga 12). Om kommunen har infört det nya systemet före 1.8.2005 och bestäms semesterpenningen direkt enligt AKTA.

PROMEMORIA

Lindholm

15.6.2005

7

Uppföljningsgruppen

I § 17 i bilaga 12 A finns en bestämmelse om förhandlingsförfarande. Genom bestämmelsen har parterna tillsatt en gemensam uppföljningsgrupp. Gruppen uppgift är att följa upp eventuella tolknings- och tillämpningsfrågor på lokal nivå som bör lösas parterna emellan. Problem som uppstår på lokal nivå tas upp i uppföljningsgruppen under avtalsperioden 16.2.2005–30.9.2007, vilket innebär att man i dessa fall inte för lokala förhandlingar enligt huvudavtalet.

Uppföljningsgruppen behandlar och beviljar eventuella tillstånd att lokalt avvika från bestämmelserna i bilagorna. Under avtalsperioden samlar gruppen också uppgifter om hur tillämpningen fungerat i praktiken och man kan alltså också ge gruppen allmän information om hur det nya systemet fungerat.

8

Blanketter

Det finns ingen särskild blankett för reservering (eller uppsägning) av vårdplatser. I övrigt har blanketterna för familjedagvård (bl.a. period- och månadsrapporter) uppdaterats så att de motsvarar formuleringarna i bilaga 12 A.

9

Fel i bilaga 12 och lönesättningspunkterna

1. I avlöningstabellen på s. 218 anges att det för ordinarie lön i § 16 i AKTA finns en specialbestämmelse i bilaga 12 A. Hänvisningen till undantagsbestämmelsen ska vara **§ 13** och inte § 12 som det står i boken.
2. I arbetstidstabellen på s. 225 anges att det för uträkning av timlön i § 25 i AKTA finns en specialbestämmelse i bilaga 12 A. Där det står grundlön i undantagsbestämmelsen ska det stå **ordinarie lön**.

Lönesättningspunkterna i bilaga 12 och 12 A är

[12PPH000](#)

[12PPH00A](#)

10

Övrigt

Promemorian och annan information om bilaga 12 A finns på KA:s, KAT:s och JYTY:s webbsidor:

www.kommunarbetsgivarna.fi

www.ktv.fi

www.jytyliitto.fi

Mera information ges också i avtalsparternas tidningar:

Kuntatyöntajaja (KA), Motiv och Aktiv (KAT) och JYTY-lehti (JYTY).