

Avtalsändringar i det allmänna kommunala
tjänste- och arbetskollektivavtalet (AKTA)
2007–2009

KAPITEL I ALLMÄN DEL

§ 4 Lokala avtal

mom. 1 Detta avtal tillämpas inte till de delar man har avvikit från dess bestämmelser genom sådana lokala avtal som avses i § 13 i det kommunala huvudavtalet. Genom ett lokalt avtal får man dock inte avtala om en lägre grundlön än den som minst skall betalas enligt detta avtal eller avvika från detta avtals bestämmelser om den ordinarie arbetstidens genomsnittliga längd, semesterns längd eller sjuk- eller moderskapsledighetsförmåner. Om en inrättning eller verksamhetsenhet vars huvudman är en kommun eller samkommun, staten eller en privat sammanslutning överförs på en annan huvudman som är en kommun eller samkommun, kan semesterns längd avtalas för den överförda personalen på ett sätt som avviker från detta avtals semesterbestämmelser.

Tillämpningsanvisning

Enligt § 13 mom. 1 i huvudavtalet iakttas inte huvudavtalets bestämmelser om avvikande avtal, ifall man i ett riksomfattande tjänste- eller arbetskollektivavtal genom egna särskilda bestämmelser har kommit överens om lokala avtal. I så fall tillämpas de särskilda bestämmelserna i det riksomfattande tjänste- eller arbetskollektivavtalet. Särskilda bestämmelser av det här slaget finns bl.a. i detta avtal i arbetstidskapitlet i § 3 (arbetstidsarrangemang) och § 23 (mötesarvode till anställda i ledande eller självständig ställning). Också i dessa fall tillämpas bestämmelserna i § 13 mom. 2–4 i huvudavtalet, om inte något annat bestäms särskilt i t.ex. § 3 i arbetstidskapitlet.

När huvudavtalet upphört att gälla följs bestämmelserna i § 11 i underteckningsprotokollet.

§ 9 Uppvisande av läkarintyg

Arbetstagare

En arbetstagare som tillträder en anställning eller övergår till en annan uppgift skall på begäran visa upp ett godtagbart läkarintyg över sitt hälsotillstånd. En övergång till en annan uppgift inhiberas om arbetstagaren inte visar upp intyget inom utsatt tid.

Tillämpningsanvisning

Arbetstagaren skall informeras om skyldigheten att visa upp ett läkarintyg när arbetsavtalet ingås och när han eller hon övergår till en annan uppgift. Om arbetstagaren inte visar upp ett godtagbart läkarintyg eller läkarintyget visar att arbetstagaren inte på grund av sitt hälsotillstånd är lämpad för arbetet, kan anställningsförhållandet avslutas om förutsättningarna för hävning under provotid, uppsägning eller hävning enligt arbetsavtalslagen uppfylls (hänvisningsbestämmelse). Skyldig-

heten att visa upp läkarintyg gäller inte sådana fall då arbetsgivaren ensidigt bestämmer att arbetstagaren skall övergå till en annan uppgift.

KAPITEL II AVLÖNING

§ 3 Minimilön

mom. 1 För en heltidsarbetande och fullt arbetsför person som fyllt 17 år är minimilönen per månad för ordinarie arbetstid inklusive naturaförmåner 1267,59 euro från 1.10.2007, 1 298,01 euro från 1.9.2008 och 1 1329,16 euro från 1.9.2009. Bestämmelsen tillämpas på praktikanter och andra anställda i jämförbar ställning först när anställningen hos kommunen/samkommunen varat i tre månader.

§ 4 Lönesättning

mom. 1

Tillämpningsanvisning

1 Val av lönesättningspunkt

Den behöriga myndigheten i kommunen/samkommunen fastställer vilken lönegrupp som skall tillämpas på de tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av lönesättningen.

Om en lönebestämmelse gäller t.ex. endast kommuner av en viss storlek, tillämpas lönesättningspunkten inte i andra kommuner.

När man bedömer om den uppgiftsrelaterade lönen är avtalsenlig räknas till den uppgiftsrelaterade lönen också värdet av tjänsteinnehavarens/arbetstagarens naturaförmåner och sådana tillägg som har karaktären av uppgiftsrelaterad lön. Till den uppgiftsrelaterade lönen räknas emellertid inte skattefri måltidsförmån, mobiltelefonförmån med anknytning till arbetsuppgiften eller den skattefria delen av en personalbiljett om inget annat uttryckligen avtalats med tjänsteinnehavaren/arbetstagaren.

2 Anställda utanför lönesättningen

Om det inte går att finna någon lönegrupp som arbetsuppgiften passar in på (den anställde står utanför lönesättningen), beslutar den behöriga myndigheten hur stor den uppgiftsrelaterade lönen skall vara. När lönen bestäms skall man beakta arbetsuppgifternas svårighetsgrad och göra jämförelser med

sådana lönegrupper i lönesättningen som på basis av uppgifternas art kan tjäna som hjälp vid bestämning av den uppgiftsrelaterade lönen. Till exempel kan en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som delvis sköter uppgifter inom byråbranschen, lönegrupp I, och delvis sakkunniguppgifter inom förvaltningen stå utanför lönesättningen. Arbetstagarens lön överenskomms genom arbetsavtal enligt principerna ovan.

Se även tillämpningsanvisningen i § 5 mom. 1 (anställda utanför lönesättningen).

3 Utbildningsangivelser i lönesättningen

Lönesättningen i bilagorna 1–8 tillämpas enligt följande:

- 1 Med uttrycket "av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts" avses att utbildningen eller examen i fråga är åtminstone ett av behörighetskraven för tjänsten/befattningen och att den anställde har denna examen eller utbildning. Om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren saknar den utbildning som krävs tillämpas lönesättningspunkten med iakttagande av § 4 mom. 3.
- 2 Avsikten med uttrycket "uppgiften förutsätter i allmänhet - - examen" är att beskriva uppgiftens svårighetsgrad. Det är alltså möjligt att tillämpa bestämmelsen också på anställda som inte avlagt nämnda examen.
- 3 Med uttrycket "kompetens: en viss examen eller utbildning" avses att lönesättningspunkten tillämpas på dem som har denna examen. Om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren saknar den utbildning som krävs tillämpas lönesättningspunkten med iakttagande av § 4 mom. 3.

Den kompetens som anges i lönesättningen utgör inget behörighetskrav för tjänsten eller befattningen, utan enbart en lönegrund. Behörighetsvillkoren bestäms, beroende på fallet, i lag, förordning, instruktion, beslut av en behörig myndighet eller i samband med anställningen.

Högskoleexamina (högre högskoleexamina, lägre högskoleexamina, yrkeshögskoleexamina och högre yrkeshögskoleexamina) definieras i 1 § i förordningen om högskolornas examenssystem (464/1998). Mer specifika bestämmelser om högskoleexamina finns i universitetslagen (645/1997) och yrkeshögskolelagen (351/2003).

Bestämmelser om yrkesinriktade grundexamina finns i lagen om yrkesutbildning (630/1998) och bestämmelser om yrkesexamina och specialyrkesexamina i lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning (631/1998).

Examina som avlagts utomlands likställs med examina som avlagts i Finland endast i de fall som bestäms i lag eller som avgjorts med stöd av lagen.

Protokollsanteckning

AKTA 2005–2007 kap. II § 4 mom. 2 (dyrortsklassificering) tillämpas t.o.m. 29.2.2008.

Sänkning av grundlönen p.g.a. avsaknad av erfarenhet

- mom. 2 För en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som inte har arbetat med uppgifter som anknyter till yrket i minst fem månader hos sin egen eller någon annan arbetsgivare, kan grundlönen vara högst 5 procent lägre än grundlönen enligt mom. 1. Denna bestämmelse om nedsättning av grundlönen kan inte tillämpas om det av tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren förutsätts sådan legitimering som avses i lagen om yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården (559/1994).

Tillämpningsanvisning

Tjänsteinnehavaren/arbetstagaren är skyldig att visa en tillförlitlig utredning över tjänstgöring hos andra arbetsgivare.

Om de ovan nämnda fem månaderna uppfylls mitt i en lönebetalningsperiod, justeras den uppgiftsrelaterade lönen vid ingången av följande lönebetalningsperiod.

Sänkning av grundlönen p.g.a. avsaknad av utbildning

- mom. 3 Om tjänsteinnehavarens/arbetstagarens arbetsuppgifter motsvarar dem som anges i lönesättningen, men den anställde saknar lämplig utbildning eller annan kompetens som anges där, tillämpas lönesättningen så, att grundlönen är högst 10 % lägre än vad den ifrågavarande lönebestämmelsen i lönesättningen förutsätter. Med examen eller utbildning (oftast nämns endast examensnivån) avses i lönesättningen en sådan examen eller utbildning som lämpar sig för uppgiften.

Tillämpningsanvisning

I dessa fall bestäms den uppgiftsrelaterade lönen enligt uppgifternas svårighetsgrad. Oberoende av avsaknaden av utbildning eller kompetens kan den uppgiftsrelaterade lönen vara den samma som för en anställd som uppfyller utbildningskraven, om uppgifternas svårighetsgrad till alla delar är lika.

För en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som saknar den kompetens som förutsätts för tjänsten eller uppgiften och som inte under minst den tid som anges i mom. 2 har arbetat med uppgifter som anknyter till yrket, kan grundlönen totalt vara högst 10 % lägre än grundlönen enligt mom. 1.

Om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren uppnår den kompetens som förutsätts i den lönesättningspunkt som tillämpas på arbetsuppgifterna, höjs den uppgiftsrelaterade lönen till åtminstone grundlönen fr.o.m. ingången av den månad som följer efter att tjänsteinnehavaren/arbetstagaren visat upp ett intyg över kompetensen.

5 § Bestämning av den uppgiftsrelaterade lönen

- mom. 1 När den uppgiftsrelaterade lönen för en tjänsteinnehavare eller arbetstagare bestäms eller avtalas är bestämningsgrunden i första hand arbetets svårighetsgrad.

Tillämpningsanvisning

1. Bestämning av lönegrupp och beslut om uppgiftsrelaterad lön

När det blivit klart vilken lönegrupp som skall tillämpas bestäms den uppgiftsrelaterade lönen av den myndighet som det ankommer på att besluta om prövningsbaserad lön. För arbetstagarnas del kommer man överens om lönen i arbetsavtalet. Den uppgiftsrelaterade lönen kan bestämmas på nytt när nya tjänsteförordnanden ges och nya arbetsavtal ingås, t.ex. när vikariat förlängs.

När arbetsgivaren bestämmer den uppgiftsrelaterade lönen på basis av sin prövningsrätt skall arbetets svårighetsgrad beaktas så objektivt som möjligt. Målet är att de uppgiftsrelaterade lönerna inom en lönegrupp skall stå i sådan proportion till varandra som uppgifternas svårighetsgrad förutsätter. Jämförelsen görs mellan anställda inom samma lönegrupp hos samma arbetsgivare. I vissa fall kan det vara ändamålsenligt att göra svårighetsjämförelsen parallellt för två lönegrupper, t.ex. lönegrupp I och II i byråbranschen.

Protokollsanteckning

Om de uppgiftsrelaterade lönerna för dyrortsklass I och II anges separat i lönesättningspunkten räknas dessa som olika lönegrupper. Bestämmelsen iakttas till och med 29.2.2008.

Även om det vid jämförelsen inte framgår avgörande skillnader i arbetets svårighetsgrad för anställda som hör till samma lönegrupp betyder detta inte automatiskt att lönegruppens grundlön skall användas. Vid arbetsfördelningen har de anställda inom lönegruppen kanske tilldelats dels mera, dels mindre krävande uppgifter men den totala svårighetsgraden är ungefär den samma. I ett sådant fall borde allas uppgiftsrelaterade löner hålla ungefär samma nivå, men denna nivå kan vara rejält högre än grundlönen. I ett annat fall kan det förekomma avsevärda skillnader i uppgifternas svårighetsgrad inom lönegruppen och då kan också de uppgiftsrelaterade lönerna variera kraftigt.

Utöver uppgifternas svårighetsgrad påverkas nivån på den uppgiftsrelaterade lönen bland annat av den allmänna lönenivån på orten och inom yrkesgruppen och av arbetsgivarens löneprinciper.

2. Värderingsfaktorer

Vid bedömningen av uppgifternas svårighetsgrad beaktas det kunnande som behövs i arbetet (kunskaper, färdigheter, omdöme), vilka verkningar och vilket ansvar arbetet medför (omfattning, varaktighet, ledarskap och inverkan på verksamhetsbetingelserna), vilken grad av samarbetsförmåga som behövs (växelverkan, social kompetens) samt arbetsmiljön, om inte den behöriga myndigheten beslutar tillämpa andra objektiva faktorer.

Kunnande

Kunnandet beskriver hur djupgående, omfattande och mångsidiga kunskaper och färdigheter den anställde behöver ha förvärvat genom utbildning och arbetserfarenhet samt i hur hög grad arbetet kräver självständiga avgöranden. I fråga om kunskaper bedöms vilken utbildning som behövs (grundläggande yrkesutbildning, vidareutbildning och kompletterande utbildning) och vilka nya kunskaper den anställde måste inhämta för att upprätthålla sin yrkesskicklighet. I fråga om färdigheter bedöms hur gedigen och mångsidig arbetserfarenhet och vilka specialkunskaper som behövs och i vilken mån den anställde behöver kunna göra helhetsbedömningar. När det gäller färdigheter bedöms också i vilken utsträckning arbetet förutsätter behärskande av flera nya uppgiftsområden, många olika saker samtidigt eller vitt skilda kunskaper och färdigheter. I fråga om omdöme bedöms i vilken grad arbetet förutsätter självständiga avgöranden, vilket påverkas av hur ingående anvisningar det finns för arbetet. Också självständig uppställning av mål utifrån fackområdets och organisationens värderingar och mål beaktas.

Arbetets verkningar och ansvar

Arbetets verkningar och ansvar avser de verkningar och den betydelse som arbetet har för kommuninvånarna/kunderna och arbetsplatsen i fysiskt, psykiskt, socialt och ekonomiskt avseende. Verkningarna bedöms enligt uppgiftsområdenas omfattning (olikhet, mängd) och hur varaktiga verkningar arbetet har (Är de långvariga? Går de att ändra?). I fråga om sakkunnig-, lednings- och chefsuppgifter läggs tonvikten vid den anställdes inflytande på och ansvar för verksamhetsbetingelserna, resultatet och effektiviteten och för att arbetsenheterna fungerar. Inverkan på verksamhetsbetingelserna förekommer på alla organisationsnivåer.

Samarbetsförmåga

Samarbetsförmågan beskriver den förmåga till växelverkan och den sociala kompetens som behövs vid kundkontakter och på arbetsplatsen. I fråga om växelverkan bedöms i vilken grad initiativförmåga och målinriktning behövs när det gäller att informera och kommunicera. I fråga om social kompetens bedöms i vilken grad den anställde behöver kunna sätta sig in i en annan människas situation.

Arbetsmiljö

När det gäller arbetsmiljö beaktas fysiska och psykiska arbetsmiljöfaktorer som är förbundna med arbetet och som avviker från det normala och inte kan avhjälpas genom arbetarskyddsåtgärder.

3. Värdering

Metoderna för arbetsvärderingen indelas vanligen i två huvudkategorier: helhetsvärdering och analytisk bedömning, vilket innebär bedömning med enskilda värderingsfaktorer (i allmänhet poäng). Här rekommenderas helhetsvärdering som bygger på objektiva värderingsfaktorer som fastslagits på förhand, bland annat av den orsaken att värderingen och jämförelsen gäller anställda inom samma lönegrupp. Olika värderingsfaktorer har olika vikt. Det kunnande som behövs i arbetet väger tyngst. För att man ska kunna använda ett analytiskt poängsystem och anpassa det till den egna enheten (bl.a. definitioner och viktning av värderingsfaktorerna) krävs det i allmänhet mer utbildning och tid för förberedelse än om man använder helhetsvärdering.

Det är bra att tidvis utvärdera hur väl värderingssystemet fungerar. Innan ett nytt värderingssystem införs eller när värderingssystemet ändras skall förhandlingar föras med förtroendemännen för de tjänsteinnehavare/arbetstagare som värderingssystemet kommer att tillämpas på. Det är arbetsgivaren som i sista hand fattar beslut om värderingssystemet. Informationen om värderingssystemet sparas i skriftlig eller elektronisk form. De berörda tjänsteinnehavarna och arbetstagarna skall informeras om det värderingssystem som används på arbetsplatsen och om dess innehåll.

Värderingen utförs på så jämförbara och enhetliga grunder som möjligt.

Det är meningen att frågorna om tillämpningen av arbetsvärdering skall avgöras lokalt.

4. Uppgiftsbeskrivning

Arbetsvärderingen skall bygga på en uppgiftsbeskrivning av vilken arbetsuppgiftens syfte och de väsentliga uppgiftshelheter som den omfattar framgår. Det är inte en förteckning över alla uppgifter den anställde utför. Uppgiftsbeskrivningarna utarbetas i samarbete mellan arbetsgivarens representant och den anställde eller, om det är fråga om att utarbeta en modellbeskrivning, med en representant för yrkesgruppen. Uppgiftsbeskrivningarna bör vara jämförbara sinsemellan och möjliggöra en jämförelse av uppgifternas svårhetsgrad inom lönegrupperna. Man behöver inte utarbeta separata uppgiftsbeskrivningar för anställda som utför samma slags uppgifter. Då kan man till exempel utarbeta en modellbeskrivning och komplettera den vid behov.

När uppgiftshelheter som definieras i de anställdas uppgiftsbeskrivningar ändras mer än obetydligt justeras även arbetsbeskrivningarna i enlighet med den förändrade situationen och arbetsvärderingen görs på nytt i syfte att utreda förändringarna i arbetets svårighetsgrad som helhet. Sedan bedöms de eventuella effekterna av förändringarna på de uppgiftsrelaterade lönerna. Arbetsgivaren fastställer uppgiftsbeskrivningen. Den utgör i allmänhet inte en del av arbetsavtalet och arbetsgivaren kan sålunda vid behov justera den. Den berörda tjänsteinnehavaren/arbetstagaren får på begäran en kopia av den fastställda uppgiftsbeskrivningen. Se kap. I § 10 beträffande väsentlig ändring av en arbetstagares uppgifter och 23 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare beträffande väsentlig ändring av en tjänsteinnehavares uppgifter (hänvisningsbestämelse).

5. Omständigheter som skall beaktas i värderingen

5.1 Utbildning

Tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens utbildning eller erfarenhet påverkar inte arbetets svårighetsgrad, utan den avgörs alltid på basis av de verkliga arbetsuppgifterna. Som villkor för tillämpning av en lönegrupp anges däremot ofta en utbildningsnivå som är avsedd att beskriva den kunskapsnivå som behövs för att sköta uppgifter inom lönegruppen. Om det av en anställd förutsätts högre utbildningsnivå än vad som anges för lönegruppen eller dessutom specialiseringsutbildning eller vidareutbildning, är det i allmänhet ett tecken på att också arbetets svårighetsgrad förutsätter en uppgiftsrelaterad lön som är klart högre än grundlönen. Även om det i behörighetsvillkoren inte förutsätts sådan extra kompetens kan den anställdes extra kompetens eller kunskap som inhämtats via erfarenheter i praktiken leda till att den anställda ges uppgifter som är mera krävande än normalt, vilket skall beaktas när den uppgiftsrelaterade lönen bestäms. När en anställd har en mera omfattande utbildning än vad som krävs tilldelas han eller hon kanske inte mera krävande uppgifter, men kunnandet kan utnyttjas i vissa situationer, och för denna potential kan det vara motiverat att betala ett individuellt tillägg.

5.2 Extra uppgifter och ansvar

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare kan ges extra uppgifter utöver de vanliga och extra ansvar, vilket inverkar på arbetets svårighetsgrad och därmed påverkar den uppgiftsrelaterade lönen. Om extra uppgifter eller ansvar ges för en viss tid kan den uppgiftsrelaterade lönen vid behov höjas tillfälligt (i mom. 2 bestäms hur väsentliga förändringar i uppgifterna inverkar på den uppgiftsrelaterade lönen). Extra uppgifter och ansvar kan till exempel vara att en anställd tillfälligt är chef för en enhet eller ett ansvarsområde, har ledningsansvar för en enhet eller ett team, verkar som ersättare för en direktör eller chef eller i motsats till andra anställda i samma lönegrupp bär ansvar för en krävande uppgiftshelhet.

5.3 Chefsställning

Trots att jämförelsen av arbetets svårighetsgrad görs mellan anställda inom samma lönegrupp behövs ibland en parallell granskning i förhållande till andra lönegrupper. Till exempel bör chefernas och de underlydandes uppgiftsrelaterade löner stå i rätt förhållande till varandra oberoende av om de hör till samma lönegrupp eller till olika grupper. I regel skall chefs uppgiftsrelaterade lön vara betydligt högre än de underlydandes, om det inte finns en särskild grundad anledning att avvika från detta. När den uppgiftsrelaterade lönen för anställda i lednings- eller chefsuppgifter bestäms skall man bland annat beakta enhetens storlek, ansvarsområdets omfattning eller bredden och mångsidigheten på enhetens serviceutbud, produktionen av specialtjänster och övriga särdrag och krav på samverkan med andra förvaltningsgrenar och serviceproducenter samt chefsarbetets betydelse när det gäller resultat och verksamhetsbetingelser.

6. Grupper utanför lönesättningen

Arbetsvärderingen görs visserligen per lönegrupp, men en motsvarande granskning av svårighetsgraden kan vid behov också tillämpas på grupper som står utanför lönesättningen. Tjänsteinnehavare och arbetstagare som står utanför lönesättningen kan vid behov grupperas med beaktande av uppgifternas svårighetsgrad, om det är fråga om liknande arbete. Vid behov kan sådana grupper i jämförelsesyfte bildas av t.ex. sektorchefer i kommunens ledningsgrupp eller sjukhusens undersökningspersonal (fysiker och kemister). Även om man inte skapar sådana grupper skall arbetsgivaren se till att de uppgiftsrelaterade lönerna för personal utanför lönesättningen står i rätt förhållande till de uppgiftsrelaterade lönerna i de lönegrupper som med tanke på arbetets karaktär är jämförbara.

7. Sänkning av den uppgiftsrelaterade lönen

Den uppgiftsrelaterade lönen kan sänkas endast i de fall som anges i mom. 2.

Väsentlig förändring i uppgifterna

mom. 2 Om svårighetsgraden i en tjänsteinnehavares eller arbetstagares uppgifter ändras väsentligt för minst 10 arbetsdagar på grund av förflyttning till en annan tjänst eller uppgift eller på grund av omorganisering av uppgifter, justeras den uppgiftsrelaterade lönen i det fall att den inte motsvarar de ändrade arbetsuppgifterna.

Den uppgiftsrelaterade lönen justeras

- 1 vid den tidpunkt då tjänsteinnehavaren övergår till en annan tjänst
- 2 vid den tidpunkt då uppgifterna ändras, om den nya uppgiftsrelaterade lönen är högre

- 3 åtta veckor efter det att uppgifterna ändrats, om den nya uppgiftsrelaterade lönen är lägre eller
- 4 räknat från den tidpunkt då förändringen skedde, om arbetstagaren på egen begäran söker sig till en mindre krävande uppgift eller omplacering i andra uppgifter har erbjudits arbetstagaren som alternativ till permittering.

Vid semestervikariat sänks den uppgiftsrelaterade lönen inte. Den uppgiftsrelaterade lönen kan höjas endast om vikariatet pågår i en sammanhängande period på över två veckor, och tidpunkten för justeringen infaller i så fall då vikariatet inleds.

Tillämpningsanvisning

Ändringen av uppgifternas svårighetsgrad kan grunda sig på att den anställde t.ex. förflyttas till en annan tjänst eller uppgift, att den anställde får en tilläggsuppgift för viss tid eller att uppgifternas svårighetsgrad ändras väsentligt åt det ena eller andra hållet. Om uppgifterna ändras för en viss tid och den nya uppgiftsrelaterade lönen är högre än den gamla, sänks den uppgiftsrelaterade lönen omedelbart efter utgången av den utsatta tiden.

Den uppgiftsrelaterade lönen ändras inte om en tillfällig övergång till en annan tjänst eller uppgift eller tillfälliga ändringar i uppgifterna, t.ex. tillfälliga chefsvikariat eller andra vikariearrangemang, har beaktats i den uppgiftsrelaterade lönen.

Som alternativ till permittering skall arbetsgivaren i första hand erbjuda arbete som så väl som möjligt motsvarar det arbete som anges i arbetsavtalet. Om sådant arbete inte finns kan arbetsgivaren erbjuda annat arbete som kan anses lämpligt med beaktande av arbetstagarens utbildning, allmänna yrkesskicklighet och erfarenhet.

För det arbete som erbjuds betalas den lön som gäller för arbetet i fråga räknat från omplaceringen. Vid permittering av en tjänsteinnehavare iakttas motsvarande principer.

§ 6 Individuellt tillägg

mom. 2

Protokollsanteckning

För prövningsbaserade individuella tillägg skall arbetsgivaren använda minst 1,1 % av summan av de uppgiftsrelaterade lönerna för den personal i kommunen eller samkommunen som omfattas av AKTA. Om minst 30 personer omfattas av samma lönesättningsbilaga skall arbetsgivaren använda minst 1,1 % av deras sammanräknade uppgiftsrelaterade löner för betal-

ning av prövningsbaserade individuella tillägg till dessa anställda. Justeringen görs årligen.

§ 11 Mötesarvode

mom. 2

Tillämpningsanvisning

Se kap. III § 23 mom. 2 (till personer i ledande eller självständig ställning betalas i regel arbetstidsersättningar, inte mötesarvoden), § 15 mom. 2 (de som inte omfattas av arbetstidslagen), bilaga 15 § 5 (flexibel arbetstid).

§ 14 Lön för arbetsgivarens representant

Tjänsteinnehavare

Oavsett vad som i övrigt bestäms i detta avtal, kan den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen enligt prövning besluta om lönen för följande tjänsteinnehavare som företräder kommunen/samkommunen i dess egenskap av arbetsgivare:

- 1 kommundirektören och biträdande kommundirektören
- 2 samkommunsdirektören/ledande rektorn i en samkommun
- 3 en tjänsteinnehavare i ledande ställning som ansvarar för ett stort förvaltningsområde i kommunen/samkommunen och utvecklingen av det eller som har i uppgift att inom centralförvaltningen ansvara för kommunens allmänna förvaltning, ekonomi eller planering och för utvecklingen av dessa
- 4 personalchefen i kommunen/samkommunen eller en sådan tjänsteinnehavare i motsvarande ställning som huvudsakligen sköter personalfrågor.

Kommunala arbetsmarknadsverket avgör vid behov huruvida en tjänsteinnehavare som avses i punkt 3 eller 4 omfattas av denna paragraf.

Tillämpningsanvisning

Kommunerna och samkommunerna kan fritt besluta om dessa tjänsteinnehavares löner och lönejusteringar samt om när justeringarna skall träda i kraft. Vid behov kan t.ex. kommundirektörens lön bestämmas som en fast månadslön utan individuellt tillägg e.d.

§ 15 Helhetsavlönad projektarbetare/tjänsteinnehavare

Lönen för arbetstagare/tjänsteinnehavare som arbetar med ett tidsbundet projekt, vars verksamhet grundar sig på ett visst anslag som huvudsakligen finansieras av andra än kommunen/samkommunen, kan bestämmas i enlighet med § 14 i detta kapitel.

Protokollsanteckning

Bestämmelsen gäller arbetstagare och tjänsteinnehavare vars anställningsförhållande börjar senast 31.1.2010.

§ 16 Ordinarie lön

Tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas ordinarie lön består av följande delar:

- 1 uppgiftsrelaterad lön eller motsvarande (exklusive naturaförmån)
- 2 individuellt tillägg och årstillägg
- 3 fjärrortstillägg
- 4 språktillägg
- 5 förtroendemannaersättning
- 6 ersättning till arbetarskyddsfullmäktig.

Tillämpningsanvisning

Begreppet ordinarie lön behövs när lön betalas för t.ex. semester, sjukledighet eller moderskapsledighet.

§ 17 Lönebetalning

- mom. 3 Arbetsgivaren skall i samband med lönebetalningen ge tjänsteinnehavaren/arbetstagaren en lönespecifikation och vid behov även annars utan dröjsmål ett löneintyg på den anställdes begäran. Av specifikationen och löneintyget skall framgå det lönebelopp som betalats till tjänsteinnehavaren/arbetstagaren, grunderna för bestämning av lönen och de belopp som för olika ändamål innehållits av lönen.

§ 19 Arbetsgivarens kvittningsrätt

Arbetstagare

- mom. 1 Bestämmelser om arbetsgivarens rätt att kvitta arbetstagarens lönefordran med motfordran finns i 2 kap. 17 § i arbetsavtalslagen (hänvisningsbestämmelse).

Tillämpningsanvisning

Bestämmelserna om bl.a. skyddat belopp i 4 kap.48-53 § i utsökninglagen (fr.o.m. 1.1.2008 utsökningbalken) begränsar kvittningen.

Tjänsteinnehavare

mom. 2 I 56 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (hänvisningsbestämmelse) bestäms om arbetsgivarens rätt till återkrav av lön eller annan förmån som hänför sig till anställningen och som betalats utan grund och om verkställande av återkrav genom avdrag i tjänsteinnehavares lön.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen om bl.a. skyddat belopp i 4 kap. 48–53 § i utsökninglagen (fr.o.m. 1.1.2008 utsökningbalken) begränsar möjligheten till återkrav genom löneavdrag. Bestämmelsen i 56 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare gäller enbart återkrav av fordran som hänför sig till anställningsförhållande.

§ 20 Lön under avstängning från tjänsteutövning

Tjänsteinnehavare

Om en tjänsteinnehavare har avstängts från tjänsteutövning med stöd av lag, skall lönen innehållas för den tid som tjänsteinnehavaren är avstängd från tjänsteutövningen. Om orsaken till avstängning från tjänsteutövningen är misstanke om brott och tjänsteinnehavaren inte genom laga dom döms till böter eller fängelsestraff, betalas till tjänsteinnehavaren för ordinarie arbetstid den uteblivna lönen minskad med motsvarande lön som tjänsteinnehavaren under samma tid förtjänat i andra anställningsförhållanden eller som yrkesutövare eller företagare och som tjänsteinnehavaren inte skulle ha fått i tjänsten. Om åtals- eller domstolsförfarandet förfallit på grund av att tjänsteförhållandet upphört eller om 3 kap. 4 § i strafflagen tillämpats vid förfarandet, skall den innehållna lönen dock inte betalas ut, ifall tjänsteinnehavaren gjort sig skyldig till en sådan gärning eller försummelse att han eller hon kunnat dömas till böter eller fängelsestraff.

Tillämpningsanvisning

De ovan angivna bestämmelserna tillämpas också när en tjänsteinnehavare är anhållen för förhör på grund av misstanke om brott eller hålls i rannsakningsfängelse. I sådana fall är det i allmänhet inte nödvändigt med avstängning från tjänsteutövning, eftersom tjänsteutövningen ändå är avbruten (antecknas efteråt som tjänstledighet).

Minskningen gäller inte arbetslöshetsförmåner som tjänsteinnehavaren fått under tiden för avstängningen från tjänsteutövning. Tjänsteinnehavaren är skyldig att för sin arbetsgivare utan dröjsmål visa en tillförlitlig utredning över sina övriga förvärvsinkomster.

KAPITEL III ARBETSTID

§ 3 Avvikelser från arbetstidsbestämmelserna

mom. 3 Har slopats.

§ 4 Arbetstid

mom. 2 Vissa specialsituationer

--

5 Av läkare föreskrivna undersökningar

Tid som åtgår till undersökningar vilka företagits på remiss av läkare, såsom besök hos specialist eller en laboratorie- eller röntgenundersökning, räknas inte in i arbetstiden, men om en tjänsteinnehavare/arbetstagare när verkligt behov föreligger blir tvungen att genomgå sådana undersökningar på sin arbetstid, ordnas för dessa undersökningar befrielse från arbetet. Det samma gäller medicinska undersökningar som föregår förlossning, om dessa måste utföras under arbetstid.

För en tjänsteinnehavare eller arbetstagare ordnas motsvarande befrielse från arbetet på grund av plötslig tandsjukdom för den tid som behövs för behandlingen, om den plötsliga tandsjukdomen kräver behandling under samma dag eller under samma arbetsskift, och tjänsteinnehavaren/arbetstagaren inte kan få vård utom arbetstiden. Arbetsoförmågan och behovet av brådskande vård skall visas med ett intyg av tandläkaren.

Om undersökningen eller den i föregående stycke nämnda behandlingen inklusive restider infaller på tjänsteinnehavarens/arbetstagarens ordinarie arbetstid, förlängs inte arbetstiden av denna orsak.

§ 6 Arbetstidsformer

mom. 1

Andra stycket i tillämpningsanvisningen har slopats.

§ 7 Allmän arbetstid

Ordinarie arbetstid

mom. 2

Protokollsanteckning (7, 8, 9 och 10 §)

Om två söckenhelger infaller på samma dag görs förkortningen bara en gång.

§ 8 Byråarbetstid

Ordinarie arbetstid

mom. 1

Tillämpningsanvisning

Vid prövning av förutsättningarna för tillämpning av systemet med byråarbetstid är det avgörande inte hur stor del av arbetet som sker i byråförhållanden, utan karaktären och arten av tjänsteinnehavarens/arbetstagarens arbete. Byråarbetstid tillämpas t.ex. på de tjänsteinnehavare/arbetstagare inom den tekniska sektorn vilkas arbeten är administrativa till sin karaktär eller består av planerings- och kalkyleringsarbeten. Inom t.ex. övervaknings-, kontroll- och arbetsledningssuppgifter i bl.a. byggnadsarbeten och i s.k. fältarbete bestäms arbetstiden däremot enligt § 7.

Systemet med byråarbetstid tillämpas också på kommunala familjedagvårdsledare och bibliotekspersonal.

Angående utjämningsperioder se tillämpningsanvisningen i § 7 mom. 1. Vid byråarbetstid är det främst i bibliotek och inom vissa socialvårdssuppgifter det behövs en utjämningsperiod som överstiger en vecka. Också användning av flexibel arbetstid eller spridda arbetstider gör arbetstidsarrangemangen smidigare.

Innan man inför ett utjämningschema som är baserat på 36 timmar 15 minuter i genomsnitt, bör förhandlingar föras med förtroendemannen eller personen i fråga på det sätt som bestäms i § 29 mom. 2 och 3 i detta kapitel.

§ 10 Ordinarie arbetstid 37 timmar i veckan

Ordinarie arbetstid

mom. 1

Följande tjänsteinnehavares/arbetstagares ordinarie arbetstid är högst 37 timmar i veckan (full arbetstid) eller i genomsnitt den nämnda arbetstiden per vecka inom en period på högst sex veckor:

- 1 sjukhusfysiker, sjukhuskemister och sjukhusmikrobiologer
- 2 psykologer vid sjukhus, mentalvårdsbyråer, hälsocentraler, rådgivningsbyråer för uppfostringsfrågor, institutioner för utvecklingsstörda samt andra vård- och omsorgsinrättningar
- 3 skolpsykologer
- 4 ledande skötare vid hälsocentraler
- 5 överskötare (gäller inte biträdande överskötare)
- 6 socialarbetare och socialterapeuter
- 7 skolkuratorer
- 8 hälsoinspektörer samt kemister, laboranter och mjölkkontrollörer (provtagare, mikroskopister, mjölkinspektörer) som främst utför hälso- och miljöövervakningsuppgifter
- 9 vårdpersonalen vid mentalvårdsbyråer.

Tillämpningsanvisning

Den ordinarie arbetstiden per dygn är inte begränsad i denna arbetstidsform, utan den kan variera enligt behoven i verksamheten.

Angående utjämningsperioder se tillämpningsanvisningen i § 7 mom. 1.

Protokollsanteckning

Arbetstidsformen enligt § 10 börjar från 1.3.2008 iaktas av nya grupper, nämligen kommunens socialarbetare (oberoende av tjänstebeteckning) vilkas arbetstid har bestämts enligt systemet med byråarbetstid i § 8 och socialterapeuter med uppgifter inom missbrukarvården och andra socialarbetare vilkas arbetstid har bestämts enligt allmän arbetstid i § 7 eller enligt periodarbetstid i § 9.

§ 27 Dagliga raster

mom. 1

Tillämpningsanvisning

Det är inte nödvändigt att bestämma att rasten (måltidsrasten) skall hållas ett visst klockslag, utan man kan förfara t.ex. så, att rasten hålls mellan vissa klockslag när det är mest ändamålsenligt med tanke på tjänste-/arbetsuppgifterna, varvid den exakta tidpunkten bestäms av respektive chef eller tjänsteinnehavaren/arbetstagaren själv.

Undantagsbestämmelsen om måltider under arbetstid blir tillämplig endast i de exceptionella fall då det på grund av arbetsuppgifterna inte är möjligt att ordna en måltidsrast. Det kan då till exempel vara fråga om fortgående uppsikt över maskiner eller situationer där en person som enda arbetstgare/tjänsteinnehavare betjänar allmänheten till exempel på ett museum eller ett bibliotek i mer än sex timmar under öppetiden.

KAPITEL IV SEMESTER

§ 1 Rätt till semester och semesterkapitlets tillämpningsområde

mom. 1 Tjänsteinnehavare och arbetstagare har rätt till semester enligt bestämmelserna i detta kapitel och i bilaga 12 och 13.

Protokollsanteckning

Bestämmelserna i § 4, § 14, § 15, § 16 mom. 3 och 4 samt § 21 i detta kapitel tillämpas på semester, semesterersättning och ledigheter fr.o.m. 1.10.2007. På semester och semesterersättningar som hänför sig till tiden före 1.10.2007 tillämpas de motsvarande bestämmelser som gällde t.o.m. 30.9.2007.

mom. 2 Bestämmelserna i detta kapitel ersätter semesterlagens bestämmelser, om inte något annat sägs uttryckligen nedan i denna bestämmelse eller detta kapitel.

mom. 3 Följande bestämmelser i semesterlagen (162/2005) tillämpas: 1 § (tillämpningsområde), 2 § (begränsningar av tillämpningsområdet) med de begränsningar som anges i bilaga 12, 3 § (bestämmelsernas tvingande natur), 5 § 2 mom. (fall där intjänandet av semester inte avbryts), 8 § 2 mom. (arbetstagarens rätt till ledighet på basis av flera på varandra följande arbetsavtal för viss tid), 28 § (semesterlönespecifikation), 29 § (semesterbokföring), 30 § (avvikelse genom kollektivavtal), 35 § (framläggande), 36 § (arbetsrådets utlåtande), 37 § (tillsyn), 38 § (straffbestämmelser), 39 § (ikraftträdande) och 40 § (övergångsbestämmelser).

Dessa bestämmelser i semesterlagen har inte tagits med som en del av detta tjänste- och arbetskollektivavtal, utan det är fråga om en hänvisningsbestämmelse.

- mom. 4 Om en person samtidigt innehar flera anställningar i en kommun/samkommun, anses dessa utgöra ett enda anställningsförhållande när semesterförmåner ges.
- mom. 5 Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare under sin anställning hos en och samma arbetsgivare omedelbart utan avbrott övergår från ett anställningsförhållande till en annat eller från att ha omfattats av ett annat kommunalt avtal till att omfattas av detta avtal, har tjänsteinnehavaren/arbetstagaren rätt till semester enligt detta kapitel också för den del av det innevarande kvalifikationsåret som inföll före övergången, förutsatt att semesterbestämmelserna i detta kapitel tillämpas på det nya tjänste- eller arbetsavtalsförhållandet.

Tillämpningsanvisning

Om en arbetstagare som omfattas av arbetskollektivavtalet för timavlönade mitt under kvalifikationsåret omedelbart (utan en enda kalenderdags avbrott) övergår till ett tjänsteförhållande eller blir månadsavlönad arbetstagare, har arbetstagaren rätt till semester eller semesterersättning enligt detta kapitel också för den del av kvalifikationsåret som inföll före övergången. På motsvarande sätt gäller att om en tjänsteinnehavare eller en månadsavlönad arbetstagare omedelbart övergår till att omfattas av arbetskollektivavtalet för timavlönade, bestäms semestern och semesterersättningen enligt arbetskollektivavtalet för timavlönade. Från semestern avdras den semester för kvalifikationsåret som eventuellt tagits ut före övergången.

- mom. 6 Om man innan anställningsförhållandet upphör kommer överens om ett nytt arbetsavtalsförhållande eller fattar beslut om ett nytt tjänsteförordnande kan arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren/arbetstagaren samtidigt komma överens om att de semesterförmåner som intjänats innan anställningsförhållandet upphörde, med undantag av semesterpenningen, överförs till det nya anställningsförhållandet. Avtalet skall ingås skriftligt.

Tillämpningsanvisning

Om det efter att avtalet om överföring av semesterförmånerna ingåtts och anställningsförhållandet upphört står klart att det trots allt inte blir något nytt anställningsförhållande, skall de intjänade semesterförmånerna betalas på tjänsteinnehavarens/arbetstagarens begäran.

Om man redan kommit överens om överföring av den semesterersättning som avses i § 16 mom. 3 och 4, betalas den överförda semesterersättningen till samma belopp som den hade betalats på basis av det avslutade anställningsförhållandet. Semesterpenning som eventuellt tjänats in kan inte överföras utan det betalas när anställningsförhållandet upphör.

§ 4 Tid som likställs med arbetad tid

När de i § 3 mom. 1 punkt 1 avsedda kalendermånader som berättigar till semester räknas ut betraktas som likställda med arbetad tid de arbetsdagar eller arbetstimmar under vilka tjänsteinnehavaren/arbetstagaren har varit förhindrad att utföra sitt arbete på grund av

- 1 semester eller ledighet enligt § 21 nedan eller 8 § 2 mom. i semesterlagen
- 2 sjukledighet, för vilken tjänsteinnehavaren/arbetstagaren har eller skulle ha haft ovillkorlig rätt till lön

Tillämpningsanvisning

Denna punkt tillämpas även då tjänsteinnehavaren/arbetstagaren i stället för sjuklön har fått olycksfallsersättning eller någon annan ersättning för den tid av arbetsförmåga för vilken tjänsteinnehavaren/arbetstagaren skulle ha ovillkorlig rätt till sjuklön.

- 3 moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet enligt 4 kap. 1 §, tillfällig vårdledighet enligt 4 kap. 6 § eller frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 4 kap. 7 § i arbetsavtalslagen (55/2001).
- 4 permittering under högst 30 kalenderdagar åt gången
- 5 sådan studieledighet som avses i lagen om studieledighet (273/1979), under sammanlagt 30 kalenderdagar under kvalifikationsåret
- 6 tjänst-/arbetsledighet som beviljats för deltagande i sådan utbildning som arbetet förutsätter, under högst 30 kalenderdagar åt gången
- 7 deltagande i teoretisk utbildning som avses i lagen om yrkesutbildning (630/1998) och som ett gällande läroavtal förutsätter
- 8 avstängning från tjänsteutövning utan tjänsteinnehavarens egen förskylan
- 9 annan tjänst-/arbetsledighet under sammanlagt högst 30 kalenderdagar under kvalifikationsåret, förutsatt att tjänsteinnehavaren/arbetstagaren under kvalifikationsåret har arbetat hos kommunen eller samkommunen under minst 22 arbetsdagar. Om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren får semester eller semesterersättning för tjänst-/arbetsledigheten på basis av ett anställningsförhållande hos en annan arbetsgivare, kan man helt och hållet låta bli att räkna en sådan frånvarotid som likställd med arbetad tid. Som annan tjänst-/arbetsledighet betraktas också frånvarotid som överskrider de i punkt 2, 5 och 6 nämnda frånvarotiderna.

§ 5 Semesterns längd

mom. 3

2

- a) Tjänsteinnehavarens/arbetstagarens anställning hos kommunen eller samkommunen har vid utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden fortgått utan avbrott i minst ett år. Till denna oavbrutna anställningstid räknas inte tid då arbetet är avbrutet på grund av att tjänsteinnehavaren/arbetstagaren utför aktiv tjänst enligt värnpliktslagen (452/1950), frivillig militärtjänst enligt lagen om frivillig militärtjänst för kvinnor (194/1995) eller civiltjänst enligt civiltjänstlagen (1723/1991).

§ 7 Bestämning av semester

Semesterns tidpunkt och kontinuitet

- mom. 1 Semestern förläggs till en tidpunkt som arbetsgivaren bestämmer, om inte arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren/arbetstagaren kommer överens om tidpunkten i enlighet med § 8.
- mom. 2 Av semestern skall 20 semesterdagar, dock minst 65 % av den totala semester som tjänats in under kvalifikationsåret, förläggas till semesterårets semesterperiod (sommarsemester). Semester som förläggs utanför semesterperioden (vintersemester) skall tas ut senast innan nästa semesterperiod börjar. Om det i säsongbetonat arbete med tanke på arbetsgivarens verksamhet är mycket svårt att förlägga semestern till semesterperioden kan semestern tas ut utanför semesterperioden under samma kalenderår.
- mom. 3 Av en semester som omfattar minst 25 semesterdagar används 5 till vintersemester utanför semesterperioden, om inte arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren/arbetstagaren kommer överens om något annat.

Tillämpningsanvisning

Om det sammanlagda antalet semesterdagar för en tjänsteinnehavare/arbetstagare är mindre än 25 blir de dagar som överstiger 20 semesterdagar vintersemester.

- mom. 4 Både sommarsemestern och vintersemestern skall vara sammanhängande, om det inte med tanke på att arbetet skall hållas igång är nödvändigt att tjänsteinnehavaren/arbetstagaren tar ut den del av sommarsemestern som överstiger 10 semesterdagar vid en annan tidpunkt under semesterperioden i en eller flera delar.
- mom. 5 Semestern får inte utan tjänsteinnehavarens/arbetstagarens samtycke förläggas till moderskaps- eller faderskapsledighet. Om semestern på grund av moderskaps- eller faderskapsledighet inte kan förläggas i enlighet med

mom. 1–4 eller § 8 mom. 2 och 4 kan semestern tas ut inom sex månader efter att ledigheten tagit slut.

Tillämpningsanvisning

Semestern kan förläggas till föräldraledighet och vårdledighet och då förlänger semestern inte denna ledighet.

Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare har beviljats någon annan långvarig tjänst-/arbetsledighet än moderskaps- eller faderskapsledighet kan semestern förläggas till tjänst-/arbetsledigheten, dock med de undantag som anges i § 11 (flyttning av semester på grund av arbetsoförmåga). Om inget annat avtalas enligt § 8 mom. 2 skall semestern alltså tas ut senast 30.4 det år som följer på semesteråret, även om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren har t.ex. prövningsbaserad tjänst-/arbetsledighet, föräldraledighet, vårdledighet eller studieledighet. Tjänst-/arbetsledigheten avbryts då för den tid semestern varar.

mom. 6 Semestern får inte fastställas så att den ordinarie arbetstiden under den tid tjänsteinnehavaren/arbetstagaren arbetar förändras väsentligt på grund av semestern.

Tillämpningsanvisning

Avsikten är att främja en jämlik behandling när semestrarna fastställs. Om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren normalt har 5 arbetsdagar i veckan från måndag till fredag och alla arbetsdagar i en kalendervecka är semesterdagar kan hela kalenderveckan bestämmas vara semestertid, dvs. semestern kan sluta på en söndag. I så fall åtgår 5 semesterdagar. Om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren kallas i arbete under lördag eller söndag, räknas 4 dagar under kalenderveckan i fråga som semesterdagar. I periodarbete uppstår inte sådana problem på grund av bestämmelserna om mertidsarbete och övertidsarbete under en avbruten period.

Schema över förläggning av semester (§ 7, 8, 11)

	1:a året (semesteråret) 1.1.200X		31.12.200X	2:a året 1.1.200Y		31.12.200Y
	30.9.	1.10.		30.4		30.9
	sommarsemester	vintersemester				
	2.5	30.9	1.10.	30.4		
	1.1			30.4		
3 Semester som flyttats p.g.a. arbetsoförmåga 'sommarsemester'	sommarsemester					
	2.5	30.9				
b) i andra hand			sommarsemester			
			1.10	31.12		
c) om semester inte kan tas ut senast 31.12.200X: semester- ersättning *)' 'vintersemester'			vintersemester			
a) i första hand			1.10	30.4		
b) i andra hand					vintersemester	
					2.5	31.12
c) om semester inte kan tas ut senast 31.12.200Y:semester- ersättning						
*) om inte arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren/arbetstagaren i enlighet med § 8 kommer överens om att semestern tas ut id en annan tidpunkt. Sparade ledigheter har inte beaktats i tabellen.						

§ 8 Överenskommelse om uppdelning av och tidpunkten för semestern under anställningen

- mom. 1 Arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren/arbetstagaren kan under anställningen komma överens om att den del av semestern som överskrider 10 dagar tas ut i en eller flera delar.
- mom. 2 Arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren/arbetstagaren kan under anställningen komma överens om förläggningen av semestern under en tidsperiod som börjar vid ingången av det kalenderår då semesterperioden infaller och som slutar följande år innan semesterperioden börjar. Dessutom kan man komma överens om att den del av semestern som överstiger 10 semesterdagar skall tas ut inom ett år efter semesterperiodens slut.

Tillämpningsanvisning

Om anställningen upphör innan den del av semestern som avses i sista meningen i mom. 2 tagits ut, betalas semesterersättning enligt tabellerna B i § 5 mom. 3. Den semester som avses i sista meningen i mom. 2 skall i semesterbokföringen tydligt särskiljas från sparad ledighet enligt § 12, och på denna semester tillämpas sålunda inte bestämmelsen i sista meningen i § 12 om ersättning av sparad ledighet.

- mom. 3 Om anställningen upphör innan tjänsteinnehavaren/arbetstagaren har rätt att ta ut semester enligt § 7 mom. 1 och 2, kan arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren/arbetstagaren under anställningen komma överens om att den semester som tjänas in innan anställningen upphör tas ut under anställningen.
- mom. 4 En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som har mer än 20 semesterdagar kan på eget initiativ komma överens med arbetsgivaren om att högst 5 av de överskridande semesterdagarna tas ut i form av förkortad arbetstid. Avtalet skall ingås skriftligt.

§ 9 De anställdas åsikt om semestertidpunkten

Arbetsgivaren skall informera de anställda eller deras representanter om de allmänna semesterprinciperna på arbetsplatsen. Innan tidpunkten för semestern bestäms skall tjänsteinnehavaren/arbetstagaren ges tillfälle att framföra sin åsikt om tidpunkten. Arbetsgivaren skall i mån av möjlighet beakta de anställdas synpunkter och bemöta dem jämlikt när tidpunkten för semestrarna bestäms.

Tillämpningsanvisning

Om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren är sjukledig när semestertidpunkten bestäms och arbetsgivaren har fått ett läkarintyg där det framgår att sjukledigheten kommer att fortsätta under hela den tid för vilken arbetsgivaren tänkt fastställa semestern eller en del av den, skall arbetsgivaren när tjänsteinnehavaren/arbetstagaren ges tillfälle att framföra sin åsikt om semestertidpunkten samtidigt uppmana den anställde att meddela om han eller hon vill att semestern ska fastställas till tiden av arbetsförmåga eller flyttas i enlighet med § 11. Om

den anställde vill att semestern skall flyttas, flyttas den i enlighet med vad som bestäms närmare i § 11 mom. 1 och 3–4.

§ 10 Meddelande om semestertidpunkten

När arbetsgivaren bestämmer tidpunkten för semestern skall tjänsteinnehavaren/arbetstagaren underrättas om tidpunkten senast en månad innan semestern börjar. Om detta inte är möjligt skall semestertidpunkten meddelas senast 2 veckor innan semestern eller en del av den börjar.

§ 11 Flyttning av semester

Arbetsförmåga

mom. 1 Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare då semestern eller en del av den eller den sparade ledigheten börjar är arbetsförmögen på grund av sjukdom, förlossning eller olycksfall, flyttas de outtagna semesterdagarna eller de outtagna dagarna av sparad ledighet till en senare tidpunkt, om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren anhåller om det innan semestern eller semesterdelen börjar eller, om detta inte är möjligt, så snart som möjligt. Motsvarande rätt att få semestern, en del av den eller den sparade ledigheten uppskjuten gäller om det när semestern, semesterdelen eller den sparade ledigheten börjar är känt att tjänsteinnehavaren/arbetstagaren under semestern eller ledigheten kommer att genomgå sjukvård eller annan därmed jämförbar vård som innebär arbetsförmåga under tiden för vården.

mom. 2 Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare blir arbetsförmögen på grund av sjukdom, förlossning eller olycksfall under sin semester eller sparade ledighet och arbetsförmågan fortgår utan avbrott i mer än 7 kalenderdagar, räknas inte de dagar av arbetsförmåga som överskrider 7 kalenderdagar och som infaller under samma semesterdel som semester eller sparad ledighet, om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren anhåller om det utan obefogat dröjsmål.

Tillämpningsanvisning

En utredning enligt mom. 3 som lämnats till arbetsgivaren innan semestern börjat eller, i de fall som avses i mom. 2, inom den tid som anges i mom. 2, betraktas som sådan anhållan om att skjuta upp semestern som avses i mom. 1 och 2.

Om den anställde insjuknar på nytt under den aktuella semesterdelen, tillämpas inte någon ny karenstid på 7 kalenderdagar under samma semesterdel.

mom. 3 På arbetsgivarens begäran är tjänsteinnehavaren/arbetstagaren i de fall som avses i mom. 1 och 2 skyldig att visa upp ett läkarintyg eller ge en annan tillförlitlig utredning om sin arbetsförmåga (intyg av hälsovårdare eller sjukskötare).

mom. 4 Sommarsemesterdagar som skjutits upp med stöd av mom. 1 eller 2 skall tas ut inom semesterperioden och vintersemester skall tas ut innan följande semesterperiod börjar. Om detta inte är möjligt kan flyttad sommarsemester tas ut efter semesterperioden under samma kalenderår och flyttad vintersemester inom det kalenderår som följer på semesterperioden.

Om semestern på grund av att arbetsförmågan fortgår inte kan tas ut ens inom den tid som anges i föregående stycke, betalas semesterersättning enligt § 16 för den outtagna semestern, om inte arbetsgivaren och tjänsteinnehavaren/arbetstagaren kommer överens om att semestern tas ut enligt § 8 mom. 2 i detta kapitel.

Tillämpningsanvisning

Om semestern inte har kunnat tas ut ens inom den tid som anges i § 8 mom. 2 betalas semesterersättning för den outtagna semestern enligt ovan.

- mom. 5 Arbetsgivaren skall meddela tidpunkten för den uppskjutna semestern två veckor eller, om detta inte är möjligt, senast en vecka innan semestern börjar.

Flyttning eller avbrytande av tjänsteinnehavares semester

- mom. 6 En tjänsteinnehavares semester kan flyttas eller avbrytas om det är nödvändigt av vägande skäl som har samband med utövande av offentlig makt eller om det är nödvändigt för att lagstadgade uppgifter som gäller hälsa och säkerhet skall kunna skötas. Tjänsteinnehavaren skall i mån av möjlighet underrättas om flyttningen senast två veckor innan semestern eller en del av den börjar. Av särskilt vägande skäl kan semestern flyttas eller avbrytas utan att tjänsteinnehavaren meddelas två veckor på förhand. Tjänsteinnehavaren skall ges tillfälle att uttrycka sin åsikt innan ett sådan beslut fattas.

§ 12 Sparande av semester

Av de semesterdagar som en tjänsteinnehavare eller arbetstagare tjänar in under vart och ett kvalifikationsår kan den del som överstiger 15 semesterdagar tas ut som sparad ledighet efter den semesterperiod som följer på semesterårets semesterperiod, om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren och arbetsgivarens representant kommer överens om detta. Den sparade ledigheten tas ut vid en tid som tjänsteinnehavaren/arbetstagaren och arbetsgivarens representant kommer överens om. Om arbetstiden ändras väsentligt eller om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren blir permitterad tills vidare, betalas ersättning för varje dag av sparad ledighet som inte tagits ut. Ersättningen beräknas i enlighet med § 16 mom. 1 och 3 på den ordinarie lön som gällde före ändringen.

Tillämpningsanvisning

I allmänhet är det ändamålsenligt att komma överens om sparad ledighet och, om möjligt, när den skall tas ut samtidigt som arbetsgivaren fastställer semestern i enlighet med § 7 mom. 1 och 2. Se också § 8 mom. 2.

§ 13 Semesterlön

- mom. 1 För semester och sparad ledighet betalas ordinarie månadslön.

Tillämpningsanvisning

En anställd som har månadslön när semestern börjar räknas som månadsavlönad.

Semesterlönen bestäms enligt huvudregeln utgående från den ordinarie lönen vid den tidpunkt då semestern börjar, dvs. den första semesterdagen. Om lönen ändras under semestern (t.ex. på grund av en allmän förhöjning eller förändringar i uppgifterna eller arbetstiderna) ändras semesterlönen på motsvarande sätt.

- mom. 2 Till semesterdagslönen för de tjänsteinnehavare och arbetstagare i vilkas arbetstid ingår under ordinarie arbetstid utförd söndags-, kvälls- eller nattarbete eller under ordinarie arbetstid i skiftarbete utförda kvälls- eller nattskift, ges ett tillägg utgående från de penningersättningar som betalats för dessa arbetstider. Semesterlönen höjs då med det procenttal som man får när man räknar ut hur många procent de penningersättningar som betalats under föregående kvalifikationsår för under ordinarie arbetstid utförd söndags-, kvälls- och nattarbete samt i skiftarbete utförda kvälls- och nattskift, har utgjort av den ordinarie lön som betalats under föregående kvalifikationsår. Den semesterersättning som skall betalas då anställningsförhållandet upphör räknas ut utgående från de arbetstidsersättningar och den ordinarie lön som betalats under det kvalifikationsår då anställningsförhållandet upphör. Förhöjningen utgör högst 35 procent.

Tillämpningsanvisning

Rätten att få tillägg till semesterlönen avgörs enligt situationen vid semesterns början. Tillägget betalas alltså inte om den anställda vid semesterns början har en sådan tjänst/uppgift där det i den ordinarie arbetstiden inte ingår sådant arbete som avses ovan. En anställd har dock, med avvikelse från det som sägs ovan, rätt till tillägget om han eller hon på grund av att arbetet är säsongbetonat utför sådant till tillägg berättigande arbete under annan tid än då semestern börjar.

När förhöjningsprocenten räknas ut beaktas inte sådana tillägg som motsvarar ovan avsedda penningersättningar och som eventuellt betalats för semester, tjänst-/arbetsledighet och andra avbrott i anställningen.

I den ordinarie lönen för kvalifikationsåret ingår även ordinarie lön för sjukledighet och semester.

Tillägget betalas för hela semestertiden (inte enbart semesterdagarna).

§ 14 Procentuell semesterlön

- mom. 1 Om en tjänsteinnehavare enligt ett förordnande om arbetstiden eller en arbetstagare enligt sitt arbetsavtal har så begränsad arbetstid att bara en del av kalendermånaderna är fulla kvalifikationsmånader, är semesterlönen 9 procent eller, om anställningen vid utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått minst ett år, 11,5 procent av den lön som betalats eller som förfallit till betalning för arbetad tid under kvalifikationsåret, med undantag av sådan förhöjning som betalas för nödarbete och lag- eller avtalsenligt övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning

Deltidsarbetstiden bör för en tjänsteinnehavare basera sig på ett förordnande om arbetstiden och för en arbetstagare på arbetsavtalet. Enbart det faktum att tjänsteinnehavaren/arbetstagaren t.ex. på grund av sjukledighet eller motsvarande skäl har arbetat få dagar eller dagligen kortare tid än vad som avtalats, leder inte till tillämpning av mom. 1.

De tjänsteinnehavare och arbetstagare som på grund av arbetstidsarrangemanget enligt förordnandet om arbetstiden/arbetsavtalet inte får en enda full kvalifikationsmånad har rätt till ledighet och semesterersättning enligt § 21.

mom. 2

Om en tjänsteinnehavare/arbetstagare som avses i mom. 1 under kvalifikationsåret har varit förhindrad att arbeta på grund av

- 1) moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller föräldraledighet, tillfällig vårdledighet enligt 4 kap. 6 § i arbetsavtalslagen eller frånvaro av tvingande familjeskäl enligt 7 § i arbetsavtalslagen,
- 2) sjukdom eller olycksfall,
- 3) medicinsk rehabilitering som på grund av yrkessjukdom eller olycksfall ges på ordination av läkare i avsikt att återställa eller upprätthålla arbetsförmågan
- 4) bestämmelser som utfärdats av en myndighet för att hindra spridning av en sjukdom eller
- 5) permittering

läggs till den lön som utgör grunden för semesterlönen den kalkylerade utelivna ordinarie lönen för frånvarotiden och den lön som betalats för frånvarotiden, men i de fall som avses i punkt 2 och 3 högst för 105 kalenderdagar och i de fall som avses i punkt 5 högst för 42 kalenderdagar.

Tillämpningsanvisning

Till tjänsteinnehavaren/arbetstagaren betalas ovan nämnda semesterlön på 9 eller 11,5 procent för semestertiden. När semesterlönen beräknas beaktas den lön som betalats eller som förfallit till betalning både för ofullständiga och fulla kvalifikationsmånader.

Exempel

En deltidsanställd kontorist som varit anställd av kommunen i 12 år arbetar enligt sitt arbetsavtal varje vecka på måndag och onsdag, 4 timmar per dag. Under kvalifikationsåret 1.4.2007–31.3.2008 uppkommer 7 fulla och 5 ofullständiga kvalifikationsmånader. För de fulla kvalifikationsmånaderna tjänar kontoristen in semester enligt tabellen i § 5 mom. 3 punkt 2, dvs. sammanlagt 18 semesterdagar. I enlighet med mom. 1 ovan betalas för semestertiden en semesterlön på 11,5 procent av den lön som betalats eller förfallit till betalning under kvalifikat-

ionsåret. Sådan förhöjning för nödarbete eller övertidsarbete som betalats utöver grundlönen beaktas inte när semesterersättningen räknas ut. För de fulla kvalifikationsmånaderna (7) betalas semesterpenning.

mom. 3 | Lönen för frånvarotiden enligt mom. 2 beräknas utgående från tjänsteinnehavarens/arbetstagarens genomsnittliga arbetstid per vecka och utgående från lönen vid den tidpunkt då frånvaron började. Löneförhöjningar under frånvarotiden beaktas också. Om ingen överenskommelse ingåtts om den genomsnittliga arbetstiden per vecka bestäms den kalkylerade lönen enligt den genomsnittliga arbetstiden per vecka under de 12 veckor som föregått frånvaron.

§ 15 Bestämning av semesterlönen i vissa fall

Om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren under en del av kvalifikationsåret har tjänat in semester enligt § 3 och en del av året omfattats av ledighet enligt § 21, bestäms lönen för semestern och ledigheten och semesterersättningen separat för semester och ledighet.

§ 16 Semesterersättning när anställningen upphör

mom. 1 | När anställningen upphör har en tjänsteinnehavare/arbetstagare rätt att få semesterersättning för sådana uttagna semesterdagar som avses i § 5 mom. 3. Semesterersättningen räknas ut genom att den ordinarie månadslön som gäller vid tidpunkten för uträknande av semesterersättningen divideras med 20,83 och resultatet multipliceras med antalet uttagna semesterdagar enligt § 5 mom. 3 (tabell B). Denna semesterersättning betalas också för varje uttagen dag av sparad ledighet (tabell B tillämpas inte).

Tillämpningsanvisning

Se § 13 mom. 2 angående arbetstidsersättningarnas inverkan på semesterersättningen.

Exempel

Rätten till semester för en tjänsteinnehavare/arbetstagare är 38 semesterdagar (§ 5 mom. 3 punkt 1, tabell A). Anställningsförhållandet upphör 31.8 och tjänsteinnehavaren/arbetstagaren har tagit ut 27 semesterdagar av föregående kvalifikationsårs semester (38 semesterdagar). När anställningsförhållandet upphör betalas semesterersättning för sammanlagt 16 semesterdagar: 3 semesterdagar för föregående kvalifikationsår (rätt till semester enligt tabell B, 30 semesterdagar minus 27 uttagna semesterdagar) och 13 semesterdagar för innevarande kvalifikationsår (tabell B).

Om den anställde hade tagit ut t.ex. 32 semesterdagar av föregående kvalifikationsårs semester, skulle semesterersättning betalas för 13 semesterdagar. Av föregående kvalifikationsår skulle det inte bli kvar någon semester enligt tabell B att ersätta. Å andra sidan skulle överskridningen (2 semesterdagar) av rätten till semester enligt tabell B (30 semesterdagar) inte återkrävas från semesterersättningen.

- mom. 2 Om en tjänsteinnehavare/arbetstagare under anställningens ingångs- och utgångsmånad har arbetat sammanlagt minst 35 arbetstimmar eller 14 arbetsdagar och anställningsförhållandet under ingångs- och utgångsmånaden har fortgått utan avbrott i sammanlagt minst 16 kalenderdagar, till vilka inte räknas strejktid eller annan otillåten frånvaro, och om den anställde inte har fått semester eller ersättning för den under detta anställningsförhållande, räknas denna tid som en full kvalifikationsmånad när semesterersättningen bestäms. För denna månad betalas även semesterpenning.
- mom. 3 Till en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som avses i § 14 betalas när anställningen upphör semesterersättning enligt § 14 för den tid under vilken den anställde fram till dess inte har fått semester eller semesterersättning.
- mom. 4 Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare när anställningen upphör inte har tjänat in rätt till semester enligt § 3–5 betalas för den tid som den anställde dittills inte fått semesterersättning en semesterersättning på 9 procent eller, om anställningen vid utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått minst ett år, 11,5 procent av den lön som betalats eller som förfallit till betalning för arbetad tid, med undantag av sådan förhöjning som betalas för nödarbete och lag- eller avtalsenligt overtidsarbete. Om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren har varit förhindrad att arbeta på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller familjeledighet läggs till den lön som ligger till grund för semesterersättningen den kalkylerade uteblivna ordinarie lönen för frånvarotiden och den lön som eventuellt betalats för frånvarotiden.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen gäller anställda som på grund av kortvariga anställningsförhållanden inte tjänar in en enda full kvalifikationsmånad samt semesterersättning för deltidsanställda tjänsteinnehavare/arbetstagare enligt § 21 när deras anställning upphör.

Exempel

Ett anställningsförhållande varar 2–16.6 (15 kalenderdagar). Tjänsteinnehavaren/arbetstagaren tjänar inte in några semesterdagar, men får semesterersättning enligt mom. 4.

- mom. 5 Den ersättning i procent som avses i mom. 4 betalas inte om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren tjänar in semester för samma kalendermånad på basis av en annan anställning hos samma arbetsgivare som inte pågår samtidigt. Denna bestämmelse begränsar inte betalning av ersättning enligt mom. 2.

§ 17 Semesterersättning vid militärtjänst eller civiltjänst

När en tjänsteinnehavare eller arbetstagare lämnar sitt arbete för att fullgöra militärtjänst, frivillig militärtjänst eller civiltjänst, betalas semesterersättning enligt § 16 även om anställningen inte upphör.

§18 Semesterpenning

- mom. 1 Tjänsteinnehavarna och arbetstagarna tjänar för varje full kvalifikationsmånad in en semesterpenning på

1. 6 % i de fall som avses i § 5 mom. 3 punkt 1
2. 5 % i de fall som avses i § 5 mom. 3 punkt 2
3. 4 % i de fall som avses i § 5 mom. 3 punkt 3

av den ordinarie månadslönen för den juli månad som följer efter kvalifikationsåret.

Tillämpningsanvisning

Grunden för uträkningen är den ordinarie månadslön som faktiskt har betalats till tjänsteinnehavaren/arbetstagaren för juli. Om en tjänsteinnehavare/arbetstagare t.ex. under en del av juli har skött sin egen tjänst/sitt eget arbete, och under en annan del uteslutande någon annan tjänst/något annat arbete, och därför har fått lön av två slag för juli, räknas semesterpenningen på den sammanräknade ordinarie lön som betalats för juli för skötseln av vardera uppgiften. Om tjänsteinnehavarens/arbetstagarens lön för juli definieras som deltidslön, räknas semesterpenningen ut på denna deltidslön.

- mom. 2 Om ett oavlönat avbrott i tjänsteutövningen/arbetet eller en partiellt avlönad sjukledighet uppkommer i juli, räknas semesterpenningen på den ordinarie månadslön som tjänsteinnehavaren/arbetstagaren skulle ha tjänat om han eller hon hade varit i tjänst/arbetat hela juli. Om anställningen har upphört före tidpunkten för betalning av juli månads lön, räknas semesterpenningen ut på den ordinarie månadslönen för den fulla kalendermånad som föregått anställningens upphörande eller, om ingen ordinarie månadslön har betalats för denna månad eller någon sådan månad inte existerar, på den månadslön som tjänsteinnehavaren/arbetstagaren skulle ha tjänat om han eller hon hade varit anställd den nämnda månaden.

Exempel

En tjänsteinnehavare/arbetstagare har varit anställd 10.5–3.6. Under tiden 10.5–22.5 har lönen betalats enligt en månadslön på 1 700 euro och 23.5–3.6 har den anställde skött ett vikariat där lönegrunden utgjorts av en månadslön på 1 850 euro. Grunden för beräkning av semesterpenningen är

$$\frac{13 \times 1700 + 12 \times 1850}{25} = 1772 \text{ €} \quad \text{Semesterpenningen är därmed } 4 \% \times 1772 \text{ €}$$

- mom. 3 Semesterpenning betalas inte för semester eller en del av semestern, om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren omedelbart innan semestern eller en del av den börjat eller omedelbart efter det att semestern eller en del av den slutat, på grund av strejk eller av någon annan orsak varit borta från tjänsteutövningen/arbetet utan tillstånd eller giltigt skäl. Semesterpenning betalas inte heller i samband med semesterersättning, om en tjänsteinnehavare/arbetstagare underlåter att iaktta uppsägningstiden, om en tjänsteinnehavare har avsatts från sin tjänst eller om en tjänsteinnehavare upplöser eller en arbetstagare häver en visstidsanställning utan att det finns en viktig orsak till detta eller om tjänsteförhållandet upplöses eller arbetsavtalet anses hävt.

Tillämpningsanvisning

Beloppet av semesterpenning som skall dras av räknas ut med hjälp av följande formel:

$$\frac{\text{semesterdagar som ingår i semesterdelen}}{\text{semesterns längd enligt tabell B}} \times \text{den sammanlagda semesterpenningen}$$

- mom. 4 Om en tjänsteinnehavare eller arbetstagare som övergått till att omfattas av detta avtal från att ha omfattats av arbetskollektivavtalet för timavlönade har kvar semester, betalas semesterpenning för den outtagna semesterdelen i samband med lönebetalningen för augusti eller, om övergången sker senare, i samband med den lönebetalning som följer på övergången.

Exempel

En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som har rätt till semester på 38 semesterdagar blir 1.9 månadsavlönad arbetstagare efter att ha varit timavlönad arbetstagare. Den anställde har tagit ut 25 semesterdagar under maj-juni, och har för dessa dagar även fått semesterpenning i samband med semesterlönen.

I samband med lönebetalningen för september betalas semesterpenningen för återstoden av semestern, dvs.

$$\frac{13}{38} \times \text{hela semesterpenningen (12 x 6 \% x den ordinarie månadslönen)}$$

§ 19 Betalning av semesterlön och semesterpenning

- mom. 1 Semesterlönen och lönen för sparad ledighet betalas på ordinarie lönebetalningsdag eller, på tjänsteinnehavarens/arbetstagarens begäran, före semestern.
- mom. 2 Semesterpenningen betalas i samband med lönebetalningen för augusti, om man inte lokalt kommer överens om något annat. Om anställningsförhållandet upphör före tidpunkten för lönebetalningen för augusti, betalas semesterpenningen i samband med betalningen av semesterlön eller semesterersättning.
- mom. 3 Om anställningsförhållandet upphör på grund av dödsfall betalas semesterpenningen och semesterersättningen till dödsboet.

§ 20 Semester för lärarvikarie

För en tjänsteinnehavare/arbetstagare som har rätt till semester och som är tjänst-/arbetsledig från sin egen tjänst för att i anställning hos samma arbetsgivare sköta en läraruppgift till vilken det inte hör rätt till semester, avdras den tid för kalkylerad semester som ingår i vikariatstiden från den semester som tjänats in under föregående kvalifikationsår.

§ 21 Vissa deltidsanställdas rätt till ledighet och semesterersättning

- mom. 1 En tjänsteinnehavare/arbetstagare som på grund av sitt arbetstidsarrangemang enligt ett förordnande om arbetstiden/arbetsavtalet inte tjänar in en enda full kvalifikationsmånad enligt § 3 har rätt att om han eller hon så önskar få ledigt två vardagar för varje kalendermånad som ingår i anställningsförhållandet.
- mom. 2 Tjänsteinnehavaren/arbetstagaren skall innan semesterperioden börjar meddela arbetsgivaren om sin önskan att utnyttja ledigheten. När ledigheten beviljas iakttas i tillämpliga delar semesterbestämmelserna i § 7–11.
- mom. 3 En tjänsteinnehavare/arbetstagare har rätt till semesterersättning på 9 % eller, om anställningen vid utgången av det kvalifikationsår som föregår semesterperioden har fortgått i minst ett år, 11,5 % av den lön som under föregående kvalifikationsår betalats eller som förfallit till betalning för arbetad tid, med undantag av sådan förhöjning som betalas för nödarbete och lag- eller avtalsenligt övertidsarbete. Om tjänsteinnehavaren/arbetstagaren har varit förhindrad att arbeta på grund av moderskaps-, särskild moderskaps-, faderskaps- eller familjeledighet läggs till den lön som ligger till grund för semesterersättningen den kalkylerade uteblivna ordinarie lönen för frånvarotiden och lön som betalats för frånvarotiden.
- mom. 4 Till en tjänsteinnehavare/arbetstagare som utnyttjar sin rätt till ledighet betalas i samband med ledigheten en semesterersättning enligt mom. 3 i enlighet med semesterlönebestämmelserna i § 19 mom. 1. I annat fall betalas semesterersättningen senast vid semesterperiodens utgång.
- mom. 5 När anställningen för deltidsanställda tjänsteinnehavare/arbetstagare som avses i denna paragraf upphör bestäms semesterersättningen enligt § 16 mom. 4.

V KAPITLET TJÄNST-, ARBETS- OCH FAMILJELEDIGHET

SJUKLEDIGHET

§ 1 Rätt till sjukledighet

- mom. 1 En tjänsteinnehavare/arbetstagare har rätt att få tjänst-/arbetsledighet (sjukledighet), om han eller hon på grund av arbetsoförmåga som beror på sjukdom, skada eller olycksfall är förhindrad att sköta sin tjänst/sitt arbete.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om det avtal om deltidsarbete som ligger till grund för partiell sjukdagpenning finns i arbetsavtalslagen (2 kap 11 a §), i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (26 § 2 mom.) och i 8 kap. 11 § i sjukförsäkringslagen (hänvisningsbestämmelse, se även KA:s cirkulär 22/2006). På tjänsteinnehavare och arbetstagare som arbetar deltid på basis av nämnda avtal tillämpas bestämmelserna om deltidsarbete i AKTA.

§ 2 Sjuklön

mom. 5

Tillämpningsanvisning

Det har ingen betydelse om det är samma sjukdom eller olika sjukdomar som förorsakar arbetsförmågan. Sjukledigheten anses vara sammanhängande även om till exempel semester eller en period med rehabiliteringsstöd för viss tid eller ett arbetsförsök som pensionsanstalten bekostar infaller under sjukledigheten, eftersom det då inte är fråga om tjänsteutövning eller arbete. Å andra sidan räknas inte exempelvis semester eller tid i arbete till den 12 månader långa sjukdomstid som avses ovan.

§ 2 mom. 10

Har slopats

§ 3 Personskada som förorsakats av brott

Har slopats

§ 4 Olycksfall i arbete och yrkessjukdom

mom. 5 Har slopats

§ 5 Arbetsgivarens rätt till dag- och moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen samt till vissa andra ersättningar

mom. 1 En kommun eller samkommun som betalat lön för sjuk- eller moderskapsledighet eller för sådan frånvaro enligt lagen om smittsamma sjukdomar (583/1986) som avses i § 2 mom. 9 i detta kapitel har rätt att få motsvarande belopp av dag- eller moderskapspenningen enligt sjukförsäkringslagen eller av ersättningarna enligt lagen om smittsamma sjukdomar (583/1986). Kommunen eller samkommunen har på motsvarande sätt rätt att få rehabiliteringspenning enligt lagen om Folkpensionsanstaltens rehabiliteringsförmåner och rehabiliteringspenningförmåner (566/2005) till den del tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren har fått lön för tid i anstaltsvård som avses i § 2 mom. 9 i detta kapitel.

mom. 2

För att få löneförmåner under sjuk- eller moderskapsledighet skall tjänsteinnehavaren/arbetstagaren iakta gällande lagstiftning och övriga bestämmelser om vad som krävs för att man skall få dag- eller moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen. Om kommunen/samkommunen till följd av tjänsteinnehavarens/arbetstagarens försummelse eller åtgärder går miste om en förmån, skall löneförmånerna enligt § 2, 3 och 8 minskas med ett belopp som motsvarar förlusten.

Tillämpningsanvisning

Om förmåner eller ersättningar som avses i denna paragraf av någon orsak har betalats till tjänsteinnehavaren/arbetstagaren för en tid under vilken han eller hon fått löneförmåner, avdras förmånernas eller ersättningarnas belopp från lönen.

mom. 3

Om en tjänsteinnehavares skötsel av tjänsteuppgifterna har avbrutits för en viss period, fastän tjänsteinnehavaren inte för denna tid har beviljats tjänstledighet och han eller hon för denna tid får dagpenning eller moderskapspenning enligt sjukförsäkringslagen eller en ersättning enligt § 2 mom. 8, ersättning enligt lagen om smittsamma sjukdomar (583/1986) eller i mom. 1 avsedd rehabiliteringspenning, har tjänsteinnehavaren för denna tid rätt endast till lön som minskats med dag- eller moderskapspenningens belopp eller med beloppet av den nämnda ersättningen.

§ 9 Tillfällig vårdledighet

mom. 1

Om en tjänsteinnehavares eller arbetstagares barn eller något annat i hans eller hennes hushåll varaktigt boende barn som inte har fyllt tio år eller ett eget handikappat barn plötsligt insjuknar, har tjänsteinnehavaren/arbetstagaren rätt till tillfällig vårdledighet under högst fyra arbetsdagar åt gången för att ordna vård eller för att vårda barnet. Samma rätt har också en förälder som inte bor i samma hushåll som barnet. De som är berättigade till tillfällig vårdledighet kan vara vårdlediga under samma kalenderperiod, men inte samtidigt.

mom. 2

Tillämpningsanvisning

Med förälder avses också make/maka eller sambo som deltar i vårdnaden av sin makes/makas eller sambos barn i samma hushåll. En förälder som inte bor i samma hushåll som barnet har inte rätt till lön enligt mom. 2.

§ 11 Vissa tjänst- och arbetsledigheter

mom. 2 Följande dagar är avlönade lediga dagar när de infaller på en arbetsdag: 50- och 60-årsdagar, egen vigselfdag, dag för registrering av partnerskap,

begravningsdag (jordfästningsdag) för maken/makan, partnern i ett registrerat partnerskap, en förälder, ett barn, en bror eller en syster och uppstånds- dag i enlighet med värnpliktslagen.

KAPITEL VII FÖRTROENDEMÄN

§ 6 Tillgång till uppgifter

mom. 4

Tillämpningsanvisning

Med utredningar avses här förutom färdiga undersökningar också sådana uppgifter som var för sig går att ta fram ur material som kommunen innehar och som den själv producerat.

En huvudförtroendeman har rätt att en gång per kalenderår få följande uppgifter om de tjänsteinnehavare och arbetstagare som han eller hon representerar:

- 1) släkt- och förnamn
- 2) tidpunkten då nya tjänsteinnehavare och arbetstagare och uppsagda tjänsteinnehavare och arbetstagare har tillträtt sin anställning
- 3) tjänste-/uppgiftsbeteckning eller motsvarande
- 4) den verksamhetsenhet till vilken tjänsteinnehavaren/arbetstagaren hör
- 5) den uppgiftsrelaterade lönen eller motsvarande
- 6) antalet anställda som får individuella tillägg, fördelningen av dessa mellan olika personalgrupper och kostnaderna för tilläggen (personernas namn uppges inte).

För varje ny tjänsteinnehavare eller arbetstagare skall arbetsgivaren separat lämna de uppgifter som nämns i punkterna 1–5, antingen omedelbart efter det att anställningsförhållandet inletts eller periodvis, dock minst en gång i kvartalet. Utöver de nämnda uppgifterna skall arbetsgivaren på huvudförtroendemannens begäran från 1.10.2008 minst kvartalsvis även ge uppgifter om anställningsförhållandets art (tillsvidare- eller visstidsanställning) för nya tjänsteinnehavare och arbetstagare och grunden för varför en nyanställning är på visstid, minst kvartalsvis, om anställningen varar minst 30 kalenderdagar. Huvudförtroendemannen skall betrakta de ovan nämnda uppgifter som han eller hon har fått ta del av för att kunna sköta sitt uppdrag som konfidentiella.

För informationsförmedlingen skall förtroendemannen ha tillgång till uppgifter om kommunens och dess olika enheters verksamhet, verksamhetsbetingelser och ekonomiska situation samt om kommunens personalplan, de allmänna personalpolitiska principerna och de praktiska åtgärderna inom personaladministrationen.

Förtroendemannen skall ges de uppgifter som avses i § 4 i rekommendationsavtalet om rationalisering. Dessutom skall förtroendemannen ges uppgifter om rehabiliteringsplaner och planering av verksamhet som upprätthåller arbetsförmågan.

I 6 § i lagen om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare (13.4.2007/449) bestäms om personalrepresentanternas rätt att få information. På basis av bestämmelsen ges representanter för personalen på begäran kvartalsrapporter över antalet visstidsanställda och deltidsanställda arbetstagare. I lagen om beställarens utredningsskyldighet och ansvar vid anlitande av utomstående arbetskraft (22.12.2006/1233) finns bestämmelser om förtroendemannens rätt att på begäran få uppgifter om hyrd arbetskraft och underleverans (hänvisningsbestämmelse).

§ 8 Förtroendemännens tidsanvändning

Rekommendation om arbetsbefrielse för huvudförtroendemän

Vid lokala avtal om huvudförtroendemannens tidsanvändning och ersättning för förtroendemannaarbetet tillämpas utöver AKTA kap. VII § 8 följande principer:

1 Tidsanvändning enligt förtroendemannabestämmelserna

1.1 Regelbunden tidsanvändning för huvudförtroendemannen

Huvudförtroendemannen (eller om sådan saknas, den förtroendeman som har motsvarande ställning) ges för skötseln av normala förtroendemannauppgifter som avses i förtroendemannabestämmelserna i genomsnitt en arbetsdag per vecka regelbunden befrielse från sina arbetsuppgifter per 120–135 tjänsteinnehavare/arbetstagare som förtroendemannen representerar, om inte de lokala omständigheterna ger anledning till någon annan gemensam bedömning.

När den regelbundna arbetsbefrielsen avgörs beaktas utöver antalet anställda som huvudförtroendemannen representerar även antalet tjänste- och arbetskollektivavtal som tillämpas inom huvudförtroendemannens ansvarsområde, kommunens eller enhetens storlek, omfattningen och arten av den verksamhet som bedrivs i kommunen eller enheten, hur många yrkesgrupper huvudförtroendemannen representerar, vilka löne- och arbetstidssystem och anställningsformer som tillämpas, antalet arbetsställen och deras läge, regionalt samarbete samt förtroendemannens arbetsförhållanden.

Om det sker väsentliga förändringar i antalet anställda som huvudförtroendemannen representerar eller i andra faktorer som påverkar tidsåtgången, omprövas tidsanvändningen på begäran av någondera parten, varvid den nya situationen beaktas.

När undervisningsskyldigheten för en lärare som är huvudförtroendeman minskas är minskningen cirka 2/3 av den befrielse som rekommenderas ovan (till exempel motsvaras en regelbunden befrielse på cirka 15 timmar av en minskad undervisningsskyldigheten på cirka 10 timmar).

1.2 Tillfällig tidsanvändning för huvudförtroendemannen

Utöver den normala tidsanvändningen i punkt 1.1 kan huvudförtroendemannen vid behov beviljas tillfällig arbetsbefrielse av sådana särskilda skäl som kräver mycket tid av huvudförtroendemannen och som inte har beaktats i den regelbundna arbetsbefrielsen. Det kan till exempel vara fråga om att ett nytt lönesystem ska införas eller att en betydande omorganisering av serviceproduktionen genomförs (till exempel på grund av kommun- och servicestrukturreformen eller av någon annan orsak). Lärare som är förtroendeman fakturerar för sådant arbete om inget annat avtalas.

§ 9 Lönen för förtroendeman

mom. 1 Kommunen/samkommunen ersätter de inkomster som en förtroendeman förlorar när han eller hon på arbetstid antingen deltar i lokala förhandlingar eller i övrigt sköter uppgifter som överenskommit med arbetsgivaren eller deltar i en inspektion som en arbetarskyddsinspektör förrättar på arbetsplatsen.

Lönen för den tid som använts till att sköta förtroendemannaupdraget räknas ut så att den motsvarar den lön som förtroendemannen, om han eller hon hade utfört sitt ordinarie arbete, under samma tid sannolikt skulle ha tjänat under ordinarie arbetstid. Om denna inkomst inte kan uppskattas, räknas lönen ut så att den motsvarar den genomsnittliga timinkomsten för andra tjänsteinnehavare/arbetstagare som under motsvarande tid har utfört samma eller i det närmaste samma arbete. När det gäller ersättning för inkomstbortfall för en huvudförtroendeman som helt befriats från arbetet ingår ett lokalt avtal enligt ovan nämnda principer. Den uppgiftsrelaterade lönen för en förtroendeman som helt befriats från sina uppgifter är dock fr.o.m. 1.10.2007 minst 1 645 €/månad plus ett eventuellt individuellt tillägg och eventuellt årstillägg.

Protokollsanteckning

Den nämnda uppgiftsrelaterade lönen höjs 1.9.2008 och 1.9.2009 i enlighet med den allmänna löneförhöjningen.

§ 10 Förtroendemannaersättning

mom. 1 Till en huvudförtroendeman (eller, om ingen sådan har utsetts, till en förtroendeman i motsvarande ställning) betalas, utöver den lön som anges i § 9 eller den ersättning som anges i § 8 mom. 3 och 4, en i den ordinarie lönen ingående ersättning för förtroendemannaarbetet enligt följande:

Antal representerade personer	Ersättning €/mån.
5–79	53,00
80–159	67,00
160–249	80,00
250–339	105,00
340–	138,00

Protokollsanteckning

En huvudförtroendeman som representerar färre än 5 personer och som 31.1.2003 har fått förtroendemannaersättning enligt det då gällande allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet betalas fr.o.m. 1.2.2003 ett separat tillägg på 48 euro/mån. så länge som förtroendemannen fortsätter sitt uppdrag.

§ 11 Utbildning för förtroendemän

mom. 1

Tillämpningsanvisning

Avtalsparterna rekommenderar att arbetsgivaren anordnar utbildning enligt § 12 i utbildningsavtalet i syfte att öka förtroendemannens kunskap om kommunens ekonomiska situation, personalpolitik och att förbättra förtroendemannens beredskap att främja en resultatrik kommunal serviceproduktion.

Lön och ersättning för måltidskostnader för den tid facklig utbildning pågår har avtalats i ett separat avtal (utbildningsavtalet).

KAPITEL VIII PERMITTERING, OMBILDNING TILL DELTIDSANSTÄLLNING OCH ANSTÄLLNINGENS UPPHÖRANDE

§ 1 Permittering av tjänsteinnehavare och arbetstagare

Tjänsteinnehavare

mom. 1 Vid permittering av tjänsteinnehavare tillämpas bestämmelserna om permittering i lagen om kommunala tjänsteinnehavare (304/2003) (inkluderingsbestämmelse), bestämmelserna i lagen om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare (449/2007) (hänvisningsbestämmelse) och bestämmelserna i § 2 i detta kapitel. En visstidsanställd tjänsteinnehavare kan dock permitteras endast om tjänsteförhållandet pågått utan avbrott i minst sex månader.

Tillämpningsanvisning

Grunden för en permittering på viss tid eller tills vidare kan vara bl.a. ett tvingande behov av att minska kostnaderna för kommunen eller samkommunen eller i någon av dess verksamhetsenheter. För en tjänsteinnehavare innebär permittering ett oavlönat avbrott i tjänsteutövningen. En permittering kan således inte komma i fråga om tjänsteutövningen på någon annan grund redan är avbruten, till exempel på grund av tjänstledighet eller semester. Permittering av lärare kan genomföras i form av ett sådant avbrott i undervisningsarbetet under vilket de andra lärarna vid sidan av sina egna timmar sköter de permitterade lärarnas timmar. I så fall tillämpas inte den ersättning på 30 procent som avses i den allmänna delen, kap. II § 20 i tjänste- och arbetskollektivavtalet för undervisningssektorn och inte heller någon annan ersättning för utökade undervisningsuppgifter.

Om arrangemanget ovan inte kan genomföras på ett ändamålsenligt sätt, måste man i stället för permittering kunna göra en sådan besparing i lönekostnaderna som motsvarar permitteringen.

En permittering kan inte börja eller sluta på en dag som normalt skulle vara ledig dag för tjänsteinnehavaren (veckovildag, veckans andra lediga dag eller söckenhelg).

Arbetstagare

mom. 2 Vid permittering av arbetstagare tillämpas bestämmelserna i gällande arbetsavtalslag, lagen om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare (hänvisningsbestämmelse) och § 2 i detta kapitel.

mom. 3 När tjänsteinnehavare/arbetstagare permitteras tillämpas bestämmelsen i § 4 om ordningsföljden vid reducering av arbetskraften.

§ 2 Meddelande om permittering

mom. 1 Vid permittering skall arbetsgivaren ge ett meddelande om permittering minst en månad på förhand.

Tillämpningsanvisning

Tiden för meddelande om permittering är längre än i arbetsavtalslagen och lagen om kommunala tjänsteinnehavare.

Bestämmelser om meddelande om permittering finns i 5 kap. 4 § i arbetsavtalslagen (hänvisningsbestämmelse) och i 31 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare.

Enligt arbetsavtalslagen är arbetsgivaren inte skyldig att ge meddelande om permittering i de fall då arbetsgivaren av någon annan orsak än permitteringen inte har skyldighet att betala lön under permitteringstiden eller då arbetshindret beror på omständigheter som avses i arbetsavtalslagen.

En permittering kan inte bestämmas att börja eller sluta på en dag som är ledig dag för arbetstagaren. Permitteringen skall alltså börja och sluta på en dag som utan permittering hade varit arbetsdag för arbetstagaren.

- mom. 2 Om det hos arbetsgivaren under tiden för meddelande om permittering uppstår ett nytt, tillfälligt arbete, kan arbetsgivaren uppskjuta permitteringen så att den börjar vid en senare tidpunkt än vad som meddelats. Begynnelsepunkten kan på denna grund skjutas upp endast en gång utan nytt meddelande om permittering och högst för så lång tid som det arbete pågår som uppkommit under tiden för meddelandet om permittering.

§ 3 Ombildning till deltidanställning samt anställningens upphörande

Tjänsteinnehavare

- mom. 1 Ombildning av ett tjänsteförhållande till deltidanställning, tjänsteförhållandets upphörande och förfarande vid upphävande regleras av bestämmelserna i lagen om kommunala tjänsteinnehavare och lagen om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare (hänvisningsbestämmelse), såvida inte något annat bestäms nedan i § 5 och 7.

Tillämpningsanvisning

I lagen om kommunala tjänsteinnehavare finns bestämmelser om tjänsteinnehavarens rätt till sysselsättningsledighet och arbetsgivarens skyldighet att meddela Arbetskraftsbyrån (hänvisningsbestämmelse).

Arbetstagare

- mom. 2 Ändring av ett arbetsavtal så att det gäller deltid, arbetsavtalets upphörande och förfarande vid upphävande regleras av bestämmelserna i arbetsavtalslagen och lagen om samarbete mellan kommunala arbetsgivare och arbetstagare (hänvisningsbestämmelse), såvida inte något annat bestäms nedan i § 4–7.

Tillämpningsanvisning

I arbetsavtalslagen finns bestämmelser om arbetstagarens rätt till sysselsättningsledighet och arbetsgivarens skyldighet att meddela Arbetskraftsbyrån (hänvisningsbestämmelse).

§ 4 Ordningföljden vid reducering av arbetskraften
(ekonomiska orsaker och produktionsskäl)

Arbetstagare

Vid uppsägning av arbetstagare av ekonomiska orsaker eller produktionsorsaker skall man i mån av möjlighet iakttä den regeln att man sist i ordningen säger upp sådana arbetstagare som är viktiga för kommunens/samkommunens verksamhet och personer som förlorat en del av sin arbetsförmåga i arbete hos samma arbetsgivare. Om arbetstagarna på dessa grunder är likvärdiga, beaktas också deras försörjningsplikt och anställningens längd.

§ 5 Uppsägningstider

mom. 1 När arbetsgivaren säger upp en tjänsteinnehavares tjänsteförhållande eller en arbetstagares arbetsavtal är uppsägningstiden minst

- 14 dagar, om anställningen fortgått i högst 1 år
- en månad, om anställningen fortgått i över 1 år, men högst 4 år
- två månader, om anställningen fortgått i över 4 år, men högst 8 år
- fyra månader, om anställningen fortgått i över 8 år, men högst 12 år
- sex månader, om anställningen fortgått i över 12 år utan avbrott.

mom. 2 När en tjänsteinnehavare säger upp sitt tjänsteförhållande eller en arbetstagare sitt arbetsavtal är uppsägningstiden minst

- 14 dagar, om anställningen fortgått i högst 5 år
- en månad, om anställningen fortgått i över 5 år utan avbrott.

Om det är fullmäktige som utnämner en tjänsteinnehavare är uppsägningstiden minst två månader.

mom. 3 Uppsägningstiden börjar löpa dagen efter den dag då uppsägningen meddelas eller delges. På begäran av eller med samtycke av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren kan man tillämpa en kortare uppsägningstid än vad som anges ovan.

Tillämpningsanvisning

När man räknar ut den anställningstid som bestämmer uppsägningstidens längd, beaktas endast den tid under vilken tjänsteinnehavaren/arbetstagaren utan avbrott varit anställd av arbetsgivaren i arbetsavtals- eller tjänsteförhållande. För en tjänsteinnehavare beaktas tid i arbetsavtalsförhållande endast om den anställde omedelbart har övergått från arbetsavtalsförhållandet till ett tjänsteförhållande. För en arbetstagare beaktas på motsvarande sätt tid i tjänsteförhållande endast om personen i fråga omedelbart har övergått från tjänsteförhållandet till ett arbetsavtalsförhållande. Till exempel moderskapsledighet, värnplikt eller studieledighet avbryter inte ett anställningsförhållande. Tid som värnpliktig räknas dock inte in i anställningens längd.

I tjänste- och arbetskollektivavtalet för undervisningssektorn finns bestämmelser om uppsägningstider för lärare.

§ 6 Invalidpensionering

Arbetstagare Ett anställningsförhållande upphör utan uppsägning och uppsägningstid när en pensionsanstalt har beslutat bevilja arbetstagaren invalidpension. Detta sker vid utgången av den kalendermånad under vilken arbetstagarens absoluta rätt till sjuklön enligt § 2, 3 eller 4 i kapitlet om tjänst-/arbetsledighet har upphört eller, om arbetsgivaren fått del av beslutet vid en senare tidpunkt, vid utgången av månaden för delfåendet.

Tillämpningsanvisning

Detta moment gäller inte invalidpension som FPA beviljar.

I 6 kap. 1 a § i arbetsavtalslagen finns en bestämmelse om avgångsålder för arbetstagare och i 34 § i lagen om kommunala tjänsteinnehavare finns en bestämmelse om avgångsålder för tjänsteinnehavare och om anställningens upphörande på grund av invalidpensionering (hänvisningsbestämmelse).

§ 7 Obligatorisk arbetspraktik

Permittering eller uppsägning av personal utgör inget hinder för att arbetsgivaren skall kunna anställa eller hålla kvar en arbetstagare som utför förhandspraktik i anslutning till utbildning, specialiseringspraktik eller praktik som ingår i utbildning.

Tillämpningsanvisning

Förhandspraktik i anslutning till utbildning, specialiseringspraktik och praktik som ingår i utbildning definieras i § 3 mom. 1 i kapitlet om avlöning.

Utöver bestämmelsen ovan har inget annat genom kollektivavtal avtalats för arbetstagarna om permitteringsgrunder eller sådana uppsägningsgrunder som avser ekonomi eller produktion.

BILAGA 1
KOMMUNLEDNING OCH PERSONAL INOM DEN INTERNA
SERVICEVERKSAMHETEN FR.O.M. 1.3.2008

KOMMUNLEDNING OCH FÖRVALTNING

Administrativa chefer och i fråga om svårighetsgrad jämförbara sakkunniguppgifter samt andra motsvarande krävande sakkunniguppgifter.

Kompetens: Högskoleexamen

Till denna grupp kan höra t.ex.

- bostadssekreterare
- upphandlingschefer
- kanslisekreterare vid centralförvaltningen eller byråchefer i motsvarande ställning
- direktörer för kulturväsendet, direktörer för ungdomsverksamheten och idrottsdirektörer/sekreterare för idrottsväsendet vilka är föredragande för ärenden som hör till deras verksamhetsområde eller, om kommunen inte har någon särskild nämnd för verksamhetsområdet i fråga, den ansvariga beredaren för dessa ärenden.

Till denna lönegrupp hör inte sektorchefer för stora förvaltningsområden som står utanför lönesättningen och inte heller en tjänsteinnehavare i ledande ställning som är chef för ett betydelsefullt ansvarsområde inom ett stort förvaltningsområde eller som arbetar med lika krävande sakkunniguppgifter, t.ex. förvaltnings-, avdelnings- och ekonomichefer inom skolväsendet, socialväsendet och hälsovården samt förvaltningschefer inom tekniska sektorn eller informationschefer/självständiga informationssekreterare.

	Invånarantal	Grundlön 1.3.2008	Grundlön 1.9.2008	Grundlön 1.9.2009
01HAL031	–15 000	1 789,67 €	1 832,62 €	1 876,60 €
01HAL032	15 001–25 000	1 921,04 €	1 967,14 €	2 014,35 €
01HAL033	25 001–75 000	2 029,78 €	2 078,49 €	2 128,37 €

BYRÅBRANSCHEN

Om den ordinarie arbetstiden för den som utför byråarbete undantagsvis följer systemet med allmän arbetstid (i medeltal 38 timmar 15 minuter per vecka plus måltidsraster som inte ingår i arbetstiden), är grundlönen 5 % högre än den som anges nedan.

Lönegrupp I

Uppgifter som chef för byråarbetet samt det byråarbete som i övrigt är mest krävande och ansvarsfullt och som förutsätter självständigt arbete.

Uppgiften förutsätter i allmänhet yrkeshögskoleexamen eller tidigare examen på institutnivå.

Till denna grupp kan höra t.ex. byråarbete som utförs av byråföreståndare, huvudbokförare/självständiga bokförare, självständiga lönebokförare/löneräknare och arkivarier samt övrigt lika krävande byråarbete.

BILAGA 1 KOMMUNLEDNING OCH PERSONAL INOM DEN INTERNA SERVICEVERKSAMHETEN fr.o.m. 1.3.2008

01TOI010	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 654,04 €	1 693,74 €	1 734,39 €

Lönegrupp II: Annat byråarbete än det som avses i grupp I samt maskinskrivning och textbehandling.

01TOI020	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 574,46 €	1 612,25 €	1 650,94 €

EXPEDITIONSSERVICE

Basserviceuppgifter: Till denna grupp kan höra t.ex. vaktmästare.

01VAH020	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 427,84€	1 462,11 €	1 497,20 €

BUD

01LÄH000	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 388,94 €	1 422,27 €	1 456,40 €

DATATEKNIK

Planerings- och sakkunniguppgifter samt driftschefer

Planering och implementering av omfattande och krävande databehandlingssystem t.ex. i form av projekt. Arbetsuppgifternas art ställer särskilda krav på upprätthållande och utveckling av yrkeskunskapen.

Till denna grupp kan höra t.ex. dataplanerare, driftschefer och chefsplanerare.

01ATK021	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 990,49 €	2 038,26 €	2 087,18 €

Personer med andra än ovan nämnda planerings- och sakkunniguppgifter, t.ex. dataprogrammerare.

01ATK022	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 664,34 €	1 704,28 €	1 745,18 €

Drifts- och stöduppgifter

Stöd för användningen och tillämpningarna samt teknisk drift av utrustningen, planering av driften och tekniska stöduppgifter. Till uppgifterna kan höra arbetsledning.

Till denna grupp kan höra t.ex. pc-samordnare (s.k. datastödpersoner) och operatörer.

01ATK030	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 632,73 €	1 671,92 €	1 712,05 €

BILAGA 2 PERSONAL INOM BILDNINGSVÄSENDET FR.O.M. 1.3.2008

BILAGA 2
PERSONAL INOM BILDNINGSVÄSENDET

BIBLIOTEKSVÄSENDET

Biblioteksdirektör

En tjänsteinnehavare som är biblioteksdirektör eller chef för huvudbiblioteket i en kommun.

Kompetens: Högre högskoleexamen

	Invånarantal	Grundlön 1.3.2008	Grundlön 1.9.2008	Grundlön 1.9.2009
02KIR011	–15 000	1 928,58 €	1 974,87 €	2 022,27 €
02KIR012	15 001–25 000	2 171,45 €	2 223,56 €	2 276,93 €
02KIR013	25 001–75 000	2 474,24 €	2 533,62 €	2 594,43 €

Bibliotekschef, avdelningschef eller bibliotekarie som tjänstgör som bibliotekschef vid ett annat bibliotek än huvudbiblioteket

Kompetens: Högskoleexamen

	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
02KIR021		1 892,19 €	1 937,60 €	1 984,10 €

En bibliotekschefs grundlön är

02KIR022 5 % högre om antalet boklån per år är 100 001–300 000 och
02KIR023 10 % högre om antalet boklån per år är större än 300 000.

Bibliotekarie

En annan än i föregående punkt avsedd bibliotekarie, som har kompetens enligt behörighetsvillkoren.

	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
02KIR030		1 860,46 €	1 905,11 €	1 950,83 €

Biblioteksfunktionär

Arbetar vid ett bibliotek med olika slags yrkesuppgifter inom biblioteksbranschen.

	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
02KIR040		1 602,08 €	1 640,53 €	1 679,90 €

BILAGA 2 PERSONAL INOM BILDNINGSVÄSENDET FR.O.M. 1.3.2008

Tillämpningsanvisning

Uppgiftens svårighetsgrad kan variera mycket mellan olika orter och enheter. Detta ska beaktas när arbetets svårighetsgrad bedöms och den uppgiftsrelaterade lönen bestäms på basis av bedömningen, såsom anges i § 5 mom. 1 i avlöningsskapitlet.

SEKRETERARE OCH INSTRUKTÖRER INOM FRITIDS- OCH KULTURVÄSENDET

Till arbetsuppgifterna hör att delta i planeringen och verkställigheten av fritids- och kulturtjänster.

Uppgiften förutsätter i allmänhet yrkeshögskoleexamen eller tidigare examen på institutnivå.

Till denna grupp hör t.ex. kultur-, ungdoms- och idrottssekreterare och kulturinstruktörer, ungdomsledare och idrottsinstruktörer.

02VAP000	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 683,67 €	1 724,08 €	1 765,46 €

BASSERVICEUPPGIFTER INOM BILDNINGEN

02PER010	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 438,59 €	1 473,12 €	1 508,47 €

Till denna grupp kan höra t.ex. sorteringsbiträden (på bibliotek), klubbledare m.fl. (klubbiträden, klubbrumsövervakare, klubbföreståndare), badvakt/simövervakare, idrottsplansskötare och basserviceuppgifter vid teater.

MUSEIVÄSENDET

Museidirektör

Kompetens: Högre högskoleexamen

Lönegruppen tillämpas inte på direktörer för landskapscentralmuseer.

02MUS010	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 972,68 €	2 020,02 €	2 068,50 €

Museiamanuens, forskare vid museum

Kompetens: Högre högskoleexamen

02MUS020	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 875,33 €	1 920,34 €	1 966,43 €

Konservator

02MUS030	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 527,70 €	1 564,36 €	1 601,90 €

BILAGA 3
VÅRDPERSONAL INOM HÄLSO- OCH SJUKVÅRDEN

§ 1 Tillämpningsområde

Denna bilaga tillämpas på personer som i huvudsak arbetar med vårdarbete inom hälso- och sjukvården och på yrkesutbildade personer inom hälso- och sjukvården som leder detta arbete, oberoende av förvaltningsområde och verksamhetsenhet.

Tillämpningsanvisning

Exempelvis bestäms lönen enligt bilaga 3 för en vårdutbildad avdelningsskötare vid ett ålderdomshem som är chef för vårdpersonalen och eventuellt också själv deltar i patientarbete. Däremot bestäms lönen enligt bilaga 4 för en föreståndare för ett ålderdomshem vars huvudsakliga uppgift är ledning, även om föreståndaren har vårdutbildning. Barnskötare vid sjukhus och hälsocentraler hör till bilaga 3 medan barnskötare inom dagvården omfattas av bilaga 5.

Personal utanför lönesättningen

Den högsta administrativa ledningen för kommunens/samkommunens vårdarbete står utanför lönesättningen. Till denna grupp hör t.ex. ledande skötare, ledande överskötare och administrativa överskötare.

Sakkunniguppgifter inom hälso- och sjukvården

För dem som hör till denna grupp består den primära uppgiften av självständigt och krävande forsknings-, planerings- och utvecklingsarbete som bygger på teoretisk och praktisk sakkunskap inom hälso- och sjukvården.

Sakkunniguppgifterna kan också gälla ett begränsat specialområde eller ett delområde som sträcker sig utanför den egna arbetsenheten och betjänar hela organisationen, varvid tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens huvuduppgifter består t.ex. av konsultation, samordning, utveckling av verksamheten, utbildning och publikationsverksamhet (t.ex. kliniska experter såsom experter på hygien, diabetes, smärta, sjukdomar i rörelseorganen mm.) Personalen i sakkunniguppgifter inom hälso- och sjukvården står utanför lönesättningen, och vid bestämning av lönen kan då i allmänhet personer i lednings- och chefsuppgifter inom vården användas som referensgrupp.

I fråga om bestämningen av lön för personal utanför lönesättningen, se punkt 6 i tillämpningsanvisningen för § 5 mom. 1 i avlöningsskapitlet i AKTA. Grupper utanför lönesättningen.

BILAGA 3 VÅRDPERSONAL INOM HÄLSO- OCH SJUMKVÅRDEN FR.O.M. 1.3.2008

§ 2 Lönesättning

Ledningsuppgifter

Ledande chef för vårdarbetet vid ett bestämt verksamhetsområde eller en inrättning/enhet. Den primära uppgiften består av ledning, utveckling och koordinering. Leder arbetet huvudsakligen genom underställda chefer.

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts högskoleexamen.

Till denna grupp kan höra t.ex. överskötare vid sjukhus och hälsocentraler.

03HOI010	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		2 240,47 €	2 294,24 €	2 349,30 €

Chefsuppgifter

Den främsta uppgiften för dem som hör till denna grupp är att leda och planera personalens arbete och att fatta och bereda beslut som gäller den egna enheten. Vid större enheter kan det också finnas underställda som står i chefsställning. Till uppgifterna hör också direkt patient-/klientarbete.

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts yrkeshögskoleexamen inom social- och hälsovårdsområdet eller tidigare examen på institutnivå inom området.

Till denna grupp kan höra t.ex. avdelningsskötare och biträdande avdelningsskötare/ansvariga skötare/ansvariga hälsovårdare, när det med beaktande av enhetens storlek och organisation är fråga om tjänsteinnehavare/arbetstagare som helt klart står i chefsställning.

03HOI020	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		2 047,48 €	2 096,62 €	2 146,94 €

Krävande yrkesuppgifter inom vården

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts yrkeshögskoleexamen inom social- och hälsovårdsområdet eller tidigare examen på institutnivå inom hälsovårdsområdet.

Till denna grupp kan höra t.ex. biträdande avdelningsskötare, ansvariga sjukskötare m.fl. som verkar som ansvariga, specialtandskötare, tandhygienister/munhygienister, specialsjukskötare, övriga specialbeteckningar, fysioterapeuter, rehabiliteringsinstruktörer, hörselvårdsassistenter, barnmorskor, laboratorieskötare, röntgenskötare, sjukskötare, hälsovårdare och ergoterapeuter.

03HOI030	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 850,70 €	1 895,12 €	1 940,60 €

BILAGA 3 VÅRDPERSONAL INOM HÄLSO- OCH SJUMKVÅRDEN FR.O.M. 1.3.2008

Yrkesuppgifter inom vården

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts grundexamen inom social- och hälsovården eller tidigare yrkesexamen på skolnivå inom området.

Till denna grupp kan höra t.ex. närvårdare och motsvarande tidigare beteckningar, medikalvaktmästare, ambulansförare och ansvariga skötare samt liknande med ansvarsställning.

Denna punkt i lönesättningen tillämpas också på mottagningsskötare, hälsocentralsbiträden, mottagningsassistenter, avdelningsbiträden och avdelningssekreterare av vilka förutsätts yrkesinriktad grundexamen inom social- eller hälsovården eller något annat område eller tidigare yrkesexamen.

03HOI040	<u>Grundlön</u>	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 683,67 €	1 724 08 €	1 765,46 €

Tillämpningsanvisning

Tidigare beteckningar för utbildning som motsvarar närvårdare är hjälpskötare, primärskötare, barnskötare, dagvårdare, tandskötare, mentalvårdare, sinnessjukvårdare, medikalvaktmästare-ambulansförare, vårdare av utvecklingsstörda, konditionsskötare, pedikyrist och hemvårdare.

Tillämpningsanvisning för lönesättningen

I fråga om tillämpningen av lönesättning och bestämningen av uppgiftsrelaterad lön se även § 4 och 5 i avlöningsskapitlet jämte tillämpningsanvisningar i AKTA.

Utbildning

Om arbetsgivaren har krävt att en tjänsteinnehavare/arbetstagare har en högre kompetensnivå än den som anges i lönesättningen (t.ex. högre högskoleexamen) eller tilläggsutbildning (t.ex. specialiseringsstudier), skall detta beaktas i den uppgiftsrelaterade lönen. Se punkt 5.1 Utbildning i tillämpningsanvisningen till § 5 mom. 1 i avlöningsskapitlet i AKTA.

Chefsställning

I fråga om bestämningen av den uppgiftsrelaterade lönen för personer i chefsställning, se punkt 5.3 Chefsställning i tillämpningsanvisningen för § 5 i avlöningsskapitlet i AKTA. "Ansvar för en omfattande och krävande uppgifts-/verksamhetshelhet" innebär oftast att chefen leder en enhet som består av flera specialområden, flera verksamhetsställen, flera olika funktioner eller olika personalgrupper.

Extra uppgifter och ansvar

Exempel på extra uppgifter och ansvar är att vara ersättare för en chef eller ha ansvaret för att leda en enhet/ett team (t.ex. sjukskötare/hälsovårdare/närvårdare/primärskötare som är ansvarig för en enhet eller en delfunktion), eller ett sådant ansvar för en omfattande och krävande uppgifts-/verksamhetshelhet som andra i lönegruppen saknar eller har i betydligt mindre omfattning (t.ex. ansvar för ett krävande specialområde, såsom hygien, diabetes, smärta demens mm.) ansvar för utveckling av vården för en särskild patientgrupp, ansvar för studentarbete eller som särskild uppgift fastslaget ansvar för apparater/hjälpmiddel osv.) Med delfunktion avses inte att arbetet fördelas mellan olika anställda, utan att en särskild större verksamhetshelhet underställs en viss tjänsteinnehavare eller arbetstagare.

Särskilt krävande uppgifter

Uppgifter kan i allmänhet anses som särskilt krävande till exempel om de sträcker sig utanför den egna enheten, har återverkningar på hela verksamhetsmiljön/kundkretsen/befolkningen, förutsätter självständig verksamhet och problemlösning samt förmåga till omställning, omdöme och ansvar för bedömning av verkningarna eller om det är fråga om omfattande verksamhet med befolkningsansvar. Som särskilt krävande kan man i allmänhet även betrakta sådana uppgifter inom enheten till vilka hör till största delen oförutsägbar, oplanerad verksamhet (t.ex. jour, intensivvård, hjärtövervakning, förlossningssal).

Omorganisering av verksamheten och ändring av arbetsfördelningen

Vid tillämpningen av lönesättningen skall arbetsgivaren följa upp och genom lönerna stödja sådana mål som verkställs i omorganisering av regionala eller lokala funktioner och utvecklingen av samarbete och som innebär att arbetsfördelningen inom den yrkesutbildade vårdpersonalen utvecklas och omformas så att varje individs kunnande bättre och i större omfattning än tidigare kommer till användning i arbetsenheten (t.ex. en ändring i fördelningen av uppgifter mellan läkarna/tandläkarna och vårdpersonalen eller inom vårdpersonalen). De anställdas arbetsbeskrivningar bör ses över så att de motsvarar de ändrade uppgifterna och verkningarna av ändringarna på uppgiftens svårighetsgrad och lönen bör bedömas.

BILAGA 4 PERSONAL INOM SOCIALVÅRDEN, BASSERVICEPERSONAL INOM SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDEN, PERSONAL INOM LÄKEMEDELSFÖRSÖRJNINGEN FR.O.M1.3.2008

BILAGA 4
PERSONAL INOM SOCIALVÅRDEN, BASSERVICEPERSONAL INOM SOCIAL- OCH
HÄLSOVÅRDEN, PERSONAL INOM LÄKEMEDELSFÖRSÖRJNINGEN

§ 1 Tillämpningsområde

Den här bilagan tillämpas på personal inom socialvården, basservicepersonal inom social- och hälsovården och personal inom läkemedelsförsörjningen

Tillämpningsanvisning

I fråga om personer som i huvudsak arbetar med vårdarbete inom hälso- och sjukvården, se tillämpningsanvisningen i AKTA bilaga 3 § 1.

Personal utanför lönesättningen

Den administrativa ledningen inom socialvården (t.ex. socialdirektör, avdelningschef) och personer i ledningsuppgifter inom läkemedelsförsörjningen (t.ex. sjukhusapotekare, provisor) står utanför lönesättningen.

Tjänsteinnehavare och /arbetstagare vars huvudsakliga uppgift är planering, utveckling och andra sakkunniguppgifter inom socialvården (t.ex. socialplanerare) står utanför lönesättningen och vid bestämning av lönen kan då i allmänhet personer i lednings- och chefsuppgifter inom socialvården användas som referensgrupp.

Även ledande socialarbetare står utanför lönesättningen om de ifråga om sin ställning och sina uppgifter kan jämföras med socialdirektörerna.

I fråga om bestämningen av lön för personal utanför lönesättningen, se punkt 6 i tillämpningsanvisningen för § 5 mom. 1 i avlöningskapitlet i AKTA Grupper utanför lönesättningen.

§ 2 Lönesättning för yrkesutbildad personal inom socialvården

Lednings- och chefsuppgifter vid områdes- och serviceenheter

Den främsta uppgiften för anställda som hör till denna grupp är att leda och planera en enhet eller ett område inom socialvården eller de sakkunnigas och den övriga personalens arbete och att fatta och bereda beslut som gäller den enhet eller det område den anställde leder eller ansvarar för. Till uppgifterna kan också höra sakkunniguppgifter inom området och medverkan i klientarbetet.

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts högskoleexamen eller tidigare examen på institutnivå.

BILAGA 4 PERSONAL INOM SOCIALVÅRDEN, BASSERVICEPERSONAL INOM SOCIAL-
OCH HÄLSOVÅRDEN, PERSONAL INOM LÄKEMEDELSFÖRSÖRJNINGEN FR.O.M1.3.2008

04SOS030	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		2 136,47 €	2 187,75 €	2 240,26 €

(04SOS020 har slagits ihop med denna lönesättningspunkt)

Till denna grupp kan höra t.ex. ledare för åldringsvården, föreståndare för ålderdomshem, föreståndare för barnskyddsenheter, föreståndare för enheter inom missbrukarvården, ledare för öppenvårdstjänster, hemtjänstledare, åldringsvårdsledare, ledande sysselsättningsledare.

Sakkunniguppgifter inom socialvården

För dem som hör till denna grupp består de primära uppgifterna av självständigt utvecklings-, planerings- och klientarbete som bygger på teoretisk och praktisk sakkunskap.

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts högre högskoleexamen.

04SOS04A	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		2 262,68 €	2 316,98 €	2 372,59 €

Till denna grupp kan höra t.ex. specialsocialarbetare, socialarbetare, barnatillsyningsmän och skolkuratorer och ledande/ansvariga socialarbetare.

Tillämpningsanvisning

I fråga om hur specialiseringsutbildning inverkar på en tjänsteinnehavares/arbetstagares uppgiftsrelaterade lön, se avsnittet Utbildning i tillämpningsanvisningen i § 5 mom. 1 i avlöningskapitlet. Med specialiseringsutbildning avses 30-60 studiepoängs utbildning som anordnats av en yrkeshögskola eller ett universitet och specialiseringsstudier som ingår i en licentiatexamen.

Krävande yrkesuppgifter inom socialvården

För anställda som hör till denna grupp består de primära uppgifterna av socialt stöd, handledning, fostran och rehabilitering.

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts högskoleexamen eller tidigare examen på institutnivå.

04SOS050	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 844,31 €	1 888,57 €	1 933,90 €

Till denna grupp kan höra t.ex. socionomer (yrkeshögskoleexamen), vilka föregicks av utbildningsbeteckningarna handledare inom socialvården, socialhandledare, socialpedagoger och handledare för utvecklingsstörda, samt servicehandledare inom det sociala arbetet, skolornas pedagogiska handledare, familjearbetare inom barnskyddet, handledare för arbetsverksamhet i rehabiliteringssyfte och ledande/ansvariga handledare.

BILAGA 4 PERSONAL INOM SOCIALVÅRDEN, BASSERVICEPERSONAL INOM SOCIAL-
OCH HÄLSOVÅRDEN, PERSONAL INOM LÄKEMEDELSFÖRSÖRJNINGEN FR.O.M1.3.2008

Yrkesuppgifter inom socialvården

För anställda som hör till denna grupp består de primära uppgifterna av vård, omsorg, fostran och rehabilitering.

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts yrkesinriktad grundexamen eller tidigare yrkesexamen på skolnivå inom området.

04SOS06A	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 683,67 €	1 724,08 €	1 765,46 €

enligt lönesättningspunkt 03HOI040

Till denna grupp kan höra t.ex. närvårdare och motsvarande tidigare beteckningar, familjearbetare, äldrevårdare och sysselsättningsledare/handleddare/instruktörer.

Tillämpningsanvisning

Se motsvarande tidigare utbildningsbeteckningar i tillämpningsanvisningen i lönesättningspunkt 03HO1040 i bilaga 3 i AKTA

Tillämpningsanvisning för lönesättningen

I fråga om tillämpningen av lönesättningen och bestämmningen av den uppgiftsrelaterade lönen se § 4 och 5 i avlöningsskapitlet jämte tillämpningsanvisningar i AKTA.

Chefsställning

I fråga om bestämmningen av lön för personer i chefsställning, se tillämpningsanvisningen för § 5 mom. 1 punkt 5.3 Chefsställning i avlöningsskapitlet i AKTA.

Omorganisering av verksamheten och arbetsarrangemang

Vid tillämpningen av lönesättningen skall arbetsgivaren följa upp och genom lönerna stödja sådana mål som ställts upp i nationella projekt inom social- och hälsovården (t.ex. rekommendation för uppgiftsstrukturer för den yrkesutbildade personalen inom socialvården, SHM:s publikationer 2007:14) och som innebär att uppgiftsstrukturerna för personalen inom socialvården utvecklas och omformas så att varje individs kunande bättre än tidigare kommer till användning på arbetsplatsen.

De anställdas arbetsbeskrivningar bör ses över så att de motsvarar de ändrade uppgifterna, och uppgifternas svårighetsgrad bör omvärderas i samband med uppgiftsändringarna. Ks. Se punkt 4 Arbetsbeskrivning i tillämpningsanvisningen i § 5 mom. 1 i avlöningsskapitlet i AKTA.

BILAGA 4 PERSONAL INOM SOCIALVÅRDEN, BASSERVICEPERSONAL INOM SOCIAL- OCH HÄLSOVÅRDEN, PERSONAL INOM LÄKEMEDELSFÖRSÖRJNINGEN FR.O.M1.3.2008

§ 3 Lönesättning av basserviceuppgifter inom social- och hälsovården

04PER010	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 504,22 €	1 540,32 €	1 577,29 €

Till denna grupp kan höra t.ex. föreståndare för boendeenheter, hemhjälpare, biträden vid boendeenheter, personliga assistenter, vårdbiträden/avdelningsbiträden, baderskor, anstaltsbiträden, sjukhusbiträden, forskningsbiträden, instrumentvårdare, anstaltvårdare, äldrevårdare och nattvaktare/vakter.

Tillämpningsanvisning för lönesättningen

Se även tillämpningsanvisningen i slutet av § 2.

§ 4 Lönesättning för personal inom läkemedelsförsörjningen

Vissa lednings- och chefs- och därmed jämförbara uppgifter

Ledande/ansvarig farmaceut

Denna punkt i lönesättningen tillämpas också på s.k. ensamarbetande farmaceuter, som inte har en chef med farmaceutisk utbildning, och på farmaceuter som är ansvariga farmaceuter för sjukhusapotek, föreståndare för sjukhusapoteks filialapotek, föreståndare för centralläkemedelsförråd eller föreståndare för en läkemedelscentral.

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts kompetens som legitimerad farmaceut

04FAR01B	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		2 131,79 €	2 182,95 €	2 235,34 €

Krävande yrkesuppgifter

Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts kompetens som legitimerad farmaceut.

04FAR020	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		2 048,63 €	2 097,80 €	2 148,15 €

Till denna grupp kan höra t.ex. farmaceuter, avdelningsfarmaceuter och farmaceuter som ansvarar för en delfunktion.

Övriga yrkesuppgifter

Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts grundexamen inom läkemedelsbranschen eller tidigare yrkesexamen på skolnivå inom området.

04FAR03A	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 683,67 €	1 724,08 €	1 765,46 €

BILAGA 4 PERSONAL INOM SOCIALVÅRDEN, BASSERVICEPERSONAL INOM SOCIAL-
OCH HÄLSOVÅRDEN, PERSONAL INOM LÄKEMEDELSFÖRSÖRJNINGEN FR.O.M1.3.2008

Till denna grupp kan höra t.ex. läkemedelsarbetare (nuvarande examina farmanom och läkemedelstekniker).

Basserviceuppgifter

04FAR03B	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 504,21 €	1 540,31 €	1 577,28 €

Till denna grupp kan höra t.ex. apoteksbiträden.

Tillämpningsanvisning för lönesättningen

I fråga om tillämpningen av lönesättningen och bestämningen av uppgiftsrelaterad lön se § 4 och 5 i avlöningskapitlet jämte tillämpningsanvisningar i AKTA.

När den uppgiftsrelaterade lönen för ledningen och övrig personal inom läkemedelsförsörjningen bestäms beaktas bl.a. arten av de farmaceutiska tjänster som produceras, t.ex. de krav på ett brett och mångsidigt kunnande eller ett djupgående specialkunnande som ställs beroende på olika inrättningsstyper, specialområden och egen läkemedelstillverkning och de speciella krav som arbete i farmaceutgrupper vid sjukhusapotek ställer.

Specialutbildning

I fråga om hur specialutbildning eller annan särskild kompetens inverkar på lönen, se punkt 5.1 Utbildning i tillämpningsanvisningen för § 5 mom. 1 i avlöningskapitlet. Med specialiseringsutbildning avses specialiseringsutbildning i sjukhus- och hälsocentralfarmaci vid Kuopio universitet.

**BILAGA 5
DAGVÅRDSPERSONAL, VISSA YRKESUPPGIFTER INOM VÅRD, HANDLEDNING
OCH FOSTRAN I SKOLOR SAMT SÄRSKILDA BESTÄMMELSER OM ARBETSTID
FÖR DAGHEMSFÖRESTÅNDARE, BARNTRÄDGÅRDSLÄRARE OCH TREFAMILJS-
DAGVÅRDARE**

§ 1 Tillämpningsområde

Denna bilaga tillämpas på dagvårdspersonal och på vissa yrkesuppgifter inom vård, handledning och fostran i skolor. På familjedagvårdare som arbetar i sitt eget hem tillämpas bilaga 12.

Tillämpningsanvisning

Personal utanför lönesättningen

Den administrativa ledningen för dagvården (t.ex. avdelningschef/dagvårdsdirektör) står utanför lönesättningen.

Tjänsteinnehavare/arbetstagare vars huvudsakliga uppgift är planering, utveckling och andra sakkunniguppgifter inom dagvården (t.ex. dagvårdsplanerare) står utanför lönesättningen och då kan i allmänhet personer i lednings- och chefsuppgifter inom dagvården användas som referensgrupp.

I fråga om bestämningen av lön för personal utanför lönesättningen, se punkt 6 Grupper utanför lönesättningen i tillämpningsanvisningen för § 5 mom. 1 i avlöningsskapitlet i AKTA.

§ 2 Lönesättning

Lednings- och chefsuppgifter inom dagvården

Den främsta uppgiften för anställda som hör till denna grupp är att leda och planera ett verksamhetsområde eller en enhet inom dagvården eller att leda och planera personalens arbete och att fatta och bereda beslut som gäller det område eller den enhet den anställde leder eller ansvarar för. Till uppgifterna kan också hör sakkunniguppgifter inom området och medverkan i vården och fostran.

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts högskoleexamen eller tidigare examen på institutnivå.

05PKO014	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		2 184,80 €	2 237,24 €	2 290,93 €

Till denna grupp kan hör t.ex. daghemsföreståndare, familjedagvårdsledare och dagvårdsledare.

Ansvariga tjänsteinnehavare/arbetstagare vid små daghem eller övriga enheter eller delområden inom dagvården

BILAGA 5 DAGVÅRDSPERSONAL MFL. FR.O.M. 1.3.2008

Till denna grupp hör tjänsteinnehavare/arbetstagare som utöver undervisningsuppgifter, pedagogiska o.d. uppgifter ansvarar för en dagvårdsenhet eller ett delområde/en delfunktion och som har en direkt chefsställning gentemot personalen. Med delområde/delfunktion avses inte att arbetet fördelas mellan de anställda, utan att en särskild relativt stor verksamhetslighet underställs en viss tjänsteinnehavare/arbetstagare.

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts högskoleexamen eller tidigare examen på institutnivå.

05PKO011	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 973,90 €	2 021,27 €	2 069,78 €

Till denna grupp kan höra t.ex. daghemsföreståndare vid ett litet daghem eller barnträdgårdslärare/specialbarnträdgårdslärare i ansvarsställning.

Undervisning och pedagogiska uppgifter inom småbarnsfostran

För anställda som hör till denna grupp består de primära uppgifterna av utbildning och fostran.

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts högskoleexamen eller tidigare examen på institutnivå.

05PKO02B	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
(05PKO02A	har slagits ihop med denna lönesättningspunkt)	1 922,11 €	1 968,24 €	2 015,48 €

Till denna grupp hör t.ex. barnträdgårdslärare, socialpedagoger, socionomer (yrkeshögskoleexamen) och specialbarnträdgårdslärare.

Tillämpningsanvisning

I fråga om hur specialutbildning inverkar på en tjänsteinnehavares/arbetstagares uppgiftsrelaterade lön, se avsnittet Utbildning punkt 5.1 i tillämpningsanvisningen för § 5 mom. 1 i avlöningskapitlet.

Vård- och omsorgsuppgifter inom småbarnsfostran (yrkesuppgifter)

För anställda som hör till denna grupp består de primära uppgifterna av vård och omsorg.

Kompetens: Av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts yrkesinriktad grundexamen eller tidigare yrkesexamen på skolnivå inom området.

05PKO030	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 683,67 €	1 724,08 €	1 765,46 €

enligt lönesättningspunkt 03HOI040

Till denna grupp kan höra t.ex. barnskötare och dagvårdare.

BILAGA 5 DAGVÅRDSPERSONAL MFL. FR.O.M. 1.3.2008

Yrkesuppgifter inom vård, handledning och fostran i skolor

För anställda som hör till denna grupp består de primära uppgifterna av att hjälpa eleverna i deras skolarbete och fungera som handledare för elevgrupper.

Kompetens: Yrkesinriktad grundexamen eller tidigare yrkesexamen på skolenivå eller yrkesexamen eller specialyrkesexamen inom området.

05KOU010	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 578,84 €	1 616,73 €	1 655,53 €

Till denna grupp kan höra t.ex. skolgångsbiträden och ledare för morgon- och eftermiddagsverksamhet.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelser om skolgångsbiträden liksom om kvälls- och eftermiddagsverksamhet för skolelever finns i lagen om grundläggande utbildning. Ett skolgångsbiträde kan arbeta i hela kommunen, en skola eller en klass eller också vara personligt skolgångsbiträde för en elev.

Personliga assistenter beviljas handikappade m.fl. enligt lagstiftningen om socialservice. På personliga assistenter tillämpas lönesättningspunkt 04PER010 i bilaga 4.

Om en person har uppgifter t.ex. som skolgångsbiträde och ledare för morgon- och eftermiddagsverksamhet för skolelever bestäms grundlönen enligt denna prissättningspunkt (05KOU010). Om personen vid sidan av skolgångsbiträdets uppgifter till exempel är personlig assistent inom socialvården eller klubb- och ungdomsledare inom ungdomsarbetet står uppgiften i allmänhet utanför lönesättningen. För bestämning av lönen se avlöningsskapitlet i AKTA § 4 och 5.

För undervisningspersonal inom den grundläggande utbildningen (t.ex. klasslärarvikarie) bestäms anställningsvillkoren enligt UKTA, se bestämmelsen om tillämpningsområde i UKTA del A § 1 mom. 1.

Basserviceuppgifter inom dagvården och i skolor

05PER010	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 504,22 €	1 540,32 €	1 577,29 €

Till denna grupp hör t.ex. familjedagvårdare, trefamiljsdagvårdare, gruppfamiljedagvårdare, daghemsbiträden, skolgångsbiträden och andra ordningsbiträden.

Tillämpningsanvisning för lönesättningen

I fråga om tillämpningen av lönesättningen och bestämningen av den uppgiftsrelaterade lönen se § 4 och 5 i avlöningsskapitlet jämte tillämpningsanvisningar i AKTA.

Till exempel är en barngrupps vårdberoende en faktor som påverkar uppgifternas svårighetsgrad för en tjänsteinnehavare/arbetstagare som arbetar inom undervisning och fostran.

Chefsställning

I fråga om bestämningen av lönen för personer i chefsställning, se AKTA, punkt 5.3 Chefsställning, tillämpningsanvisningen för § 5 mom. i avlöningsskapitlet .

Extra uppgifter och ansvar

Exempel på extra uppgifter och ansvar är ansvar för en krävande uppgiftshelhet som andra som hör till samma lönegrupp inte har. Inom dagvården är ansvar för förskoleundervisningen ett exempel på en sådan extra uppgift inom arbetet med undervisning och fostran . Om det är fråga om en tjänsteinnehavare/arbetstagare som utöver undervisningsuppgifter, pedagogiska o.d. uppgifter ansvarar för ett delområde/en delfunktion tillämpas punkt 05PKO011 i lönesättningen.

Omorganisering av verksamheten och arbetsarrangemang

Vid tillämpningen av lönesättningen skall arbetsgivaren följa upp och genom lönerna stödja sådana mål som har ställts upp i nationella projekt inom social- hälsovården (t.ex. rekommendation för uppgiftsstrukturer för den yrkesutbildade personalen inom socialvården, SHM:s publikationer 2007:14) och som innebär att uppgiftsstrukturerna för personalen inom dagvård och småbarnsfostran utvecklas och omformas så att varje individs kunnande bättre än tidigare kommer till användning på arbetsplatsen.

Tjänsteinnehavarnas och arbetstagarnas arbetsbeskrivningar bör ses över så att de motsvarar de ändrade uppgifterna och arbetets svårighetsgrad bör omvärderas i samband med uppgiftsändringarna .Se punkt 4 Arbetsbeskrivning i tillämpningsanvisningen för § 5 i avlöningsskapitlet i AKTA.

§ 3 Vissa arbetstidsbestämmelser

- mom. 1 Särskilda bestämmelser om arbetstid för daghemsföreståndare, barnträdgårdslärare och specialbarnträdgårdslärare.

Personer som arbetar som daghemsföreståndare, barnträdgårdslärare eller specialbarnträdgårdslärare och som uppfyller behörighetsvillkoren får för varje två i AKTA kap. IV § 3 avsedda fulla kvalifikationsmånader en extra ledig dag, dock högst fem dagar per år. Vid uträkningen av dessa fulla kvalifikationsmånader likställs semesterdagar med tjänsteutövningsdagar och arbetade dagar.

Tillämpningsanvisning

1 Planering av arbetstiden i daghem

Vid planering av användningen av arbetstiden för tjänsteinnehavare och arbetstagare som avses i mom. 1 skall i arbets-skiftsförteckningen efter omständigheterna en tillräcklig del av den ordinarie arbetstiden (38 timmar 15 minuter) reserveras för verksamhet utanför barngruppen såsom gemensam planering av verksamheten, planering av den egna barngruppens verksamhet och föräldrträffar. En del av tiden kan användas enligt chefens närmare anvisningar utanför arbetsplatsen. Allmänt har ansetts att cirka 8 % av arbetstiden går åt till uppgifter utanför barngruppen. För den som ansvarar för förskoleundervisningen skall i planeringen av användningen av arbetstiden också beaktas den tid som behövs också för utarbetandet av läroplanen och en eventuell läroplan för förskoleundervisningen för ett enskilt barn eller en enskild barngrupp. Likaså skall för daghemsföreståndare som deltar i undervisningen och fostran av barngrupper beaktas den tid som behövs för daghemmets ledning och chefsarbetet.

Arbete som räknas som övertidsarbete skall i regel utföras på arbetsplatsen. Den tid som åtgått till det eller mängden utfört arbete skall utredas på ett tillförlitligt sätt och den behöriga myndigheten skall ha utfärdat ett skriftligt förordnande om övertidsarbetet. I fråga om arbetstidsersättningar för tjänsteinnehavare och i självständig ställning, se AKTA kap. III § 21 och 23.

2 Extra lediga dagar

Kommunen bestämmer begynnelse-tidpunkten för den ettårs-långa perioden för intjänande av extra lediga dagar. Rätten till lediga dagar kan fastställas exempelvis enligt läget den 30 juni eller enligt läget vid någon annan tidpunkt förutsatt att samma intjäningsperiod tillämpas på alla tjänsteinnehavare/arbetstagare. En tjänsteinnehavare eller arbetstagare som före den 30 juni har arbetat i tjänsten eller uppgiften i fråga minst ett år ges fem extra lediga dagar. Om den anställda däremot har börjat sköta tjänsten eller uppgiften t.ex. 1.12 föregående kalenderår, har tre extra lediga dagar som avses i avtalet tjänats in 30.6. Annan frånvaro från tjänsteutövningen eller arbetet än semester utgör däremot inte dagar som likställs med tjänsteutövningsdagar och arbetade dagar när rätten till dessa extra lediga dagar räknas ut. Deltidsanställda tjänar in extra lediga dagar i samma proportion som deras arbetstid är kortare än ordinarie full arbetstid.

Arbetsgivaren beslutar om tidpunkten för extra lediga dagar. I allmänhet ges ledigheten efter intjäningsperioden (t.ex. 1.7–30.6). Om lediga dagar ges före periodens utgång kan man ge högst så många lediga dagar som har intjänats vid tidpunkten i

BILAGA 5 DAGVÅRDSPERSONAL MFL. FR.O.M. 1.3.2008

fråga. De lediga dagarna kan enligt arbetsgivarens prövning ges i en eller flera omgångar. Ersättning i pengar betalas inte för lediga dagar som inte tagits ut. Om lediga dagar inte ges t.ex. med anledning av att anställningen upphör, har den anställde inte rätt till ersättning i pengar.

- mom. 2 Särskild bestämmelse om arbetstiden för trefamiljsdagvårdare och övriga familjedagvårdare som arbetar hemma hos ett barn

På familjedagvårdare som i huvudsak arbetar i barnets/barnens hem tillämpas bestämmelserna om arbetstid och arbetstidsersättningar i § 7–11 i bilaga 12.

Tillämpningsanvisning

Med familjedagvårdare som arbetar i ett barns hem avses oberoende av yrkesbeteckning t.ex. familjedagvårdare som arbetar i barnets hem, trefamiljsdagvårdare och familjedagvårdare som arbetar som ersättande familjedagvårdare i ett barns eller i en annan familjedagvårdares hem. Dessa familjedagvårdares ordinarie arbetstid och arbetstidsersättningar bestäms enligt bilaga 12. Övriga anställningsvillkor såsom lön, semester, sjuk- och moderskapsledigheter samt övriga arbetsledigheter med lön följer de allmänna bestämmelserna i AKTA.

BILAGA 6 KOSTSERVICEPERSONAL FR.O.M. 1.3.2008

BILAGA 6
KOSTSERVICEPERSONAL

Ledningsuppgifter

Självständigt ansvar för hela kommunens eller samkommunens eller två eller flera förvaltningars kostservice och utveckling av denna.

Kompetens: Högskoleexamen

Till denna grupp kan höra t.ex. kostchefer.

06RU0010	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 988,77 €	2 036,50 €	2 085,38 €

Lednings- och chefsuppgifter vid inrättningar och övriga enheter

Ansvar för matlagningen och den övriga kostservicen vid ett sjukhus, en hälsocentral eller en vårdinrättning och ledning av verksamheten vid en kostserviceenhet.

a) Antal måltider 2 001–

Kompetens: Högskoleexamen

Till denna grupp kan höra t.ex. bispisningschef och husmor.

06RU002A	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 875,39 €	1 920,40 €	1 966,49 €

Ansvar för matlagningen och den övriga kostservicen vid ett sjukhus, en hälsocentral, en vårdinrättning, en läroanstalt, ett daghem, ett servicehus eller en personalmatsal och ledning av verksamheten vid en kostserviceenhet.

b) Antal måltider (sjukhus m.m.) 1 201–2 000

Antal måltider (läroanstalter m.m.) 1 001–

Kompetens: Storhushållsföreståndarexamen eller motsvarande tidigare utbildning

Till denna grupp kan höra t.ex. bispisningschef och husmor.

06RU002B	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 771,30 €	1 813,81 €	1 857,34 €

BILAGA 6 KOSTSERVICEPERSONAL FR.O.M. 1.3.2008

Ansvar för matlagningen och den övriga kostservicen vid ett sjukhus, en hälsocentral, en vårdinrättning, en läroanstalt, ett daghem, ett servicehus eller en personalmatsal och ledning av verksamheten vid en kostserviceenhet.

c)	Antal måltider (sjukhus m.m.)	-1 200
	Antal måltider (läroanstalter m.m.)	-1 000

Kompetens: Storhushållsföreståndarexamen eller motsvarande tidigare utbildning.

Till denna grupp kan höra t.ex. bespisningschef, matservicechef och husmor.

06RUO02C	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 628,84 €	1 667,93 €	1 707,96 €

Tillämpningsanvisning

Antalet måltider beräknas enligt framställningen nedan eller enligt Efektia Ab:s publikation om bestämning av måltidsprestationer, Suoritteiden laskenta (2003), som ingår i projektet Uudistuvat ruokapalvelut.

Med antalet måltider vid inrättningar (sjukhus, hälsocentral, vårdinrättning) avses det antal måltider som kostserviceenheten i genomsnitt producerade per kalenderdygn under det föregående kalenderåret. Dessa tal multipliceras med 1,5 när man erbjuder särskild specialdiet via centraliserad måltidsdistribution och med 2 när man erbjuder särskild specialdiet via decentraliserad måltidsdistribution samt med 1,5 när man skickar produkter via centraliserad måltidsdistribution. I det centraliserade måltidsdistributionssystemet portioneras måltiderna per matgäst och disken sköts i näringscentralen eller köket.

Med antalet måltider vid läroanstalter m.m. avses det antal dagliga huvudmåltider som kostserviceenheten i genomsnitt producerar per arbetsdag under läsåret vid läroanstalter eller per arbetsdag under kalenderåret vid daghem, servicehus och personalmatsalar. Detta fastslås i början av höstterminen eller kalenderåret. Dessa tal multipliceras med 1,5 när man står till tjänst med särskild specialdiet.

BILAGA 6 KOSTSERVICEPERSONAL FR.O.M. 1.3.2008

Måltid	Antal måltider vid en inrättning	Antal måltider vid en läroanstalt	Antal måltider i daghem, servicehus eller personalmatsal
Morgonmål/frukost	0,5		0,5
Lunch	1	1	1
Eftermiddagskaffe	0,2	–	–
Mellanmål		0,25	0,5
Mellanmål för skolelever		–	0,5
Middag	1	–	1
Kvällsmål	0,3	–	–
Kombinerat eftermiddagskaffe och middag	1,2	–	–
Kombinerad middag och kvällsmål	1,2	–	–
Kvällsmål som ersätter middag	0,75	–	–
Personalmåltid	1,25	1,25	1,25
S.k. lätt måltid	1	–	–
Måltid för äldre	1,25	1,25	1,25
Måltid som distribueras i transportkärl exkl. skötsel av servis och bestick	0,7	0,7	0,7
Portionsförpackad måltid exkl. skötsel av servis och bestick	1,2	1,2	1,2
Portionsförpackad måltid inkl. skötsel av servis och bestick	1,5	1,5	1,5
Kaffe med kaffebröd	0,2	0,2	0,2
Kaffe med smörgås	0,4	0,4	0,4
Representationsmåltid	2	–	–

BILAGA 6 KOSTSERVICEPERSONAL FR.O.M. 1.3.2008

Direkt arbetsledning

Direkt arbetsledning som utförs som underlydande till den som ansvarar för kostservicen vid ett sjukhus, en hälsocentral, en vårdinrättning, en skola, en läroanstalt, ett daghem, ett servicehus eller en personalmatsal samt arbetsledning vid en undervisningsrestaurang i anknytning till en hotell- och restaurangläroanstalt.

Kompetens: Storhushållsföreståndarexamen eller motsvarande tidigare utbildning.

Till denna grupp kan höra t.ex. föreståndare för storhushåll, matservicechefer och hovmästare.

06RUO040	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 569,45 €	1 607,12 €	1 645,69 €

Yrkesuppgifter

Ordinärt arbete (matlagning) på yrkesnivå inom kostservice och ansvar för verksamheten och ekonomin enligt anvisningar vid uppvärmningskök där man huvudsakligen värmer upp färdig mat och tillreder tillbehören till måltiderna, samt distributionskök, dit varm mat och måltidstillbehör i huvudsak levereras.

Till denna grupp kan höra t.ex. bespisningsarbetare, kokerskor, kockar, kockar i storhushåll och ansvariga matutdelare.

06RUO050	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 540,09 €	1 577,05 €	1 614,90 €

Basserviceuppgifter

Till denna grupp kan höra t.ex. kosthållsarbetare, bespisningsarbetare och servitörer.

06RUO060	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 492,96 €	1 528,79 €	1 565,48 €

BILAGA 7 ANSTÄLLDA INOM LANTBRUDET FR.O.M. 1.3.2008

BILAGA 7
ANSTÄLLDA INOM LANTBRUKET

Förmansuppgifter vid lantbruksläroanstalter

Förmansarbete som arbetsledare o.likn. utför på gårdsbruksenheten vid en lantbruksläroanstalt.

Till denna grupp kan höra t.ex. föreståndare för gårdsbruksenheter.

07MAA010	<u>Grundlön</u>	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 701,81 €	1 742,65 €	1 784,47 €

Direkt arbetsledning vid lantbruksläroanstalter

Direkt arbetsledning på gårdsbruksenheter vid lantbruksläroanstalter.

Till denna grupp kan höra t.ex. lantbruksarbetsledare.

07MAA020	<u>Grundlön</u>	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 585,88 €	1 623,94 €	1 662,91 €

Arbetsledning i samband med avbytarservice

Arbetsledning i samband med avbytarservice och handledning av lantbruksarbete på gårdar.

Till denna grupp kan höra t.ex. ledande lantbruksavbytare och lantbruksarbetsinstruktörer.

07MAA040	<u>Grundlön</u>	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 530,77 €	1 567,51 €	1 605,13 €

Avbytarservice och icke specialiserat arbete inom lantbruket

Avbytararbete och yrkesmässigt icke specialiserat arbete inom lantbruket på gårdar.

Till denna grupp kan höra t.ex. lantbruksavbytare, lantbruksarbetare och kreatursskötare.

07MAA050	<u>Grundlön</u>	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 455,02 €	1 489,94 €	1 525,70 €

BILAGA 8 ÖVRIG PERSONAL FR.O. M. 1.3.2008

BILAGA 8
ÖVRIG PERSONAL

FÖRMANSUPPGIFTER VID TVÄTTERIER

Arbetsledning och ansvar för verksamheten i ett tvätteri vid en inrättning som har verksamhet alla veckodagar.
Till denna grupp kan höra t.ex. tvätteriföreståndare.

08PES000	<u>Grundlön</u>	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 536,76 €	1 573,64 €	1 611,41 €

STÄD-, TVÄTTERI- OCH HUSHÅLLSUPPGIFTER

Städare, vars uppgifter definierats enligt det system för dimensionering av städningsarbete som parterna rekommenderat.

08SII012	<u>Grundlön</u>	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 484,09 €	1 519,71 €	1 556,18 €

Annat städningsarbete, ordinärt arbete vid tvätteri och förberedande ordinärt arbete vid tvätteri, kantin- och kaféarbete samt kassörsarbete vid undervisningsrestaurang.

Till denna grupp kan höra t.ex. städare, maskintvättare, kantinföreståndare, kantinarbetare, kaféförsäljare, bagare, servitörer och kassörer.

08SII011	<u>Grundlön</u>	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 438,59 €	1 473,12 €	1 508,47 €

TRAFIKSERVICE

Transport och inspektion

Transport- och inspektionsarbete som ordnas av trafikverk.

Till denna grupp kan höra t.ex. inspektörer, busschaufförer och spårvagnsförare.

08LII010	<u>Grundlön</u>	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 652,34 €	1 692,00 €	1 732,61 €

Annan trafikservice

Till denna grupp kan höra t.ex. parkeringsövervakare samt biljettkassörer och biljettkontrollanter vid trafikverk.

08LII020	<u>Grundlön</u>	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 427,84 €	1 462,11 €	1 497,20 €

BILAGA 8 ÖVRIG PERSONAL FR.O. M. 1.3.2008

BASSERVICEUPPGIFTER INOM ÖVRIGA SEKTORER

Till denna grupp kan höra t.ex. servicemän, gårdskarlar, lagerkarlar/lagerarbetare, lagerbiträden, försöksdjursskötare, biljettkassörer och biljettförsäljare.

08PER010	<u>Grundlön</u>	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 438,59 €	1 473,12 €	1 508,47 €

BILAGA 12
ANSTÄLLNINGSVILLKOR FÖR FAMILJEDAGVÅRDARE
SOM ARBETAR I SITT EGET HEM

§ 4 Grundlön

mom. 1 Lönegrunden och rätten till lön

Grundlönen bestäms enligt det antal vårdplatser som reserverats hos familjedagvårdaren. De ersättningar, dvs. löner m.m., som baserar sig på vårdförhållanden betalas från och med den dag då vårdplatsen reserverats och vården i praktiken inletts.

Den månatliga ersättningen för en reserverad vårdplats är minst 337,52 euro från 1.3.2008, 345,62 euro från 1.9.2008 och 353,91 euro från 1.9.2009, om vårdplatsen reserveras för i snitt över 5 timmar per dag, och minst 168,76 euro från 1.3.2008, 172,81 euro från 1.9.2008 och 176,96 euro från 1.9.2009, om vårdplatsen reserveras för i snitt högst 5 timmar per dag.

Tillämpningsanvisning

1. Vårdplats

Med vårdplats avses ett vårduppdrag som gäller ett barn åt gången. En vårdplats kan under en dag eller en vecka utnyttjas av flera olika barn, men bara av ett barn åt gången.

2. Granskning av behovet av vårdplatser och reservering och uppföljning av antalet vårdplatser:

Kommunen ser i allmänhet över behovet av vårdplatser minst en gång per år, till exempel i augusti.

En vårdplats kan reserveras för en viss tid eller tills vidare. I avtalet är utgångspunkten 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, till exempel en vecka, om verksamheten förutsätter en sådan lösning.

Med varje familjedagvårdare gör kommunen upp en vårdplan för varje barn som placeras på en vårdplats och för barnens vårdtider (behovet av dagar och antalet timmar). Utgående från vårdplanerna bedömer kommunen barnens vårdtider i praktiken och reserverar ett tillräckligt antal vårdplatser hos familjedagvårdaren. I vårdplanen kan man på förhand se om det kommer att uppstå ett underskott i beläggningsen av en vårdplats. Underskott kan uppstå om en eller flera vård dagar blir outnyttjade eller om vårdtimmarna inte används fullt ut.

Vid reserveringen av vårdplatser och placeringen av barn bör man bland annat beakta dagvårdslagens och dagvårdsförordningens bestämmelser om att högst 4 ½ barn får vårdas samtidigt. Det halva barnet avser en förskole- eller grundskoleelev. Man bör om möjligt också beakta bland annat AKTA:s huvudregel om iakttagande av 5 dagars arbetsvecka. Om vårddagarna varierar bedöms behovet av vårdplats (över eller under 5 tim./dag) utgående från 5 dagars arbetsvecka. Vid bedömningen används en tillräckligt lång granskningsperiod som gör det möjligt att beräkna hurdan vårdplats barnet behöver.

Utnyttjandet av de vårdplatser som reserverats hos en familjedagvårdare (timantal och faktiska vård dagar) skall följas upp i tillräcklig grad, så att antalet vårdplatsreserveringar kan justeras enligt det faktiska behovet eller vid förändringar i barnens vårdtider/vårdbehov.

Exempel på reservering av vårdplats

Barn A behöver vård 10 timmar fem dagar i veckan, vilket betyder att barnet behöver en vårdplats på över 5 timmar. Barn B behöver vård 5 timmar fem dagar i veckan, vilket betyder att barnet behöver en vårdplats på högst 5 timmar. Barn C behöver vård 3 timmar på förmiddagen fem dagar i veckan och barn D 2 timmar på eftermiddagen fem dagar i veckan. Barn C och D behöver tillsammans en vårdplats på högst 5 timmar. Hos familjedagvårdaren reserveras alltså två vårdplatser på högst 5 timmar och en vårdplats på över 5 timmar.

Barn A behöver vård 9 timmar per dag i 10 dagar under fyra veckor. För uppskattningen av vårdbehovet har införts en granskningsperiod på fyra veckor. Under fyra veckor är vårdbehovet $10 \times 9 = 90$ timmar, per vecka i genomsnitt $90 : 4 = 22,5$ timmar och per dag i genomsnitt $22,5 : 5 = 4,5$ timmar. Utgående från detta kan en vårdplats på högst 5 timmar reserveras för barnet. Lönen betalas för alla kalenderdagar i månaden.

Under fyra veckor uppstår ett 10 timmars underskott på vårdplatsen.

Underskottet kan fyllas ut till exempel genom att ett barn med sporadiskt vårdbehov placeras på vårdplatsen, dock endast under sådana dagar eller klockslag som vårdplatsen inte utnyttjas av barn A. Arbetsgivaren kan efter prövning också reservera en vårdplats på över 5 timmar, varvid det uppstår mer underskott som kan utnyttjas.

3. Användning av underskott på en vårdplats

I avtalet eftersträvas att reserverade vårdplatser används kontinuerligt och full ut. Det är kommunen som avgör hur barn placeras på underskottstimmar i förhållande till mängden tillgängliga timmar och behovet av timmar. Det finns skäl för

kommunen att på förhand skapar en ändamålsenlig och rättvis praxis för hur underskottstimmar används.

På förhand kända eller oväntade underskottstimmar på en ledig vårdplats eller en vårdplats som inte utnyttjas fullt ut kan användas till exempel för ett barn med sporadiskt vårdbehov. Underskottstimmar kan kombineras eller så att säga användas i följd. De kan då utjämnas över en längre tidsperiod. Ett underskott kan användas också en annan dag än den dag det uppstår, förutsatt att inget annat barn samtidigt placeras på den vårdplats där underskottet uppkommit. Man måste också se till att dagvårdsförordningens bestämmelse inte överskrids.

I situationer där samma vårdplats tillfälligt behöver användas för två barn betalas ingen ersättning för en obetydlig överlappning. Om en plats på högst 5 timmar är ledig och ett barn med sporadiskt vårdbehov behöver vård något längre tid betalas inte heller automatiskt någon extra ersättning för överskridningen, även om det inte finns underskott på de andra vårdplatserna.

Vid oväntade underskott, till exempel när ett barn insjuknar, är familjedagvårdaren skyldig att meddela dagvårdsledaren om frånvaron.

4. Barn med sporadiskt vårdbehov

Barn med sporadiskt vårdbehov placeras i första hand på tillgängliga vårdplatser med underskott. Om en vårdplats som reserverats hos en familjedagvårdare inte används alls eller tillfälligt är ledig eller underutnyttjad, kan ett barn med sporadiskt vårdbehov alltid placeras på vårdplatsen utan att det påverkar familjedagvårdarens lön.

För ett barn med sporadiskt vårdbehov kan man också reservera en vårdplats för en viss tid. Det finns inga bestämmelser om för hur kort eller lång tid en visstidsplats kan reserveras.

Om en familjedagvårdare får ta emot flera barn med sporadiskt vårdbehov kan man också reservera en gemensam vårdplats för dem. En gemensam vårdplats som reserverats för barn med sporadiskt vårdbehov kan i avvikelse från huvudregeln användas av flera barn med sporadiskt vårdbehov samtidigt. Utnyttjandegraden för vårdplatsen kan följas upp under en längre period som kommunen fastställer på förhand. Om man i efterhand ser att vårdplatsen utnyttjats till mer än 100 %, betalas för överskridningen en separat ersättning per dag. Gränserna enligt förordningen om barndagvård får dock inte överskridas ens tillfälligt.

Utgångspunkten i avtalet är vårdplats skall reserveras för barn som behöver vård. Den separata ersättningen per dag är avsedd för exceptionella situationer. Det är kommunen som från fall till fall avgör om en vårdplats reserveras eller om separat ersättning betalas.

Om vårdplatserna är fyllda, dvs. det inte finns underutnyttjade eller lediga platser, betalas en separat ersättning per dag för barn i sporadisk vård. Ersättningen räknas ut genom att familjedagvårdarens ordinarie lön (se § 16 i avlöningsskapitlet i AKTA) först divideras med det antal vårdplatser som grundlönen beräknats på och därefter med antalet kalenderdagar i kalendermånaden. Om barnet i fråga behöver vårdplats för högst 5 timmar delas resultatet ytterligare med två.

Exempel: Kommunen har reserverat 3,5 vårdplatser hos en familjedagvårdare vars uppgiftsrelaterade lön är 1 200 euro (grundlön enligt bilagan 1 181,32 euro, förhöjd på grund av arbetets svårighetsgrad). Dessutom har familjedagvårdaren ett individuellt tillägg på 150 euro och ett gammalt årstillägg på 30 euro. Den ordinarie månadslönen är alltså 1 380 euro. Den separata ersättningen för en vårdplats på över 5 timmar är 13,14 euro per dag ($1\,380 \text{ euro} : 3,5 \text{ vårdplatser} : 30 \text{ dagar} = 13,14 \text{ euro/dag}$) och för en vårdplats för högst 5 timmar 6,57 euro per dag ($13,14 \text{ euro} : 2$). Denna ersättning per dag betalas för de dagar då barnet vårdas.

Om det hos familjedagvårdaren inte har reserverats en enda vårdplats och därför inte bestämts någon månadslön, och ett barn med sporadiskt vårdbehov placeras hos familjedagvårdare

ren, används som ordinarie månadslön vid beräkning av den separata ersättningen per dag den vårdplatsersättning som anges i § 4 mom. 1 ovan. Den separata ersättningen för en vårdplats på över 5 timmar blir då alltså 11,25 euro per dag (337,52 euro : 30 dagar) och för en vårdplats på högst 5 timmar 5,63 euro per dag (168,76 euro : 30 dagar) fr.o.m. 1.3.2008.

mom. 2 Hur arbetets svårighetsgrad inverkar på den uppgiftsrelaterade lönen

Tillämpningsanvisning

Den uppgiftsrelaterade grundlönen bestäms i första hand utgående från arbetsuppgifternas svårighetsgrad. De allmänna värderingsfaktorer som används vid bestämningen av den uppgiftsrelaterade lönen framgår av tillämpningsanvisningen i § 5 mom. 1 i avlöningskapitlet i AKTA.

Faktorer som inverkar på uppgifternas svårighetsgrad är bland annat barnens och barngruppens vårdberoende (t.ex. särskilda vårdkrav för enskilda barn och stora variationer i gruppens åldersstruktur) samt oregelbundna och oförutsägbara vårdtider.

För barn som kräver särskild vård reserveras endast en vårdplats. Den särskilda vårdens inverkan på lönen bedöms via arbetsvärderingen.

Om det till exempel sker väsentliga förändringar i barnens och barngruppens vårdberoende överväger man vilken inverkan detta eventuellt har på arbetsuppgifternas svårighetsgrad och därefter justeras familjedagvårdarens lön vid behov i enlighet med de förändrade grunderna (eventuell höjning/sänkning), se AKTA kap. II § 5 mom. 2.

mom. 3 Minimigrundlön per månad

Grundlönen för en familjedagvårdare med full arbetstid är minst 517,79 euro per månad och minst ett belopp som motsvarar 1,5 vårdplatser enligt § 4 mom. 1, om minst en vårdplats har reserverats hos familjedagvårdaren och i praktiken börjat användas. Om familjedagvårdarens ordinarie arbetstid är kortare än full arbetstid är minimigrundlönen per månad lägre i samma proportion som arbetstiden understiger full arbetstid.

Tillämpningsanvisning

Om familjedagvårdarens grundlön enligt § 4 mom. 1 blir högre än minimigrundlönen enligt bestämmelsen ovan beaktas inte mom. 3. Bestämmelsen om minimigrundlön tillämpas inte i de

fall då man av orsaker som beror på familjedagvårdaren själv inte kan reservera minst en vårdplats på över 5 timmar och en på högst 5 timmar.

§ 5 Ändring av månadslönen vid ändring av vårdplatsbeslutet

mom. 1 Reservering av vårdplats

En vårdplats hos en familjedagvårdare kan reserveras tills vidare eller för en viss tid. Familjedagvårdaren får grundlön enligt § 4 utgående från antalet vårdplatser i vårdplatsbeslutet, om inte beslutet ändras genom ett nytt vårdplatsbeslut. Kommunen kan öka eller minska antalet vårdplatsreserveringar, och grundlönen bestäms då enligt den nya grunden på det sätt som bestäms i mom. 2 och 3.

mom. 3 Minskning av antalet vårdplatser

Tillämpningsanvisning

Beslut om reservering, ökning och minskning av vårdplatserna fattas av den behöriga tjänsteinnehavaren i kommunen (i allmänhet en familjedagvårdsledare) som har i uppgift att fatta dessa beslut och omedelbart meddela familjedagvårdaren om dem. Besluten skall helst ges skriftligt.

Om det efter att en vårdplats sagts upp oväntat placeras ett nytt barn med behov av vårdplats hos familjedagvårdaren, betalas lön utgående från de tidigare grunderna i enlighet med mom. 3. Den nya vårdplatsen och ersättningen för den ingår i den tidigare lönen enligt mom. 3.

Om en reserverad vårdplats inte kan utnyttjas av orsaker som beror på familjedagvårdaren kan vårdplatsen sägas upp omedelbart utan iakttagande av uppsägningstiden. Lönebetalningen upphör då dagen efter att vårdplatsen sagts upp. Sjukledighet är inte en här avsedd orsak som beror på familjedagvårdaren.

Ett beslut om att ändra en vårdplatsreservering är utan uttrycklig uppsägning av vårdplatsen inte en tillräcklig grund för att upphöra med betalningen av lön för vårdplatsen enligt mom. 3. För att en vårdplats skall slopas i familjedagvårdarens uppgiftsrelaterade lön krävs ett uppsägningsbeslut.

ARBETSTID OCH ARBETSTIDSERSÄTTNINGAR

Arbetstidsarrangemang

§ 7 Tillämpliga bestämmelser i arbetstidskapitlet i AKTA

Inräknande av utbildning i arbetstiden

Om en familjedagvårdare förpliktas att delta i utbildning under en tid som inte är arbetstid enligt kollektivavtalet, ges familjedagvårdaren ersättning på det sätt som kommunen bestämmer. Kompletterande utbildning enligt 53 § i socialvårdslagen (710/1982) räknas in i arbetstiden på samma sätt som annan utbildning.

§ 8 Full ordinarie arbetstid

mom. 2 Tid som räknas in i arbetstiden

Familjedagvårdarens arbetstid börjar när det första barnet avlämnas för vård och slutar när det sista barnet avhämtats, bortsett från den tid då inget barn vårdas hos familjedagvårdaren. Som arbetstid räknas också utförande av andra arbetsuppgifter som arbetsgivaren anvisat.

Tillämpningsanvisning

1. Arbetstid

Av arbetsgivaren anvisad annan uppgift som räknas som arbetstid kan till exempel vara deltagande i ett arbetsmöte som arbetsgivaren bestämt att familjedagvårdaren skall delta i eller utarbetande av en plan för småbarnsfostran. Om deltagandet är frivilligt räknas tiden inte som arbetstid.

När en arbetsuppgift som arbetsgivaren anvisat och som räknas som arbetstid utförs hemma hos familjedagvårdaren, skall den använda tiden och arbetsmängden utredas på ett tillförlitligt sätt.

Den tid då ett barn är frånvarande eller då ett vårdförhållande avslutas e.d. räknas inte till familjedagvårdarens arbetstid även om det skulle betalas löneförmåner för tiden.

Arbetstidsersättningar betalas endast för tid som räknas in i arbetstiden, dvs. faktiskt utförd arbetstid.

2. Eventuellt underskott i den ordinarie arbetstiden och utfyllnad av den

Om man vet att familjedagvårdarens arbetstid kommer att bli ofullständig bör arbetstiden planeras så att den ordinarie ar-

betstiden fylls ut med arbetstidsersättningar som uppkommit under tidigare perioder. Tidpunkten för en planerad ledighet bör meddelas familjedagvårdaren på förhand och i mån av möjlighet redan före veckans/arbetsperiodens början, och den bör om möjligt ges i enlighet med planerna. En vecka eller arbetsperiod som efter veckans/periodens slut visar sig ha blivit ofullständig fylls ut med övertidsersättningar som uppkommit under tidigare veckor eller perioder.

Underskott i den ordinarie arbetstiden, som kan fyllas ut med kompensationsledighet, kan uppstå främst vid en oväntad eller planerad frånvaro för ett barn. Ett underskott i veckan/arbetsperioden som beror på ett barns oväntade frånvaro, frånvaro av orsaker som beror på familjedagvårdaren eller någon annan omständighet kan i allmänhet konstateras först efter veckans/arbetsperiodens slut. Ett sådant arbetstidsunderskott bör alltid i första hand fyllas ut med eventuella kompensationsledigheter.

Ett oväntat eller på förhand känt underskott i veckan eller perioden kan fyllas ut med kompensationsledighet endast upp till gränsen för mertids- eller övertidsarbete. Om det uppstår underskott i arbetstiden under en vecka eller arbetsperiod och det inte finns någon arbetstidsersättning att fylla ut arbetstiden med blir veckan eller arbetsperioden ofullständig.

§ 11 Övertidsarbete och övertidsersättning

mom. 2 Ersättning

För arbetstimmar som utförs på arbetsgivarens initiativ och som överskrider 43 timmar 15 minuter per vecka, eller i snitt 43 timmar 15 minuter per vecka om arbetsperioden är längre än en vecka, betalas oförhöjd timlön eller ges motsvarande kompensationsledighet. Arbetsgivaren bestämmer ersättningsformen (pengar eller kompensationsledighet).

§ 12 Övriga tillämpliga bestämmelser i AKTA

Tillämpningsanvisning

1. Lön för sjuk- och moderskapsledighet i särskilda situationer

Om familjedagvårdaren inte har någon lönegrund när sjukledigheten eller moderskapsledigheten börjar betalas ingen lön för ledigheten, och dagpenningen enligt sjukförsäkringslagen betalas direkt till familjedagvårdaren.

En vårdplats får inte sägas upp enbart på grund av familjedagvårdarens sjukledighet. Under sjukledighet kan vårdplatser sägas upp enbart av orsaker som gäller efterfrågan på dagvårdstjänster.

2. Tillfällig vårdledighet

En familjedagvårdare har rätt till tillfällig vårdledighet enligt AKTA kap. V § 9, men ledigheten är oavlönad. Tillfällig vårdledighet beviljas om familjedagvårdaren på grund av att ett eget barn insjuknat i praktiken är förhindrad att sköta sina arbetsuppgifter (ta hand om dagbarn).

§ 13 Semesterlön i särskilda situationer

Om antalet vårdplatser som reserverats hos en familjedagvårdare ändras innan den semester som fastställts för semesterperioden börjar och semesterlönen därför skulle avvika väsentligt från den normala ordinarie månadslönen, beräknas semesterlönen för semestertiden, avvikande från bestämmelsen i § 13 i semesterkapitlet i AKTA, på lönen för maj månad i den aktuella semesterperioden. Också semesterpenningen beräknas på den ordinarie lönen för maj om den ordinarie lönen för juli, som enligt § 18 i semesterkapitlet i AKTA används som beräkningsgrund för semesterpenningen, väsentligt avviker från den normala ordinarie månadslönen på grund av en ändring i antalet vårdplatser.

Tillämpningsanvisning

Bestämmelsen ovan blir tillämplig främst i de fall då vårdplatser måste sägas upp på sommaren av den orsaken att avbrottet i barnens vård är längre än familjedagvårdarens semester och det inte finns något annat arbete för familjedagvårdaren under avbrottet. I sådana fall har familjedagvårdarens lön alltså kunnat minska eller helt upphöra enligt § 5 mom. 3 ovan eller också har familjedagvårdaren kunnat permitteras enligt kap. VIII i AKTA. I § 10 i den allmänna delen i AKTA finns dessutom en bestämmelse om arbetstagares skyldighet att ta emot annat arbete än det som anges i arbetsavtalet.

Kommunen avgör från fall till fall om det är fråga om en väsentlig ändring i lönen. Frågan avgörs genom en helhetsbedömning bland annat utgående från vad som varit "normaltillståndet" för familjedagvårdaren före ändringen och hur många vårdplatser som sagts upp.

§ 15 Uppföljningsgrupp

Den uppföljningsgrupp som tillsattes för avtalsperioden 16.2.2005–30.9.2007 fortsätter sitt uppdrag under avtalsperioden 1.10.2007–31.1.2010. Uppföljningsgruppen skall följa upp hur väl bilaga 12 fungerar i praktiken och försöka avgöra tolknings- och tillämpningsproblem som har

allmän betydelse för tillämpningen av bilagan. För att utreda behovet av att utveckla bilaga 12 gör uppföljningsgruppen också nödvändiga funktionella och statistiska utredningar och ger utvecklingsförslag utgående från dessa.

BILAGA 13
SÄRSKILDA BESTÄMMELSER FÖR LANTBRUKSAVBYTARE

§ 1 Tillämpningsområde och tillämpliga bestämmelser

Protokollsanteckning:

Ersättning för tvätt av skyddskläder och telefonersättning betalas enligt det belopp som Lantbruksföretagarnas pensionsanstalt årligen fastställer.

§ 5 Definition av och ersättning för övertidsarbete

Exempel 1

En avbytare med full arbetstid har en ordinarie arbetstid på 153 timmar under en fyra veckors utjämningsperiod. Den ordinarie arbetstiden under den första veckan är 32 timmar, under den andra och tredje veckan 38,25 timmar och under den fjärde veckan 44,5 timmar. I den genomförda arbetsskiftförteckningen är antalet timmar 34 under den första veckan. Under den första veckan har det uppstått övertid per vecka, eftersom den ordinarie arbetstiden per vecka som fastställts i arbetsskiftförteckningen har överskridits med två timmar.

§ 9 Förläggning av arbetstiden

Tillämpningsanvisning

Någon egentlig måltidsrast som inte ingår i arbetstiden har lantbruksavbytare inte.

Bestämmelser om nattarbete finns i 26 § i arbetstidslagen (605/1996) (hänvisningsbestämmelse).

§ 11 En nära släkting som lantbruksavbytare

mom. 2 Fr.o.m. 1.10.2007 bestäms lönen som timlön, vilken räknas ut enligt en grundlön på 1 290,71 €.

13MAA010	Grundlön	1.3.2008	1.9.2008	1.9.2009
		1 290,71 €	1 321,69 €	1 353,41 €

mom. 3 Semester, semesterlön och semesterersättning bestäms enligt semesterlagen (162/2005) och sjuklönen enligt arbetsavtalslagen (55/2001).

§ 12 Ersättning för resekostnader

Arbetsresorna från bostaden till det första arbetsstället och från det sista arbetsstället till bostaden ersätts för samtliga avbytare inom området för en sådan lokal enhet som avses i lagen om avbytarenservice för lantbruksföretagare (1231/1996) där avbytare arbetar.

Protokollsanteckning

Resekostnaderna för sådana övervakningsbesök som avses i lagen om avbytarenservice för lantbruksföretagare (1231/1996) ersätts i enlighet med de principer som Lantbruksföretagarnas pensionsanstalt fastställer.

BILAGA 14
ORDINARIE ARBETSTID OCH TURNÉTILLÄGG FÖR
TEKNISK PERSONAL VID KOMMUNALA TEATRAR

§ 2 Den ordinarie arbetstiden enligt § 7 i arbetstidskapitlet kan även ordnas så, att den i snitt är högst 38 timmar 15 minuter per vecka under spelåret (1.8–31.7) eller under säsongen (1.8–31.12 och 1.1–31.7).
