

*AKTA 2020–2021 från 1.9.2021*

## Kapitel I

---

# Allmän del

### § 1 Tillämpningsområde

Detta tjänste- och arbetskollektivavtal tillämpas på kommunernas och samkommunernas

- 1 tjänsteinnehavare och
- 2 månadsavlönade arbetstagare

om inget annat har bestämts i detta tjänste- och arbetskollektivavtal, **arbets- och tjänstekollektivavtalet för social- och hälsovårdssektorn (SH-avtalet)**, det kommunala tjänste- och arbetskollektivavtalet för undervisningssektorn (UKTA), avtalet för tekniska sektorn (TS), läkaravtalet (LÄKTA) eller något annat tjänste- eller arbetskollektivavtal och om inget annat heller följer av ett löneavtal som slutits med Kommunala arbetsmarknadsverkets samtycke.

#### Tillämpningsanvisning

Detta avtal gäller inte personer som deltar i arbetsprövning eller arbetsträning eller personer som annars på grund av sin ställning inte kan anses vara arbetstagare.

---

AKTA 2020–2021 från 1.9.2021

## Kap. II

---

# Löner

### § 2 Grundläggande lönebegrepp

#### **Lönesystemet**

Lönesystemet baserar sig på uppgiftsrelaterade löner, individuella tillägg, arbetserfarenhetstillägg och resultatbonus. Dessutom kan arbetsgivaren betala engångsarvoden och andra tillägg, ersättningar och arvoden som anges särskilt i detta avtal. Se § 6.

#### **Minimilön**

Minimilönen per månad för ordinarie arbetstid inklusive naturaförmåner för en heltidsarbetande och fullt arbetsför person som fyllt 17 år. Se § 3.

#### **Deltidslön**

I deltidarbete är lönen lägre i samma proportion som arbetstiden är kortare än full arbetstid. Se § 4.

#### **Ordinarie lön**

Till den ordinarie lönen hör bland annat den uppgiftsrelaterade lönen, ett individuellt tillägg och arbetserfarenhetstillägg. Begreppet ordinarie lön behövs för beräkning av bland annat timlön, dagslön, semesterlön och sjuklön. Se § 5.

#### **Lönesättning**

Lönesättning innebär att en anställds befattning placeras i en lämplig lönepunkt (t.ex. 03HOI030 05VKA054). Om det inte finns någon lämplig lönepunkt står befattningen utanför lönesättningen. Se § 7 och 8.

#### **Grundlön**

Med grundlön avses den uppgiftsrelaterade minimilönen i respektive lönepunkt. Se § 9.

#### **Uppgiftsrelaterad lön**

Den uppgiftsrelaterade lönen bestäms i första hand utgående från arbetets svårighetsgrad. Se § 9.

#### **Arbetsvärdering**

Vid arbetsvärderingen görs en bedömning av arbetets svårighetsgrad. Arbetsvärderingen baserar sig på uppgiftsbeskrivningen och det lokala arbetsvärderingssystemet. Se § 9.

#### **Individuellt tillägg**

Individuellt tillägg betalas på basis av yrkesskicklighet, arbetsprestationer och andra eventuella lokalt fastslagna kriterier. Se § 11.

#### **Utvärdering av arbetsprestationen**

Det individuella tillägget baserar sig i regel på en utvärdering av arbetsprestationen. Se § 11.

#### **Arbetserfarenhetstillägg**

Arbetserfarenhetstillägget baserar sig på anställningstiden. Se § 12.

#### **Resultatbonus**

Resultatbonus baserar sig på att de mål som satts upp för resultatförbättring i den kommunala servicen uppnåtts eller överträffats. Se § 13.

### Engångsarvode

Engångsarvode kan användas för att belöna en individ eller en grupp. Engångsarvode kan betalas också av något annat särskilt skäl. Se § 14.

### Dagslön

Dagslönen är den ordinarie lönen dividerad med antalet dagar i kalendermånaden. Se § 19.

### Timlön

Timlön kan betalas endast i de fall som anges i § 19 i lönekapitlet i AKTA. Timlönen är den ordinarie lönen dividerad med timlönedivisorn för arbetstidsformen. Begreppet timlön behövs för beräkning av arbetstidsersättningar. Se § 19.

---

### Tillämpningsanvisning

I förteckningen ovan beskrivs de viktigaste grundläggande lönebegreppen i korthet. De egentliga avtalsbestämmelserna finns i de paragrafer som förteckningen hänvisar till.

---

### § 6 Lönesystemet

Lönesystemet har som mål att främja kommunernas och samkommunernas resultat, motivera de anställda till goda arbetsprestationer och trygga konkurrenskraftiga löner för kommunsektorn. Lönesystemet stöder verksamhetsstrategin, har en positiv effekt på organisationens mål och utgör en fast del av ledningen. Målen eftersträvas med hjälp av rättvisa löner som grundar sig på

- 1 arbetsuppgifterna och deras svårighetsgrad (uppgiftsrelaterad lön)
- 2 yrkesskicklighet och arbetsprestationer (individuellt tillägg)
- 3 anställningstiden (arbetserfarenhetstillägg)
- 4 resultaten (resultatbonus)

Dessutom kan arbetsgivaren betala andra tillägg, arvoden eller ersättningar som anges särskilt i detta avtal.

---

### Tillämpningsanvisning

Det lönesystem som används i kommunen eller samkommunen ska uppfylla de mål som satts för ett bra och fungerande lönesystem. Lönesystemet ska ses över regelbundet.

Vid förändringar som innebär att de anställda får en ny arbetsgivare ska för den nya arbetsgivaren utvecklas ett eget lönesystem som ersätter de tidigare lönesystemen. Det nya lönesystemet kan vara ett system som använts redan tidigare.

Lönerna enligt de tidigare lönesystemen ska i mån av möjlighet samordnas med lönerna enligt det nya system som valts. Samordningen inleds med de uppgiftsrelaterade lönerna. Den nya lönenivån bestäms enligt arbetsvärderingssystemet i det nya lönesystemet. Om den uppgiftsrelaterade lönen är lägre än vad det nya lönesystemet förutsätter är det meningen att lönerna höjs stegvis till nivån enligt det nya lönesystemet. Övergångsperiodens längd beror på löneskillnaderna, kostnaderna och arbetsgivarens ekonomiska situation. En plan inklusive tidsplaner och kostnadsberäkningar ska göras upp över införandet av det nya lönesystemet och samordningen av lönerna.

Om den gamla uppgiftsrelaterade lönen är högre än motsvarande lön enligt det nya lönesystemet och uppgifterna inte förändrats väsentligt bibehålls den gamla uppgiftsrelaterade lönen, om man inte lokalt avtalar om något annat. De löneskillnader som olikheterna i de olika lönesystemen ger upphov till minskar när den uppgiftsrelaterade lönen enligt det nya lönesystemet höjs. Det finns skäl att dokumentera löneskillnader och grunden för dem (kommunindelningsslagen kommunstrukturlagen eller tvingande bestämmelser om överlåtelse av rörelse). Målet är lika lön för lika krävande uppgifter.

Vid sammanslagningar kan det individuella tillägget sänkas endast om lönegrunderna omprövas till följd av väsentliga förändringar i arbetsuppgifterna eller till följd av en betydlig försämring av arbetsprestationen av skäl som beror på den anställde själv, om man inte lokalt avtalar om något annat.

Förhandlingar om dessa frågor och det praktiska genomförandet förs på lokal nivå mellan den nya arbetsgivaren och representanterna för huvudavtalsorganisationerna. Hur förhandlingarna ska genomföras och hur man ska gå tillväga avtalas lokalt.

---

#### Protokollsanteckning om projektanställda med helhetslön

Tjänsteinnehavare och arbetstagare som betalats helhetslön enligt § 15 i lönekapitlet i det allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtal som gällde 31.12.2011 (AKTA 2010–2011) betalas fortfarande lön enligt denna bestämmelse så länge anställningen är i kraft.

#### § 7 Lönesättning

**mom. 1** Till tjänsteinnehavare och arbetstagare betalas grundlön till minst det belopp som anges i respektive lönepunkt i bilagorna 1–8, 1–2 och 5–8 eller grundlön enligt bilaga 12, om inte något annat följer av bestämmelserna i detta avtal. Lönepunkten och den uppgiftsrelaterade lönen bestäms på basis av tjänsteinnehavarens eller arbetstagarens uppgifter och övriga förutsättningar som anges i lönebestämmelserna.

---

#### Tillämpningsanvisning

##### 1. Val av lönepunkt

Den behöriga myndigheten i kommunen eller samkommunen fastställer vilken lönepunkt som ska tillämpas på de tjänsteinnehavare och arbetstagare som omfattas av lönesättningen.

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

Med grundlön avses den uppgiftsrelaterade minimilönen i respektive lönepunkt.

När man bedömer om den uppgiftsrelaterade lönen är avtalsenlig räknas till den uppgiftsrelaterade lönen också värdet av den anställdes naturaförmåner och sådana tillägg som har karaktär av uppgiftsrelaterad lön. Till den uppgiftsrelaterade lönen räknas emellertid inte skattefri måltidsförmån, mobiltelefonförmån med anknytning till arbetsuppgifterna eller den skattefria delen av en personalbiljett, om inget annat uttryckligen avtalats med den anställde.

Bestämmelser om lönerna för dem som står utanför lönesättningen finns i § 8 i lönekapitlet.

##### 2. Utbildningsangivelser i lönesättningen

Lönesättningen i bilagorna 1–8 1–2 och 5–8 tillämpas enligt följande:

- 1 Med uttrycket "av tjänsteinnehavaren/arbetstagaren förutsätts" avses att examen eller utbildningen är åtminstone ett av behörighetskraven för tjänsten/befattningen och att den anställde har denna examen eller utbildning. Även om den anställde saknar den utbildning som krävs tillämpas lönepunkten med iakttagande av § 9 mom. 2.
- 2 Med uttrycket "kompetens: en viss examen eller utbildning" avses att lönepunkten tillämpas på dem som har denna examen. Även om den anställde saknar den utbildning som krävs tillämpas lönepunkten med iakttagande av § 9 mom. 2.
- 3 Avsikten med uttrycket "uppgifterna förutsätter i allmänhet.....examen" är att beskriva uppgifternas svårighetsgrad. Det är alltså möjligt att tillämpa bestämmelsen också på anställda som inte avlagt nämnda examen.

Den kompetens som anges i lönesättningen utgör inget behörighetsvillkor för tjänsten eller befattningen, utan enbart en lönegrund. Behörighetsvillkoren bestäms beroende på fallet i lag eller förordning, i en instruktion, genom beslut av den behöriga myndigheten eller i övrigt 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 (558/2009) och yrkeshögskolelagen (351/2003)(932/2014).

Bestämmelser om yrkesinriktade grundexamina finns i lagen om yrkesutbildning (630/1998) och bestämmelser om yrkesexamina och specialyrkesexamina i lagen om yrkesinriktad vuxenutbildning (631/1998).  
Bestämmelser om yrkesinriktade grundexamina, yrkesexamina och specialyrkesexamina finns i lagen om yrkesutbildning (531/2017).

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.

---

~~De ordinarie arbetstiderna samt mertids- och övertidsgränserna i AKTA 2018–2019 iakttas t.o.m. 30.8.2020. Se KT:s cirkulär 8/2020.~~

AKTA 2020–2021 från 1.9.2021

### Kap. III

## Arbetstid

### § 6 Arbetstidsformer

**1 mom.** En tjänsteinnehavares eller arbetstagares ordinarie arbetstid bestäms enligt den arbetstidsform som tillämpas på personen i fråga i enlighet med vad som föreskrivs närmare i detta kapitel om arbetstiden eller i särskilda bestämmelser i bilagorna. De allmänna arbetstidsformerna är följande:

- 1 allmän arbetstid (§ 7)
- 2 byråarbetstid (§ 8)
- 3 periodarbetstid (§ 9)

#### **Tillämpningsanvisning**

På deltidssamarbetande tjänsteinnehavare och arbetstagare tillämpas arbetstidsbestämmelserna i detta kapitel oförändrade, om inte något annat bestäms nedan.

#### **Protokollsanteckning**

De ordinarie arbetstiderna enligt AKTA 2020–2021, inklusive den ordinarie arbetstiden enligt bilaga 18, iakttas från 31.8.2020 eller från ingången av den arbetsperiod som börjar närmast detta datum.

**2 mom.** Särskilda bestämmelser om arbetstiden finns för följande tjänsteinnehavar- och arbetstagargrupper:

- 1 gårdskarlar (bilaga 11)
- 2 tjänsteinnehavare och arbetstagare vilkas ordinarie arbetstid har ordnats på grundval av ett särskilt tillstånd med stöd av arbetstidslagen (§ 10)
- 3 tjänsteinnehavare och arbetstagare vilkas ordinarie arbetstid har ordnats på ett sätt som avviker från bestämmelserna i detta kapitel om arbetstid (§ 3)
- 4 **SLOPATS** Personal inom småbarnspedagogiken (bilaga 5)
- 5 Anställda som omfattas av bilaga 18 (bilaga 18)
- 6 familjedagvårdare (bilaga 12)
- 7 lantbruksavbytare (bilaga 13)
- 8 teknisk personal vid kommunala teatrar (bilaga 14).

*Bilaga 3 tillämpas inte längre i kommunerna och samkommunerna från 1.9.2021.*

*Se KT:s cirkulär 8/2021.*

### Bilaga 3 - SLOPATS

---

Vårdpersonal inom hälso- och sjukvården

*Bilaga 4 tillämpas inte längre i kommunerna och samkommunerna från 1.9.2021.*

*Se KT:s cirkulär 8/2021.*

### Bilaga 4 - SLOPATS

---

Personal inom socialvården,  
personal med grundläggande  
serviceuppgifter inom social-,  
hälso- och sjukvården och  
personal inom  
läkemedelsförsörjningen

*I kommunerna och samkommunerna tillämpas från 1.9.2021 den ändrade bilaga 9 i AKTA 2020–2021.  
Se KT:s cirkulär 8/2021.*

## Bilaga 9

# Förhandlingsparternas rekommendation om främjande av lönestatistiken inom AKTA

### Statistikkoder för anställda utanför lönesättningen i AKTA

Det är önskvärt att det för varje tjänsteinnehavare och arbetstagare som står utanför lönesättningen uppges en statistikkod som utgår från arbetsuppgifterna. Syftet med statistikkoden är att underlätta grupperingen av dessa anställda.

Statistikkoden betyder inte att de anställda i fråga bildar en egen lönepunkt, utan det är fortfarande fråga om anställda som står utanför lönesättningen. Användningen av en statistikkod betyder inte heller att dessa yrkesgrupper räknas med när man avgör om en bilaga har så många anställda att justeringspotten för individuella tillägg ska räknas ut för denna bilaga (AKTA kap. II § 11 mom. 6, protokollsanteckningen).

Statistikkoden införs i löneräkningssystemet på samma ställe som lönesättningskoderna. Statistikcentralen samlar årligen in lönestatistik för kommunsektorn (s.k. oktoberstatistik). I fortsättningen ska arbetsgivarna utöver lönesättningskoderna också uppges statistikkoderna för anställda utanför lönesättningen.

I lönebilagorna 1–2 och 5–8 finns det tillämpningsanvisningar som anger vilka anställda som står utanför lönesättningen i respektive bilaga. Denna definition används när statistikkoden bildas.

### Statistikkoder för anställda utanför lönesättningen i lönebilaga 1–8 1–2 och 5–8 i AKTA

01999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 1
02999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 2
03999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 3
04999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 4
05999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 5
06999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 6
07999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 7
08999999	Befattning utanför lönesättningen i bilaga 8

Om befattningen inte kan placeras i någon av lönebilagorna 1–8 1–2 och 5–8 i AKTA används statistikkoden

99999999      Annan befattning utanför lönesättningen

**Befattningar enligt § 17 i lönekapitlet i AKTA ges följande statistikkoder**



- 99TAE010 Arbetsgivarrepresentant enligt AKTA kap. II § 17, lönestruktur som följer kap. II § 9–16
- 99TAE020 Arbetsgivarrepresentant enligt AKTA kap. II § 17, helhetslön

**I kommunerna och samkommunerna tillämpas från 1.9.2021 den ändrade bilaga 18 i AKTA 2020–2021.**

**Se KT:s cirkulär 8/2021.**

## Bilaga 18

# Arbetstid på 37 timmar 45 minuter

§ 1 Arbetstid på 37 timmar 45 minuter

### Ordinarie arbetstid

**mom. 1** För de tjänsteinnehavare och arbetstagare som anges nedan är den ordinarie arbetstiden högst 9 timmar per dygn och högst 37 timmar 45 minuter per vecka (full arbetstid). Den ordinarie arbetstiden per vecka kan även ordnas så att den i genomsnitt är 37 timmar 45 minuter under en period av högst 6 veckor.

1 **SLOPATS** sjukhusfysiker, sjukhuskemister och sjukhusmikrobiologer

2 **SLOPATS** psykologer vid sjukhus, mentalvårdsbyråer, hälsocentraler, rådgivningsbyråer för uppfostringsfrågor, institutioner för utvecklingsstörda samt andra vård- och omsorgsinrättningar

3 **SLOPATS** skolpsykologer

4 **SLOPATS** ledande skötare vid hälsocentraler

5 **POISTETTU** överskötare (gäller inte biträdande överskötare)

6 **SLOPATS** socialarbetare och socialterapeuter

7 **SLOPATS** skolkuratorer

8 hälsoinspektörer samt kemister och laboranter och mjölkkontrollörer (provtagare, mikroskopister, mjölkinspektörer) som främst utför hälso- och miljöövervakningsuppgifter

9 **SLOPATS** mielenterveystoimistossa työskentelevä hoitohenkilökunta

### Tillämpningsanvisning

Angående utjämningsperioder se tillämpningsanvisningarna för kap. III § 7 mom. 1.

Den ordinarie arbetstiden enligt AKTA 2020–2021 iakttas från 31.8.2020 eller från ingången av den arbetsperiod som börjar närmast detta datum.

### Hur på förhand planerad frånvaro inverkar på den ordinarie arbetstiden och arbetsskiftsplaneringen

**2 mom.** Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår semester, arbets-/tjänstledighet eller någon annan godtagbar frånvaro, förkortas den ordinarie arbetstiden med 7 timmar 33 minuter för varje dylik frånvarodag som hade varit arbetsdag, dock högst med 37 timmar 45 minuter per kalendervecka.

I deltidarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd frånvarodag minskas med den andel av 7 timmar 33 minuter som deltidarbetsstunden utgör av full arbetstid.

---

**Tillämpningsanvisning**

Om arbetsdagarna inte är fastställda, betraktas måndag–fredag som arbetsdagar.

Den ordinarie arbetstiden planeras enligt § 1 mom. 2, om frånvaron är känd senast sju dagar innan veckan eller utjämningsperioden börjar.

Hur planerad och oplanerad frånvaro påverkar mertids- och övertidsarbete, se § 2 och 3,

**Ordinarie arbetstid under söckenhelgsveckor**

**3 mom.** Under en vecka eller utjämningsperiod där det ingår långfredag, annandag påsk, Kristi himmelfärdsdag, midsommarafton eller på någon annan dag än lördag eller söndag infallande nyårsdag, trettondag, första maj, självständighetsdag, julafton, juldag eller annandag jul (arbetstidsförkortande söckenhelg) är den ordinarie arbetstiden per vecka (mertidsgränsen) 7 timmar 33 minuter kortare för varje ovan uppräknad dag än vad som bestäms i mom. 1.

I deltidsarbete förkortas arbetstiden under en sådan vecka eller utjämningsperiod proportionellt så att den för varje ovan nämnd arbetstidsförkortande söckenhelg minskas med den andel av 7 timmar 33 minuter som deltidsarbetstiden utgör av full arbetstid enligt mom. 1.

---

**Tillämpningsanvisning**

Söckenhelgsförkortningen ges som en hel ledig dag under samma vecka eller utjämningsperiod.

---

**Tillämpningsanvisning**

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

**Flexibel arbetstid**

**4 mom.** Arbetstiden kan också ordnas som flexibel arbetstid.

- - -