

**UPPGIFTSBESKRIVNING**

Central:

Ansvarsområde/Arbetsenhet:

Tjänste- eller uppgiftsbeteckning:

Tjänsteförhållande

Anställningsförhållande

Lönepunkt:

Uppgiftsrelaterad lön:

avtal som tillämpas:

Avtalsbilaga:

Behörighetskrav:

Chef:

Vem personen vikarierar:

**ALLMÄN BESKRIVNING AV UPPGIFTEN**

**UPPGIFTENS SYFTE** (Varför finns uppgiften): Chefen/arbetsgivaren fyller denna del

ARBETETS CENTRALA DELOMRÅDEN (1–10), Den viktigaste först	ANDEL AV ARBETSTIDEN, UPPSKATTNING, %
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

**TILLÄGGSUPPGIFT** (uppgift som avviker från grunduppgiften):

<p><b>STÄLLING INOM ORGANISATIONEN</b>, se Verkan och ansvar, punkten "Ställningen i organisationen"</p> <p><input type="checkbox"/> centralens direktör</p> <p><input type="checkbox"/> ansvarsområdets chef</p> <p><input type="checkbox"/> serviceansvarig eller annan närchef</p> <p><input type="checkbox"/> anställd utan chefsposition</p> <p><input type="checkbox"/> övrig ställning? (till exempel på arbetsprövning, sysselsatt, konsult)</p>	
--	--

**AV ARBETSGIVAREN FÖRUTSATT**

facklig tilläggsutbildning, vilken

chefsutbildning

övrig utbildning, vilken

arbetserfarenhet

språkfärdigheter

- muntlig språkfärdighet

finska

utmärkt  god  nöjaktig 

svenska

utmärkt  god  nöjaktig 

- skriftlig språkfärdighet

finska

utmärkt  god  nöjaktig 

svenska

utmärkt  god  nöjaktig 

annat, vilket

utmärkt  god  nöjaktig 

Uppgiftbeskrivningen har skickats till HR-teamet (datum)

Uppgiftbeskrivningen har behandlats med tjänsteinnehavaren/den anställda

Tid och plats

Chef

Anställd

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Namnförtydligande

Namnförtydligande

## AKTA / BEDÖMNING AV ARBETETS SVÅRIGHETSGRAD / FAKTORER FÖR ARBETETS SVÅRIGHETSGRAD

LÖNEPUNKTBETECKNING

TJÄNSTE- ELLER UPPGIFTSBETECKNING

ARBETSENHET

Bedömningen setts över med den anställda

KUNNANDE	NIVÅ		
Utbildning	1. Ingen facklig utbildning 2. Grundnivå och en fackkurs 3. Mellannivå (gymnasium, yrkesläroanstalt) 4. Lägre högskolegrad 5. Högre högskolegrad 6. Påbyggnadsexamen		
Erfarenhet	1. Förutsätter inte tidigare utbildning 2. Förutsätter facklig erfarenhet Hurdan? _____ 3. Förutsätter specialkunnande i yrkesgrupp Hurdan? _____ 4. Förutsätter erfarenhet i chefs-/ledningsuppgifter Hurdan? _____		
Prövning	1. Arbetet har ingen självständig uppställning av mål. 2. Uppställningen av mål är självständig för det egna arbetets del. 3. Uppställningen av mål är självständig och omfattande och omfattar utöver det egna arbetet även uppställning av mål för den egna arbetsgruppen. 4. Uppställningen av mål är självständig för eget sakkunnigarbete. 5. Uppställningen av mål är självständig för hela ansvarsområdets/organisationens del.		
Tilläggsutbildning som arbetsgivaren förutsätter	1. Preciserar i uppgiftsbeskrivningen		
VERKAN OCH ANSVAR	NIVÅ		
Hur omfattande verkningarna är	1. Arbetets verkan sträcker sig till det egna arbetet och den närmaste arbetsgemenskapen 2. Arbetets verkan sträcker sig till det egna arbetet, den närmaste arbetsgemenskapen och kunder. 3. Arbetets verkan sträcker sig till den närmaste arbetsgemenskapen och/eller flera kunder. 4. Arbetets verkan sträcker sig utöver flera gemenskaper och/eller intressentgrupper och/eller ett omfattande klientel.		
Hur bestående verkningarna är	1. Arbetets verkan är kortvariga och de kan ändras. 2. Arbetets verkan är kortvariga, men är svåra att ändra, eller så är arbetets verkan långvariga men kan ändras. 3. Arbetets verkan är långvariga och svåra att ändra. 4. Arbetets verkan är bestående.		
Ställning inom organisationen	1. Arbetet har inget lednings- och chefsansvar. <ul style="list-style-type: none"> <li>a) basuppgift <input type="checkbox"/></li> <li>b) kontorsuppgift <input type="checkbox"/></li> <li>c) fackuppgift inom vårdbranschen <input type="checkbox"/></li> <li>d) uppgift inom fostran och undervisning <input type="checkbox"/></li> <li>e) planerings-, tillsyns och sakkunniguppgift <input type="checkbox"/></li> </ul> Arbetet har lednings- och chefsansvar i samband med vikariering. <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Arbetet har lednings- och chefsansvar för en liten enhet (&lt; 10 personer) <input type="checkbox"/></li> <li>3. Arbetet har lednings- och chefsansvar för en medelstor enhet (10–30 personer). <input type="checkbox"/></li> <li>4. Arbetet har lednings- och chefsansvar för en stor enhet (&gt; 30 personer) <input type="checkbox"/></li> </ul>		

Verkan på verksamhetsförutsättningarna	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arbetet omfattar inte i väsentlig grad påverkande av verksamhetsförutsättningarna.</li> <li>2. Arbetet omfattar i väsentlig grad påverkande av enskilda personers verksamhetsförutsättningar.</li> <li>3. Arbetet omfattar i väsentlig grad påverkande av den närmaste arbetsgemenskapens verksamhetsförutsättningar.</li> <li>4. Arbetet omfattar i väsentlig grad påverkande av verksamhetsförutsättningarna för en omfattande arbetsmiljö.</li> </ol>		
<b>SAMARBETSFÖRMÅGA</b>	<b>NIVÅ</b>		
Interaktion	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sporadisk interaktion som kräver liten grad av initiativförmåga.</li> <li>2. Återkommande interaktion som kräver liten grad av initiativförmåga.</li> <li>3. Återkommande och aktiv interaktion som kräver initiativförmåga.</li> <li>4. Att återkommande och aktivt påverka andra personers attityder inom eller utanför arbetsgemenskapen.</li> <li>5. Att återkommande och aktivt påverka andra personers attityder och sammanjämka olika gruppers motstridiga mål inom eller utanför arbetsgemenskapen.</li> </ol>		
Människorelationskrav	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Arbetet innefattar inte personkontakter som kräver att man förstår den andra personen.</li> <li>2. Arbetet innefattar sporadiskt sådana personkontakter som kräver att man förstår den andra personens situation.</li> <li>3. Arbetet innefattar återkommande sådana personkontakter som kräver att man förstår den andra personens position och situation.</li> <li>4. Arbetet förutsätter kontinuerligt att man förstår en annan persons position och situation eller så innefattar arbetet regelbundet hantering av problem eller situationer och att man deltar i att lösa dem.</li> <li>5. Arbetet förutsätter att man kontinuerligt ingående sätter sig in i klienternas livsförhållanden och att man hanterar deras svåra personliga problemsituationer och känslolivskriser och att man deltar i att lösa dessa.</li> </ol>		
<b>ARBETSMILJÖ</b>	<b>NIVÅ</b>		
Fysisk belastning	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sällan fysisk belastning.</li> <li>2. Fysisk belastning varje vecka.</li> <li>3. Fysisk belastning största delen av dagen eller dagliga svåra fysiska förhållanden.</li> <li>4. Kontinuerligt fysisk belastning eller svåra fysiska förhållanden största delen av arbetsdagen.</li> <li>5. Kontinuerligt hela arbetsdagen svåra fysiska förhållanden.</li> </ol>		
Psykisk belastning	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sällan psykisk belastning.</li> <li>2. Psykisk belastning varje vecka.</li> <li>3. Psykisk belastning största delen av dagen eller dagliga svåra psykiska förhållanden.</li> <li>4. Kontinuerligt psykisk belastning eller svåra psykiska förhållanden största delen av arbetsdagen.</li> <li>5. Den psykiska belastningen är kontinuerlig hela arbetsdagen.</li> </ol>		
Väsentlig ändring av uppgifter / Tilläggsuppgift, kapitel II, § 10  <b>NIVÅ FÖR ARBETETS SVÅRIGHETSGRAD</b>			

Övrigt att observera

Datum och chefs underskrift

\_\_\_\_\_

Namnförtydligande

\_\_\_\_\_

Granskad hos personaltjänsterna, datum

Underskrift

\_\_\_\_\_

Namnförtydligande

\_\_\_\_\_

**Lovisa stad**

# Bedömning av arbetets svårighetsgrad (TVA), AKTA

Beskrivning av utvärderingssystemet

## 1. Bedömning av uppgifternas svårighetsgrad (TVA)

Bedömningen av arbetets svårighetsgrad (TVA) baserar sig på § 9 i kapitlet Löner i AKTA. Med bedömningen av arbetets svårighetsgrad avses det hur de olika faktorerna för svårighetsgraden yppar sig i uppgiften. Uppgifternas svårighetsgrad jämförs sinsemellan och ordnas lönepunktsspecifikt enligt svårighetsgrad. Den största uppgiftsrelaterade lönen betalas för den mest krävande uppgiften.

I Lovisa stad används ett bedömningssystem som baserar sig på analytisk poängsättning vid bedömning av uppgifternas svårighetsgrad inom AKTA:s avtalsområde.

Bedömningen baserar sig på

1. *en skriftlig uppgiftsbeskrivning*
2. *värderingsfaktorerna i AKTA (kunnande, arbetets verkan och ansvar, samarbetsförmåga samt arbetsmiljö)*
3. *övriga frågor som beaktas vid utvärderingen av uppgiftens svårighetsgrad, så som extra uppgifter, extra ansvar, chefsställning o.d.*
4. *TVA-systemet.*

Bedömningen görs inom var och en lönepunkt, till exempel inom yrkesuppgifter och krävande yrkesuppgifter i byråbranschen (01TOI060). I vissa situationer kan man utföra granskningen mellan olika lönepunkter, så som när man jämför chefernas löner i relation till de anställda. Referensgrupper kan likaså användas vid granskningen av lönenivåerna för personer som är utanför lönesättningen.

**Bedömningen av uppgifternas svårighetsgrad berör enbart de uppgifter som personen gör, inte personens individuella egenskaper eller arbetsprestation.** Prestationen för individuellt arbete bedöms med ett bedömningssystem som uppgjorts för detta (TSA). Detta system används och ses över i samband med utvecklingssamtalen. Den anställda belönas med ett individuellt tillägg för yrkesbehärskning, arbetsprestation, och övriga eventuella lokalt preciserade faktorer.

Med lönesystemet avses den helhet som bildas av lönesättningens olika grunder och praxis. Systemet innefattar bestämmelser och anvisningar om hur och för vad lön betalas. Lönesystemet i AKTA består av följande löndelar:

- uppgiftsrelaterad lön
- individuellt tillägg
- arbetserfarenhetstillägg
- resultatpremie
- dessutom kan man betala övriga tillägg, arvoden eller ersättningar som nämns i AKTA.

Innan ett nytt bedömningssystem tas i bruk eller då man ändrar den, förhandlar man med de förtroendemän som representerar de tjänsteinnehavare eller anställda som bedömningssystemet kommer att tillämpas på. I sista hand är det arbetsgivaren som ansvarar för bedömningssystemet.

En skriftlig beskrivning görs av bedömningssystemet och tjänsteinnehavarna och de anställda meddelas om innehållet i systemet. Bedömningssystemets funktion bedöms regelbundet.

## 2. Uppgörandet av uppgiftsbeskrivningsblanketten för bedömningen av arbetets svårighetsgrad

Uppgiftsbeskrivningen är en skriftlig beskrivning av uppgiften, och den uppgörs så objektivt som möjligt. Uppgiftsbeskrivningen är inte en förteckning av uppgifter, utan av den framkommer uppgiftens syfte, mål och innehåll. Den svarar på frågorna om vad man gör i uppgiften, för vem/vad man gör, varför man gör och hur man gör. Det väsentliga är att finna svaret för värderingsfaktorerna i bedömningssystemet.

Kriterierna för en god uppgiftsbeskrivning är objektivitet, väsentlighet (man koncentrerar sig på de väsentliga faktorerna för svårighetsgraden), separerbarhet (beskrivningen skiljer utföraren från sin uppgift), sammätbarhet (beskrivningarna har gjorts med samma principer), godtagbarhet (kan godtas av alla) och ändringsbarhet (ändras då uppgifterna ändras).

Om flera personer sköter sinsemellan likadana uppgifter, räcker en gemensam uppgiftsbeskrivningsmall för dem. Vid behov kompletteras beskrivningsmallen med en individuell uppgiftsbeskrivning. Om endast en person sköter en viss uppgift, gör man en egen uppgiftsbeskrivning för hen.

Uppgiftsbeskrivningen uppgörs i samarbete med den/de anställda och chefen. Arbetsgivaren bekräftar uppgiftsbeskrivningarna. Uppgiftsbeskrivningarna ska hållas à jour och de uppdateras om det sker väsentliga ändringar i uppgiften. Behovet av att uppdatera uppgiftsbeskrivningen ses årligen över i samband med utvecklingssamtalet.

Uppgiftsbeskrivningen behövs för bedömningen av uppgifternas svårighetsgrad (TVA). Sålunda utgör uppgiftsbeskrivningen basen för bestämningen av tjänsteinnehavarens eller den anställdas uppgiftsrelaterade lön.

### 3. Värderingsfaktorer

Då man bedömer uppgifternas svårighetsgrad beaktas det kunnande arbetet förutsätter, arbetets verkningar och ansvar, de fysiska och psykiska arbetsförhållandena samt de interaktionsfärdigheter som arbetet förutsätter.

Utifrån värderingsfaktorerna utarbetas ett bedömningssystem med hjälp av vilket man utför bedömningen av uppgifternas svårighetsgrad. I Lovisa stad används den helhetsbedömning som kommunarbetsgivaren rekommenderar. Helhetsbedömningen baserar sig på objektiva värderingsfaktorer som preciserats i förväg. Olika värderingsfaktorer kan ha olika viktvärden. Det kunnande som arbetet förutsätter har den största vikten. Bedömningen av arbetets svårighetsgrad utförs enligt lönepunkterna i AKTA. Värderingsfaktorerna är beskrivna i tabellen nedan.

Värderingsfaktor	Vikt	Delfaktor för utvärdering
Kunnande som arbetet förutsätter	40%	Utbildning Erfarenhet Prövning
Arbetets verkan och ansvar	25 %	Hur omfattande verkningarna är Hur bestående verkningarna är Ställning inom organisationen Verkan på verksamhetsförutsättningarna
Samarbetsförmåga som arbetet förutsätter	25 %	Interaktionsfärdigheter Människorelationskrav
Arbetsmiljö	10 %	Fysiska arbetsförhållanden Psykiska arbetsförhållanden

Övriga faktorer som beaktas i bedömningen av uppgifternas svårighetsgrad är bland annat tilläggsuppgifter, tilläggsansvar och chefsposition.

#### 3.1 Kunnande som arbetet förutsätter, 40 %

Det kunnande (kunskap, färdigheter och prövning) som arbetet förutsätter beskriver djupet, omfattningen och mångsidigheten av kunskapen och färdigheterna som man fått med utbildning och arbetserfarenhet samt den självständighet för prövning som arbetet förutsätter. Tjänsteinnehavarens eller den anställdas utbildning eller erfarenhet avgör inte hur krävande arbetet är, utan granskningen av svårighetsgraden görs alltid utifrån de faktiska uppgifterna. För kunskapernas del bedöms den utbildning som uppgiften kräver samt den anskaffning av ny information som yrkesbehärsningen kräver. För färdigheternas del bedöms djupet och mångsidigheten av kunskapen, specialkunnandet och helhetsgestaltningen som man uppnått med arbetserfarenheten.

Bedömningen kan göras utifrån det i vilken grad uppgiften kräver behärskning av kunskap och färdigheter som avviker från varandra och som täcker ett flertal olika uppgiftsområden. För färdigheternas del kan man även bedöma instrumentella färdigheter så som teknologiska färdigheter. För prövningens del riktas bedömningen till det om man har till förfogande färdiga verksamhetsanvisningar och regler. Ju färre färdiga verksamhetsanvisningar och regler tillgängliga och personen måste använda egen prövning, desto mer krävande är arbetet.

**Utbildning** (Vilken nivå av utbildning kräver arbetet av en yrkeskunnig utförare?) Den utbildning som arbetet förutsätter kan vara någon annan än den som det nuvarande behörighetskravet förutsätter. Utbildningen eller erfarenheten som tjänsteinnehavaren eller den anställda har avgör inte hur

krävande arbetet är, utan granskningen av svårighetsgraden utförs alltid utifrån de faktiska uppgifterna.

**Man utvärderar den utbildning som arbetet förutsätter (yrkesmässig grundutbildning, fortbildning och kompletterande utbildning) och anskaffande av sådan ny information som yrkesbedrivandet kräver.**

1. Grundnivå, ingen facklig utbildning (grundskola, mellanskola, folkskola)
2. Grundnivå och en fackkurs på minst 400 timmar eller en utbildning på arbetsplatsen
3. Mellannivå (gymnasium, yrkesläroverk)
4. Lägre högskolegrad (yrkeshögskola, lägre universitetsexamen, ingenjör, tidigare examen på institutnivå, till exempel tekniker)
5. Högre högskoleexamen (högre yrkeshögskoleexamen, högre universitetsexamen)
6. Påbyggnadsexamen (licentiat-, doktors-, specialiseringsexamen)

**Erfarenhet** (Hurdan arbetserfarenhet krävs för att behärska arbetet?) Svårighetsgraden för de färdigheter som uppgiften kräver påverkas även av i vilken mån uppgiften förutsätter att man behärskar ett flertal uppgiftsområden eller samtida behärskar flera saker eller från varandra avvikande information och färdigheter.

**Man bedömer djupet och mångsidigheten av det kunnande som uppnåtts med arbetserfarenhet samt det specialkunnande och den helhetsgestaltning som arbetet förutsätter.**

1. Förutsätter inte tidigare utbildning
2. Förutsätter facklig erfarenhet  
Hurdan? \_\_\_\_\_
3. Förutsätter specialkunnande i yrkesgrupp  
Hurdan? \_\_\_\_\_
4. Förutsätter erfarenhet i chefs-/ledningsuppgifter  
Hurdan? \_\_\_\_\_

**Prövning** (Den självständighet för uppställning av mål som innefattas i arbetet)

**Man bedömer nivån för den självständiga prövning som arbetet förutsätter och till vilken omfånget och slaget av anvisningarna inverkar. Prövningen beskriver även självständigheten av uppställningen av mål utifrån yrkesområdets och organisationens värden och mål.**

1. Arbetet har ingen självständig uppställning av mål. Måluppställningen är extern eller så ställer chefen målen.  
/  
Arbetet har klara anvisningar och situationerna upprepas dagligen som liknande.
2. Uppställningen av mål är självständig för det egna arbetets del.  
/  
I arbetet görs avgöranden olika alternativ emellan i liknande situationer (det förekommer knappast alls variation i arbetsobjekten under normala situationer).
3. Uppställningen av mål är självständig och omfattande och omfattar utöver det egna arbetet även uppställning av mål för den egna arbetsgruppen.  
/  
I arbetet görs avgöranden under föränderliga situationer. Det förekommer ett flertal lösningsalternativ. Problemlösningen förutsätter praktisk tillämpning av anvisningar.
4. Uppställningen av mål är självständig för eget sakkunnigarbete.  
/  
Avgörandena förutsätter uppföljning, tillämplighetsbedömning och sammanjämkning av uppgifter från ett flertal källor. Tidigare lösningar kan i någon mån användas till hjälp.
5. Uppställningen av mål är självständig för hela ansvarsområdets/organisationens del.  
/



Avgörandena förutsätter analys och utredningsarbete, praktisk tillämpning av ny information och finnandet av nya lösningar. Tidigare verksamhetsmodeller finns inte alltid att tillgå.

### **3.2 Arbetets verkan och ansvar, 25 %**

Uppgiftens verkan och ansvar (verkningarnas omfattning, varaktighet, ledarskap, inverkingar på verksamhetsförutsättningarna) beskriver hurdan betydelse uppgiften har på klienternas och arbetsgemenskapens förhållanden. Inverkingarna bedöms utifrån objektens omfattning (olikhet och omfång) samt inverkingarnas varaktighet (långvarighet, ändringsbarhet). Ansvar anknyter ofta till kunnandet. Ju större krav på kunnande, desto större är ofta också ansvaret. Ansvar som värderingsfaktor kan innebära ansvar för människor, apparater, ekonomi, tjänster, beslutsfattande och så vidare. Ställningen inom organisationen är inte en värderingsfaktor, och uppgiftens svårighetsgrad ska inte enbart bedömas utifrån formell ställning eller antal medarbetare.

**Inverkingarna bedöms utifrån objektens omfattning (variation, omfång) och hur bestående verkningarna är (hur långvariga de är och hur lätta de är att ändra).**

#### **Hur omfattande verkningarna är (variation, omfång)**

1. Arbetets verkan sträcker sig till det egna arbetet och den närmaste arbetsgemenskapen
2. Arbetets verkan sträcker sig till det egna arbetet, den närmaste arbetsgemenskapen och kunder
3. Arbetets verkan sträcker sig till den närmaste arbetsgemenskapen och/eller flera kunder
4. Arbetets verkan sträcker sig utöver flera gemenskaper och/eller intressentgrupper och/eller ett omfattande klientel

#### **Hur bestående verkningarna är (hur långvariga de är och hur lätta de är att ändra)**

1. Arbetets verkan är kortvariga och de kan ändras
2. Arbetets verkan är kortvariga, men är svåra att ändra, eller så är arbetets verkan långvariga men kan ändras
3. Arbetets verkan är långvariga och svåra att ändra
4. Arbetets verkan är bestående

#### **Ledarskap**

1. Arbetet har inget lednings- och chefsansvar
2. Arbetet har lednings- och chefsansvar i samband med vikariering
3. Arbetet har lednings- och chefsansvar för en liten enhet (< 10 personer)
4. Arbetet har lednings- och chefsansvar för en medelstor enhet (10–30 personer)
5. Arbetet har lednings- och chefsansvar för en stor enhet (> 30 personer)

#### **Verkan på verksamhetsförutsättningarna**

1. Arbetet omfattar inte i väsentlig grad påverkande av verksamhetsförutsättningarna
2. Arbetet omfattar i väsentlig grad påverkande av enskilda personers verksamhetsförutsättningar
3. Arbetet omfattar i väsentlig grad påverkande av den närmaste arbetsgemenskapens (gemensamma) verksamhetsförutsättningar
4. Arbetet omfattar i väsentlig grad påverkande av verksamhetsförutsättningarna för en omfattande arbetsmiljö

### **3.3 Samarbetsförmåga, 25 %**

Samarbetsfärdigheterna beskriver de interaktions- och människorelationfärdigheter som behövs i klientförhållanden och arbetsgemenskapen. Vid bedömningen av svårighetsgraden för interaktionen ägnar man uppmärksamhet åt hur initiativrik, aktiv och målinriktad kommunikationen är. Svårighetsgraden för människorelationfärdigheter bedöms ur den aspekt hur mycket uppgiften kräver att man kan sätta sig in i en annan persons position och förstå den andra personens problem.

**Vad gäller interaktionen bedöms den initiativrikhet och målinriktning i kommunikation som arbetet förutsätter. Beträffande människorelationskraven bedöms det krav som arbetet ställer på att man sätter sig i andra människors situation.**

#### **Interaktion**

1. Sporadisk interaktion som kräver liten grad av initiativförmåga, innehållet i kommunikationen är närmast att ge och/eller att motta färdig information

2. Återkommande interaktion som kräver liten grad av initiativförmåga, så som vid begäran informering, guidning, rådgivning och/eller mottagning av daglig färdig information
3. Återkommande och aktiv interaktion som kräver initiativförmåga, och som har som syfte att säkerställa det att saker löper och/eller att information förstås rätt. Interaktionen omfattar till sitt innehåll till exempel informering, guidning, rådgivning och/eller skaffande av information från andra
4. Att återkommande och aktivt påverka andra personers attityder inom eller utanför arbetsgemenskapen. Interaktionen har som innehåll till exempel motivation, förhandling och utbildning
5. Att återkommande och aktivt påverka andra personers attityder och sammanjämka olika gruppers motstridiga mål inom eller utanför arbetsgemenskapen. Interaktionen har som innehåll till exempel motivation, förhandling och utbildning

### **Människorelationskrav**

1. Arbetet innefattar inte personkontakter som kräver att man förstår den andra personen
2. Arbetet innefattar sporadiskt sådana personkontakter som kräver att man förstår den andra personens situation
3. Arbetet innefattar återkommande sådana personkontakter som kräver att man förstår den andra personens position och situation
4. Arbetet förutsätter kontinuerligt att man förstår en annan persons position och situation eller så innefattar arbetet regelbundet hantering av problem eller situationer och att man deltar i att lösa dem
5. Arbetet förutsätter att man kontinuerligt ingående sätter sig in i klienternas livsförhållanden och att man hanterar deras svåra personliga problemsituationer och känslolivskriser och att man deltar i att lösa dessa

### **3.4 Arbetsmiljö, 10 %**

Men arbetsförhållanden avses sådana psykiska och fysiska faktorer inom arbetsförhållanden som fast anknyter till uppgiften, som avviker från det sedvanliga och som inte kan avlägsnas med arbetarskyddsåtgärder. Det lönar sig att använda arbetarskyddsbestämmelserna samt arbetarskyddspersonalens och företagshälsovårdens sakkännedom till hjälp vid bedömningen. Betydelsen av arbetsförhållandena för arbetets svårighetsgrad ska inte bedömas enbart med subjektiva erfarenheter.

**Man bedömer sådana fysiska och psykiska faktorer inom arbetsförhållanden som avviker från det sedvanliga och som inte kan avlägsnas med arbetarskyddsåtgärder.**

#### **Fysisk belastning**

1. Sällan fysisk belastning
2. Fysisk belastning varje vecka
3. Fysisk belastning största delen av dagen eller dagliga svåra fysiska förhållanden
4. Kontinuerligt fysisk belastning eller svåra fysiska förhållanden största delen av arbetsdagen
5. Kontinuerligt hela arbetsdagen svåra fysiska förhållanden

#### **Psykisk belastning**

1. Sällan psykisk belastning
2. Psykisk belastning varje vecka
3. Psykisk belastning största delen av dagen eller dagliga svåra psykiska förhållanden
4. Kontinuerligt psykisk belastning eller svåra psykiska förhållanden största delen av arbetsdagen
5. Den psykiska belastningen är kontinuerlig hela arbetsdagen

### **3.5 Övriga faktorer som ska beaktas vid bedömningen av arbetets svårighetsgrad**

Övriga frågor att beakta beaktas vid bedömningen av arbetets svårighetsgrad då de inte annars framkommer vid bedömningen av svårighetsgraden. Till exempel om personen har samma uppgiftsbeskrivning som andra i en större grupp, men det krävs av personen tilläggsutbildning eller personen med anledning av tilläggsutbildning ges mer krävande uppgifter än åt de övriga personerna i samma lönepunkt.

## 4. Utvärderingssystemet och bedömning

### 4.1 Jämförelse av uppgifters svårighetsgrad och utplacering av dem i svårighetsgradsspecifika grupper

Som slutresultat av bedömningen av arbetets svårighetsgrad bildas till var och en lönepunkt i AKTA utifrån värderingsfaktorerna och delfaktorerna för utvärdering en TVA-gruppering för punkten i fråga. I Lovisa stad placeras uppgifterna högst i tre svårighetsgradsgrupper (**I, II och III**), då det i svårighetsgradsgrupp I finns lönepunktens normala uppgifter och i svårighetsgradsgrupp III de allra mest krävande uppgifterna (exempel nedan).

<b>04PER010</b>	<b>Beteckning</b>	<b>Uppgiftsrelaterad lön</b>
Grupp 1	Uppgift 1 Uppgift 2 Uppgift 3	
Grupp 11	Uppgift 1 Uppgift 2	
Grupp 111	Uppgift 1 Uppgift 2	

### 4.2 Uppgiftsrelaterad lön

Den uppgiftsrelaterade lönen baserar sig på uppgiftens svårighetsgrad och är oberoende av vem som sköter uppgiften.

Svårighetsgraden för uppgifter som hör till samma lönepunkt kan ha betydande skillnader, till följd av vilket det även ofta finns storleksskillnader i den uppgiftsrelaterade lönen (TVA-nivåer). Avsikten är att de uppgiftsrelaterade lönerna är sinsemellan i den proportion som uppgifternas svårighetsgrad kräver.

Då arbetsgivaren beslutar om uppgiftsrelaterad lön ska arbetsgivaren använda sin prövningsrätt så att uppgifternas svårighetsgrad beaktas så objektivt som möjligt. Eventuella missförhållanden i de uppgiftsrelaterade lönerna får inte korrigeras med övriga löndelar.

## 5. Individuellt tillägg

Till en tjänsteinnehavare eller anställd kan betalas ett individuellt tillägg i euro som ingår i den ordinarie lönen. Den behöriga myndigheten beslutar om det individuella tillägget.

Det individuella tillägget beviljas i regel tills vidare, men det är också möjligt att bevilja ett tidsbundet tillägg. Det individuella tillägget kan sänkas eller slopas endast i de fall som anges i denna paragraf.

Det individuella tillägget betalas i regel på basis av en utvärdering av tjänsteinnehavarens eller den anställdas prestation.

Grunderna för betalning av individuella tillägg fastställs lokalt. Grunderna och deras tyngd kan variera från enhet till enhet.

Det individuella tillägget kan utöver yrkesskicklighet och goda arbetsprestationer basera sig på

- resultat
- mångkunnighet och kreativitet
- specialkunskaper och specialfärdigheter
- samarbetsförmåga
- ansvarskänsla
- initiativförmåga och utvecklingsvilja.

En skriftlig beskrivning av grunderna för värderingen utarbetas och tjänsteinnehavarna/de anställda informeras om innehållet.

Utvärderingen av den anställdes arbetsprestation utförs årligen i samband med utvecklingssamtalet.

Vid betalning av individuella tillägg ska olika tjänsteinnehavar- och arbetstagargrupper behandlas jämlikt.

En tjänsteinnehavare eller anställd ska på begäran informeras om på vilka grunder hans eller hennes individuella tillägg betalas.

Det individuella tillägget kan sänkas endast om lönegrunderna omprövas till följd av väsentliga förändringar i arbetsuppgifterna eller en betydlig försämring av arbetsprestationen av orsaker som beror på tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren själv.

Lokala förhandlingar ska föras med huvudavtalsorganisationernas representanter om grunderna för utvärderingen av tjänsteinnehavarnas/de anställdas arbetsprestationer och betalningen av individuella tillägg.

## **6. Arbetserfarenhetstillägg**

Arbetserfarenhetstillägget, som baserar sig på arbetserfarenhet, är 3 % av den uppgiftsrelaterade lönen om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren i minst 5 år och 8 % av den uppgiftsrelaterade lönen om tjänsteinnehavaren eller arbetstagaren i minst 10 år

- 1. har varit anställd i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande hos kommunen eller samkommunen*
- 2. har varit anställd i tjänste- eller arbetsavtalsförhållande hos någon annan arbetsgivare i uppgifter som är av väsentlig nytta i de nuvarande uppgifterna eller*
- 3. har arbetat inom företagsverksamhet i en uppgift som inte ingått i ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande, men som är av väsentlig nytta i de nuvarande uppgifterna, maximalt 5 år sammanlagt.*

Från anställningstiden avdras strejktid och annan tid av otillåten frånvaro.

Arbetserfarenhetstillägg betalas från början av den kalendermånad som följer på att anställningstiden uppfyllts. Den anställde ska visa upp en tillförlitlig skriftlig utredning över anställning hos andra arbetsgivare än kommunen/samkommunen och över företagsverksamhet. Utredningen bör visas upp inom en månad efter att anställningen inleddes. Om utredningen visas upp retroaktivt betalas det tillägg som baserar sig på denna anställning retroaktivt för högst två år räknat från det att utredningen lämnades in.

## **7. Utveckling av utvärderingssystemet**

Funktionen av utvärderingssystemet ska granskas regelbundet. Systemet för bedömning av uppgiftens svårighetsgrad stöder de strategiska mål som ställs för organisationen. För systemet kan fastställas kriterier, så som:

### **1. Systemets godtagbarhet**

- *Systemet ska vara godkänd av organisationen och organisationen ska ha upplevt systemet vara rättvist.*

### **2. Systemets jämlighet och objektivitet**

- *Systemet innefattar egenskaperna för olika grupperns uppgifter och de värderingsfaktorer som har betydelse i utförandet av arbetet, det vill säga systemet diskriminerar inte olika grupper.*

### **3. Systemets begriplighet**

- *Var och en chef och anställd ska kunna veta på vilken grund uppgiftens svårighetsgrad bestäms.*

### **4. Systemets enkelhet**

- *Systemet är klar och förståelig trots att bedömningen ändå är tillförlitlig.*

### **5. Relevansen för faktorerna för arbetets svårighetsgrad**

- *Systemet innefattar de värderingsfaktorer som beträffande organisationens uppgifter är väsentliga och centrala.*

### **6. Systemets kvalifikation och varaktighet**

- *Systemet och dess samtliga värderingsfaktorer mäter det som syftet är att mäta. Användandet av systemet ger samma slutresultat om bedömningen senare upprepas med*

samma faktorer och under samma omständigheter.

### **7. Systemets differentieringsförmåga och separerbarhet**

- *Systemet skiljer åt svårighetsgraderna för de olika uppgifterna inom organisationen.*
- *Var och en värderingsfaktor mäter uppgiftens olika drag eller samma egenskaps olika dimensioner och systemet innefattar inga överlappande värderingsfaktorer.*
- *Svårighetsgradsnivåerna för var och en värderingsfaktor är separerbara och sinsemellan uteslutande.*
- *Svårighetsgradsnivåerna avancerar logiskt så att svårighetsgraden ökar enligt svårighetsgradsnivå.*
- *Systemet reagerar på ändringar i uppgifternas svårighetsgrad.*

### **8. Systemets flexibilitet**

- *Systemet anpassar sig till ändringarna i arbetslivet och teknologiska utvecklingar, och systemet behöver inte ändras kontinuerligt. Även ett flexibelt system måste utvecklas.*
  
- *Utvecklingsobjekt kan vara till exempel*
  - *uppgiftsbeskrivningarnas korrekthet*
  - *precisering av faktorerna för arbetets svårighetsgrad och anvisningarna för tolkningen*
  - *genomförelsen av bedömningen av arbetets svårighetsgrad*
  - *respons för bedömningen av arbetets svårighetsgrad*
  - *kopplingen mellan bedömningen av arbetets svårighetsgrad och den uppgiftsrelaterade lönen och löneutvecklingen.*

## **Bilagor**

Bilaga 1 Uppgiftsbeskrivningsblankett

Bilaga 2 Blankett för bedömning av arbetets svårighetsgrad

Bilaga 3 Grunderna för betalning av individuellt tillägg bestäms lokalt under våren 2020