

Handlingsplan för individuella tillägg vid KST våren 2022

Handlingsplanen för individuella tillägg vid KST är ett dokument som ska vara till ledning för cheferna vid bedömning av de anställdas arbetsprestationer och beslut om individuella tillägg.

Förberedande åtgärder

Individuella tillägg i enlighet med det nya lönesystemet kommer att delas ut för första gången på KST under våren 2022. Innan bedömningarna görs och beslut tas om individuella tillägg, är det lämpligt att:

- 1) informera personalen om systemet för individuella lönetillägg,
- 2) föra diskussioner bland cheferna som ska göra bedömningarna, så att bedömningarna ska ske så enhetligt som möjligt samt
- 3) se över de befintliga individuella tilläggen.

Dokumentet *Skriftlig beskrivning av grunderna för utvärderingen av de anställdas arbetsprestationer och betalningen av individuella tillägg inom KST* behöver finnas tillgängligt för all personal. Dessutom är det angeläget att hålla en muntlig presentation där det framhålls:

- att all personal ska ha samma chanser att få ett individuellt tillägg oavsett vad de har för yrkestitel eller arbetsuppgifter,
- att tillägget inte ges till anställda som utför en normal grundprestation, utan bara till dem som presterar långt utöver det vanliga och
- att bedömningar och beslutsfattande ska ske på ett sådant sätt att det blir så objektivt rättssäkert som möjligt.

Det är angeläget att bedömningarna görs så enhetligt som möjligt. Speciellt beträffande yrkesgrupper som förekommer inom KST:s alla fyra verksamhetsområden är det lämpligt att det förs en diskussion mellan cheferna för alla verksamhetsområden, i syfte att bedömningarna ska vara de samma oavsett vilket område som den anställda arbetar inom.

Befintliga löner innebär en särskild utmaning vid ibruktagandet av ett nytt lönesystem. En stor del av personalen vid KST har redan individuella tillägg, som de har erhållit från olika arbetsgivare innan de övergick till att arbeta inom KST. Eftersom olika kommunala arbetsgivare har olika system för individuella lönetillägg, kan det finnas stora skillnader beträffande grunderna för de befintliga individuella tilläggen. På sikt kommer alla individuella tillägg att vara tilldelade i enlighet med samma system och på samma grunder, men under en övergångsperiod kommer skillnaderna att bestå. Innan ännu fler individuella tillägg ges, är det nödvändigt att se över gamla individuella tillägg, särskilt de högsta, för att kontrollera att de inte

uppenbart strider mot AKTA. Om en lönedel inte är ett individuellt tillägg enligt AKTA, bör benämningen bytas till en mer rättvisande benämning.

Minimum för individuella tillägg

I 2 kap. 11 § 6 mom. i AKTA finns följande protokollsanteckning:

“För individuella tillägg ska arbetsgivaren senast 1.2.2013 använda minst 1,3 % av summan av de uppgiftsrelaterade lönerna för den personal i kommunen eller kommunalförbundet som omfattas av AKTA. Om minst 30 personer omfattas av samma lönebilaga ska arbetsgivaren senast 1.2.2013 använda minst 1,3 % av deras sammanräknade uppgiftsrelaterade löner för betalning av prövningsbaserade individuella tillägg till dessa anställda. Justeringen görs årligen.”

För att beräkna minimivån på summan av de individuella tilläggen behöver KST räkna ihop summan av de utbetalda **uppgiftsrelaterade lönerna** under en standardmånad. Helhetslöner ingår inte. OB-ersättning, övertidsersättning, individuella tillägg, arbetserfarenhetstillägg, handledararvoden, arbetsgivaravgifter eller liknande ingår inte.

Eftersom över 30 personer vid KST omfattas av lönebilaga 4 (föreståndare, socialarbetare, fältare, familjearbetare, vårdare, assistenter m.fl.), behöver det beräknas skilt vad som är 1,3 % av deras uppgiftsrelaterade löner. Summan av de individuella tilläggen för personal i lönebilaga 4 får inte understiga 1,3 % av deras sammanlagda uppgiftsrelaterade löner.

Förfarandet vid bedömningarna

Tillräckligt mycket tid behöver avsättas för att göra bedömningar av personalen. Det är lämpligt att alla bedömningar görs vid samma tillfälle, så att de olika bedömarna har möjlighet att jämföra sina bedömningar med varandra innan de lämnas in till beslutsfattaren.

Bedömningen bör diskuteras med den anställda i anslutning till hans eller hennes utvecklingssamtal, vilket är i enlighet med KT:s och huvudavtalsorganisationernas gemensamma handbok om den lokala tillämpningen av lönesystemet i AKTA (se sid 50).

Det är tillräckligt att en av de två bedömarna (bedömare 1) deltar vid utvecklingssamtalet med den anställda. Uppgiften för bedömare 2 är att försöka få en överblick över olika bedömningar samt att försäkra sig om att varje bedömning är rimlig och har gjorts på samma sätt som övriga bedömningar.

Strategi för användning av individuella tillägg

Syftet med tilldelning av individuella tillägg är:

- att verksamheten vid KST ska bli mer effektiv och högkvalitativ genom att de anställdas arbetsprestation förbättras och
- att personalsituationen vid KST ska bli stabil genom att de som utför ett bra arbete ska känna sig uppmuntrade att stanna kvar hos arbetsgivaren.

Ett individuellt tillägg bör bara ges till personer som verkligen utmärker sig. Om individuella tillägg slentrianmässigt ges till ett stort antal personer, uppfattas det som en rättighet - inte som en belöning. Vid bedömningen till underlag för individuella tillägg bör de flesta anställda placeras på normalnivå.

För att uppmuntra anställda att förbättra sina arbetsprestationer bör de individuella tilläggen vara tillräckligt höga för att ses som en reell belöning.

Det kan noteras att det individuella tillägget ingår i de anställdas ordinarie lön enligt 2 kap. 5 § i AKTA och används för beräkning av bland annat timlön, dagslön, semesterlön och sjuklön.

Mängden ersättning för övertid och OB påverkar vilken ekonomisk effekt som ett individuellt tillägg har. Individuella tillägg ska användas på ett sådant sätt att de belönar yrkesskicklighet och goda arbetsprestationerna - inte personerna i sig. Det kan finnas anställda som har oerhört goda personliga egenskaper, men vars yrkesskicklighet och arbetsprestationer ändå inte är på sådan nivå att de bör belönas med individuella tillägg.

Varje anställd behöver få en individuell bedömning. Det får inte förekomma att någon särskild yrkesgrupp väljs ut för att erhålla individuella tillägg.

När personalchefen beslutar om individuella lönetillägg behöver hon ha i åtanke att lönetilläggens belopp och antalet lönetillägg ska vara på en sådan nivå att det är till fördel för organisationen och att budgeten inte överskrids.

Sekretess

Offentliganställdas löner är inte sekretessbelagda, se 21 § 11 p. i offentlighetslagen för Åland (2021:79) samt landskapsregeringens detaljmotivering till 21 § 11 p. offentlighetslagen i lagförslag 8/2020-2021. Däremot ska skriftliga bedömningar, som används som underlag för tilldelning av individuella tillägg, sekretessbeläggas.

Sekretessbeläggningen av bedömningarna är till för att skydda de anställdas personliga integritet. Om den anställda begär det ska han eller hon informeras om på vilka grunder hans eller hennes individuella tillägg betalas (2 kap. 11 § 4 mom. i AKTA).

Övriga personer har enbart med den berörda personens samtycke rätt att få information om skälen till ett individuellt tillägg. Det föreskrivs i 21 § 18 p. offentlighetslagen att myndighetshandlingar är sekretessbelagda bland annat när de innehåller uppgifter om

lämplighetsprov som gäller en person eller resultatet av dem för fastställande av en avlöningsgrund. I detaljmotiveringen till 21 § 18 p. offentlighetslagen finns följande skrivning:

“Förutom anställningsärenden kan sekretessgrunden tillämpas i samband med fastställandet av avlöningsgrund. Även inom den offentliga förvaltningen på Åland har det blivit vanligare med personliga tillägg som baserar sig på en utvärdering av den anställdes färdigheter och kunnande. Med beaktande av detta bör också det material som utarbetas som underlag för det individuella tillägget vara sekretessbelagt, dock så att beloppet för det individuella tillägget är offentligt.”

Beträffande förtroendemäns rätt att få information föreskrivs följande i tillämpningsanvisningen till 7 kap. 6 § 4 mom. i AKTA:

“En huvudförtroendeman/förtroendeman har rätt att en gång per kalenderår få följande uppgifter om tjänsteinnehavare och arbetstagare: ...

6) antalet anställda som får individuella tillägg, fördelningen av dessa mellan olika personalgrupper och kostnaderna för tilläggen (personernas namn uppges inte).”