

Östra Nylands välfärdsområdes plan för personalöverföring, utkast

HR-sektionen

Innehåll

- Bakgrund
- Instruktioner till de överlåtande organisationerna - anvisningar och begäran om information
- Överföringen av personaluppgifter - genomförande, tidsplan och utnyttjande av uppgifterna
- Informationsbehov med anknytning till personalen
- Sammandrag av uppgifterna som erhållits i samband med den första överföringen av personaluppgifter
- Genomförande av villkorsjämförelse i processen för överlåtelse av rörelse
- Harmonisering
- Östra Nylands välfärdsområdes personalledning och personalpraxis
- Mottagning av personal - förändringscoaching

Bakgrund

- Östra Nylands välfärdsområdes temporära beredningsorgan har haft till uppgift att i enlighet med 10 § 1 mom. i genomförandelagen utreda vilken personal som övergår till välfärdsområdet och för välfärdsområdesfullmäktige bereda förslag till övergångsplan och övergångsavtal för personalen.
- Utredningen har gjorts i samarbete med de överlåtande organisationer från vilka uppgifter och personal som sköter dessa övergår till välfärdsområdet.
- Personal inom social- och hälsovården samt räddningsväsendet som är anställda av kommunerna och samkommunerna liksom även kuratorer och psykologer inom skol- och studerandehälsovården övergår till välfärdsområdet.
- Även specialomsorgsdistriktet Kårkullas och Etevas personal, som arbetar huvudsakligen inom Östra Nylands område, övergår till välfärdsområdet.
- Därtill överförs de anställda inom social- och hälsovårdens och räddningsverkets stödtjänster till välfärdsområdet om minst hälften av deras uppgifter riktar sig till ovannämnda sektorer.

- De överlåtande organisationerna skulle i enlighet med genomförandelagen ge välfärdsområdet en uppskattning av antalet anställda som överförs, lönekostnaderna och semesterlöneskulden (616/2021, § 26) senast i slutet av februari 2022.
- Kommuner och samkommuner skulle oberoende av bestämmelserna om sekretess förse välfärdsområdet med uppgifter som är nödvändiga för det beredningsarbete med vilket välfärdsområdets verksamhet och förvaltning inleds och som gäller den personal som avses i 18 § i genomförandelagen och som övergår till välfärdsområdet.
- Enligt lagen skulle kommuner och samkommuner överlämna uppgifterna i elektronisk form till välfärdsområdet. Välfärdsområdet skulle avtala närmare med kommunerna och samkommunerna om hur överlämnandet ska genomföras.
- Att samla in information om personalen och anställningsförhållanden är nödvändigt för att beredandet ska kunna fortskrida, och är det första steget mot överlåtelse av rörelsen. Samarbetsförfaranden i samband med överlåtelse av rörelsen enligt 11 § i lagen om samarbete inom företag sker separat under hösten 2022.
- Personalen enligt genomförandelagen överförs till Östra Nylands välfärdsområde genom så kallad automatisk överlåtelse av rörelse. Personalen behåller de rättigheter och skyldigheter i anslutning till arbets- och tjänsteförhållandet som gäller vid tidpunkten för övergången.
- Arrangemangen kring övergången bereds i samarbete med representanter för personalen i de överlåtande organisationerna och på välfärdsområdet.

**Instruktioner till de överlåtande
organisationerna**

–

**anvisningar och begäran om
uppgifter**

Anvisningar och begäran om uppgifter till de överlåtande organisationerna

- Beredningsorganet skickade den första anvisningen till de överlåtande organisationernas personaldirektörer eller motsvarande 17.9.2021. Anvisningen innefattade följande:
 - Samarbete i kommuner, samkommuner och på välfärdsområdet
 - Kommunerna, samkommunerna och välfärdsområdena iakttar lagen om samarbete mellan arbetsgivaren och personalen (13.4.2007/449). Reformen av social- och hälsovården och räddningsväsendet handlar om både en ändring i serviceproduktionen som påverkar personalens ställning märkbart (4 §) och en överlåtelse av rörelse (11 §).
 - Kommunerna och samkommunerna ska ända från beredningsskedet för välfärdsområdet se till att de kommunicerar kontinuerligt med sin personal och påbörjar ett samarbetsförfarande i enlighet med lagen om samarbete inom företag.
 - Överföringen av personalen från kommunen till välfärdsområdet förutsätter att överlåtaren, den temporära förvaltningen och förvärvaren genomgår ett samarbetsförfarande enligt 4 och 11 § i samarbetslagen.
 - Varje överlåtande organisation ska självständigt verkställa samarbetsförfaranden.

- Överlåtelse av uppgifter till välfärdsområdet – samarbetsbehandling i de överlåtande organisationerna
 - Överlåtelse av identifierande uppgifter om personer och anställningsförhållanden till välfärdsområdets beredning kräver representativt samarbete enligt lagen.
 - Enligt förhandsuppgifter informeras personer som övergår till välfärdsområdet om ärendet på arbetsgemenskaps- och individnivå.
 - Samarbetsbehandlingen och informationen ska genomföras innan identifierande uppgifter om personer och anställningsförhållanden kan ges till välfärdsområdets beredning.
- Uppgift om vilka som överförs från de överlåtande organisationerna till välfärdsområdet i enlighet med genomförandelagen. Separat anvisning om övergången för anställda inom stödtjänster.
- Överföringen av personal till välfärdsområdet sker genom överlåtelse av rörelse – preliminär tidpunkt för förhandlingarna om överlåtelse av rörelse.

- En gemensam TEAMS skapades för personaldirektörerna i de överlåtande organisationerna.
 - Beredningsorganets och KT:s anvisningar samt en del av begäran om uppgifter förmedlas till de överlåtande organisationerna via TEAMS. De överlåtande organisationerna lämnar de begärda uppgifterna i egna mappar som skapats för dem.
- Begäran om uppgifter skickades till personaldirektörerna eller motsvarande och även till de överlåtande organisationernas registratörskontor.

- 29.10.2021 begäran om uppgifter – svar begärdes senast 3.11.2021
 - Social- och hälsovården organisationsschema
 - Arbetstidsbanksavtal och anvisningar
 - Avtal/anvisning om flexibel arbetstid samt saldogränser (om de inte finns i avtalet)
 - Praxis för sparad semester - anvisning
 - Rekryteringstillägg anvisning och belopp
- 16.11.2021 begäran om uppgifter
 - Personalförmåner
 - Lokala avtal som tillämpas på personal som överförs
- 18.11.2021 begäran om uppgifter – svar begärdes senast 25.11.2021
 - Utnämning av den överlåtande organisationens kontaktperson i anknytning till överföring av personaluppgifter. Kontaktpersonen svarar för överföringen av elektroniska uppgifter till mappen som skapas för organisationen i anknytning till verktyget för personalöverföring.
- 26.11.2021 begäran om uppgifter – svar begärdes senast 15.12.2021 (förlängdes till 5.1.2022)
 - Östra Nylands välfärdsområdes temporära beredningsorgans första begäran om uppgifter till de överlåtande organisationerna om personal som överförs – anvisning och excel

- 9.12.2021 begäran om uppgifter
 - Påminnelse om att sända uppgifter i anknytning till begäran om uppgifter samt som ny begäran förmännens TVA-system och personalens åtgärdsarvoden
- 16.12.2021 begäran om uppgifter – svar begärdes senast 12.1.2022
 - Ordnande av företagshälsovård, dess verksamhetsplan och omfattning
- 30.12.2021 begäran om uppgifter – påminnelse skickades till PHHYKY och Kårkulla
- 5.1.2022 rekommendation för HR-ledning skickades till de överlåtande organisationerna
 - till det temporära beredningsorganets uppgifter hör att bereda anvisningar och rekommendationer om personalförvaltningen för 2022 till de överlåtande organisationerna.
 - Rekommendationen innefattade anvisningar gällande
 - Semesterlöneskuld – semestrar, sparad ledighet, utbytesledighet
 - Arbetstid – den flexibla arbetstidens saldo, arbetstidsbank
 - Övriga ärenden – tjänste-/arbetsledigheter, ingående av lokala avtal

**Genomförande av
överföringen av
personaluppgifter, tidsplan
och utnyttjande av
uppgifterna**

Genomförande och tidsplan för överföringen av personaluppgifter

- Östra Nylands välfärdsområdes temporära beredningsorgan tog i bruk ett verktyg för överföring av personaluppgifter som tagits fram av FCG, som koordineras av KT. Med verktyget kan de behövliga specificerade personaluppgifterna som krävs för det beredningsarbete med vilket välfärdsområdets verksamhet och förvaltning inleds erhållas elektroniskt och enhetligt från de överlåtande organisationerna.
- Före ibruktagningen deltog medlemmarna i beredningsorganets HR-sektion i FCG:s workshoppar för verktyget för överföringen av personaluppgifter för att fastställa de uppgifter som behövs i beredningen.
- Insamlingen av personaluppgifter i anknytning till överföringen av uppgifter utförs i skeden i fråga om Östra Nylands välfärdsområde. Datinnehållet fördelas i åtta huvudgrupper.
- I den första begäran om överföring av personaluppgifter samlades uppgifter från fem huvudgrupper; organisationsuppgifter, information om arbetsuppgifter, uppgifter om tjänstgöringsperioder, personuppgifter och löneuppgifter. Dessa är nödvändiga för beredningen och beslutsfattandet i det inledande skedet. Överföringen av information används främst för att utarbeta en överföringsplan senast den 28.2.2022.
- Den andra begäran om uppgifter skickas i mars-april 2022, då datainnehållet utvidgas till uppgifter om frånvaro och semestrar. Dessutom uppdateras den redan insamlade informationen för att se till att den är aktuell. Informationen används främst för att organisera välfärdsområdet och för beslutsfattande.
- En tredje begäran om uppgifter skickas i september-oktober 2022. I det tredje skedet utvidgas datainnehållet till uppgifter om kompetens, och den redan insamlade informationen uppdateras för att se till att den är aktuell. Datinnehållet används främst för driftsättning av operativa system.

Användningen av uppgifterna

- Personalöverföringen från kommuner och samkommuner till välfärdsområdet genomförs som överlåtelse av rörelse. Överlåtaren ska före processen för överlåtelse av rörelse inleds skapa en egen villkorsjämförelse vad beträffar personalfrågor, eftersom det hjälper att fastställa i större detalj vilka funktioner som är föremål för överlåtelsen av rörelse samt att utreda om eventuella förhandsarrangemang behövs, till exempel inom kommunen eller kommunkoncernen, eller om andra interna ändringar behövs före processen för överlåtelse av rörelse inleds.
- Förvärvaren av överlåtelsen har som mål att genom villkorsjämförelsen få så mycket information som möjligt i ett så tidigt skede som möjligt. Förvärvaren av överlåtelsen behöver information om
 - 1) verksamheten som är föremål för överlåtelsen, så att förvärvaren kan integrera den i sin övriga verksamhet
 - 2) personriskerna i samband med verksamheten som är föremål för överlåtelsen, för att kunna förbereda sig på att hantera dem, samt
 - 3) personal som överförs, för att kunna bereda sig på att motta dem och eventuellt harmonisera personalförmånerna.
- Personalfrågor granskas under överlåtelsen av rörelse med hjälp av villkorsjämförelsen. Avsikten med villkorsjämförelsen som gäller personalfrågor är att fastställa personalen som är föremål för överlåtelsen samt att fastställa personalens förmåner, ansvaret som gäller personalen, de anställdas nuvarande anställningsförhållanden och information om dem, tidigare och anhängiggjorda tvister och rättegångar kring personalens anställningsförhållanden samt annan väsentlig information om personalen.

Informationsbehov gällande personalen

**Insamling av uppgifter hösten 2021, våren 2022,
hösten 2022**

Insamling av uppgifter innehåll 1 hösten 2021

Organisationsuppgifter

- Organisationens namn
- Ansvarsområde/Sektor
- Resultatområde
- Enhet
- Kostnadsställets nummer
- Arbetsort
- Chefens namn, titel och kontaktuppgifter

Personuppgifter

- Efternamn, förnamn
- Födelsedatum
- Kön (man, kvinna, annat)
- E-post
- Kontaktuppgifter i enheten

Basuppgifter om den nuvarande arbetsuppgiften

- Vakansnummer
- Befattning
- Anställningsförhållande
 - Tjänste/arbetsförhållande
 - Ordinarie/visstidsanställd
 - Start- och slutdatum för anställningsförhållandet (om det är känt)
- Kollektivavtal som tillämpas

Arbetstidsuppgifter

- Arbetstidsform
- Arbetstid h/vecka

Löneuppgifter och struktur

- Lönepunkt
 - Lönegrupp för personer som omfattas av arbetsavtal
- Uppgiftsrelaterad lön
- Arbetserfarenhetstillägg
 - Branschtillägg för personer som omfattas av arbetsavtal
- Individuellt tillägg
- Årstillägg
- Separattillägg

Löneuppgifter och struktur fortsätter

- **Arvoden**
 - Åtgärds-/Besöksarvode, Intygs-/Utlåtandearvode
- **Övriga tillägg**
 - Rekryteringstillägg
 - Fjärrortstillägg
 - Språktillägg
 - Tillägg som baserar sig på lokala avtal (individnivå)
- **Ersättningar**
 - Förtroendemannaersättning, Ersättning till arbetarskyddsfullmäktige
- **Ordinarie lön**
- **Betald lön år 2021**

Insamling av uppgifter skede 2 våren 2022

Uppdatering av personuppgifterna hösten 2021

samt

Semestrar, frånvaro och prövningsbaserade ledigheter

- Rätt till utbytesledighet
- Grund för bestämning av semester (tabellnummer)
- Semesterrätt dagar
- Antal sparade ledigheter dagar

Insamling av uppgifter skede 3 våren 2022

Uppdatering och komplettering av tidigare datainsamlingsskeden

- Semesterrätt 1.4.2023
- Beviljade sparade ledigheter ad. 31.12.2022
- Beviljade semestrar ad. 31.12.2022
- Återstående sparade ledigheter, 1.1.2023
- Återstående semesterdagar, 1.1.2023
- Beviljade lagstadgade ledigheter som fortsätter 1.1.2023
- Beviljade prövningsbaserade ledigheter som fortsätter 1.1.2023

Pensionsuppgifter

- Uppgifter om invalidpension, rehabiliteringsstöd, delrehabiliteringsstöd
- Uppgifter om förtidspension och deltidspension (om det ännu finns deltidspensioner som beviljats före 2017)
- Datum när pensionsåldern nås
- Planerat startdatum för pensioneringen

Övriga uppgifter

- Eventuella yrkessjukdomar som konstaterats före överlåtelsen eller olyckor som ersätts på basis av olycksfallsförsäkringslagen.

Kartläggning av kompetensen

- **Examina**
 - Högsta examen som anknyter till den nuvarande arbetsuppgiften
 - Övriga utbildningar som leder till examen
 - Yrkesinriktade fortbildningar
 - Specialiseringsutbildningar
- **Specialkompetens**
 - systemens huvudanvändare, ICT-kunskaper (vilka system som använts), arbetarskyddskompetens,
 - Språkkunskaper
- **Behörigheter**
 - Kompetens och tillstånd i läkemedelsbehandling
 - Övriga behörigheter, bl.a. olika kort, pass (arbetshälsa, ergonomi osv.)

Pensionsuppgifter

- Uppgifter om invalidpension, rehabiliteringsstöd, delrehabiliteringsstöd
- Uppgifter om förtidspension och deltidspension (om det ännu finns deltidspensioner som beviljats före 2017)
- Datum när pensionsåldern nås
- Planerat startdatum för pensioneringen

Sammandrag av uppgifterna som erhållits i den första överföringen av personaluppgifter

Observationer

- Beredningen av välfärdsområdet fick tillgång till uppgifterna från den första begäran om uppgifter 9.2.2022.
- I enlighet med begäran om uppgifter fick man uppgifterna helt eller delvis från alla överlåtande organisationer förutom Kårkulla.
- Kårkulla sände beredningsorganet per e-post uppgifter om personalen som överförs enligt yrkesbeteckning, antalet personal som överförs, lönesammandrag samt uppgifter om semesterlöneskuld.
- I fråga om personal inom stödtjänster som överförs till välfärdsområdet var uppgifterna från flera överlåtande organisationer bristfälliga eller saknades helt. Man begärde att de uppgifter som saknades skulle sändas per e-post för beredningen senast 11.2.2022.
- De överlåtande organisationernas HR-system har felaktiga uppgifterna om bl.a. personalens priskoder. Begäran om korrigerering kommer att skickas till de överlåtande organisationerna för att uppgifterna ska vara felfria innan de överförs till välfärdsområdets HR-operativsystem.
- Rekommendationer om de anställdas arbetstidsformer och förenhetligandet av dem kommer att skickas till de överlåtande organisationerna före övergången till välfärdsområdet.
- Man strävar efter att korrigera fel som hittats i de erhållna uppgifter under våren 2022.

Personal som övergår till välfärdsområdet

- Enligt nuvarande uppskattning övergår totalt 2 558 anställda från de överlåtande organisationerna till välfärdsområdet.
 - Uppskattningen innefattar social- och hälsovårdspersonal och personal från räddningsväsendet inklusive anställda från Eteva och Kårkulla
 - kuratorer och psykologer inom skol- och studerandehälsovården samt en uppskattning av personalen inom stödtjänster till den del som uppgifter erhållits från de överlåtande organisationerna.
- Uppskattningen av lönereserven är 86,03 miljoner euro (ordinarie lön).
- Uppskattning av semesterlöneskulden är 10,8 miljoner euro. Uppgifter om Sibbos semesterlöneskuld saknas här.

Genomförande av villkorsjämförelsen i processen för överlåtelse av rörelse

**Förhandlingar om överlåtelse av rörelse hösten
2022**

Villkorsjämförelse i processen för överlåtelse av rörelse

Den överlåtande organisationen ska före processen för överlåtelse av rörelse inleds göra en egen villkorsjämförelse om personalfrågor,

- fastställa i större detalj de funktioner som överlåtelsen av rörelse gäller.
- Utreda behovet av eventuella förhandsarrangemang, såsom interna arrangemang i kommunen eller kommunkoncernen eller andra interna ändringar före processen för överlåtelse av rörelse inleds.

Förvärvaren av överlåtelsen, alltså välfärdsområdet, har som mål att genom villkorsjämförelsen få så mycket information som möjligt i ett så tidigt skede som möjligt. Välfärdsområdet behöver uppgifter om:

- verksamheten som är föremål för överlåtelsen, så att förvärvaren kan integrera den i sin övriga verksamhet
- personriskerna i samband med verksamheten som är föremål för överlåtelsen, för att kunna förbereda sig på att hantera dem
- personalen som överförs, för att kunna bereda sig på att motta dem och eventuellt harmonisera personalförmanerna

Ärenden som utreds i villkorsjämförelsen

- Personal som överförs
- Organisationsstrukturen hos den överlåtande organisationen
- Personalens struktur
- Ledning av personalresurserna
- Anställningsförhållanden
- Lönestruktur
- Kompetenskapital
- Personalförmåner
- Tvister

Villkorsjämförelse - organisationsstruktur

I villkorsjämförelsen granskas följande uppgifter på hela välfärdsområdets nivå:

- **Personalens fördelning**
 - Resultatområden
 - Sektorer
 - Enheter
- **Personalantal**
 - Enligt yrkesbeteckning
 - Enligt personalgrupp (högsta ledning, mellanledning, närledning, anställda)
 - Kritiska personalgrupper (tillgång, bortfall)
- **Lönesystem och kriterier**
 - Enligt avtalsområde, enligt prissättning
 - TVA-system och kriterier
 - TSA-system och kriterier
 - övriga

Villkorsjämförelse - personalstruktur

- **Personalantal**
 - Aktiv
 - Icke-aktiv
- **Personalens åldersstruktur**
- **Personalens könsstruktur**
- **Personalomsättning i procent och pensionsavgång**
 - Orsaker till omsättning och pensionsavgång
- **Personalkostnader** (för en viss period)
 - Personalkostnadsstruktur
- **Anställningsförhållanden** slag
 - Tjänste/arbetsförhållande
 - Tills vidare/tidsbunden
 - Bisyssla
- **Anställningsförhållanden** längd
- **Befattningsbeskrivningsstruktur**
- **Yrkesbeteckningar**
 - Fastställda behörighetskrav
- **Personalens hemorter**

Villkorsjämförelse - Ledning av personalresurserna

- **Praxis för ledning av personalresurserna**
 - Personalplanering och -resursering
 - Rekrytering och introduktion
 - Kompetensledning och principer för personalutvecklingen, inklusive karriärvägar, utbildningsplaner och praxis för ansökan om utbildningsersättning
 - Anpassning av personalresurserna, omplacering, outplacement, förändringsstöd
- **Praxis för organisationsledning och chefsarbetet**
 - Utveckling av organisationskulturen och uppbyggande av förtroende
 - Principer för chefsarbetet
 - Praxis för delaktighet, växelverkan och principer för informationsutbyte inom arbetsgemenskapen
 - Förfaranden som överenskommit i samarbetsavtalen och anvisningar
 - Prestationsledning och belöning
- **Praxis för arbetshälsa och arbetarskydd**
 - Ledning av välbefinnandet och arbetsförmågan
 - Ordnanande av företagshälsovården, modeller för stöd för arbetsförmågan, missbruksprogram
 - Arbetarskyddsorganisationens struktur
 - Verksamhetsmetoder och anvisningar om praxis för arbetarskydd och jämställt bemötande av personalen
- **Villkor och praxis för lönesättningen och anställningsförhållandena**
 - Fastställning av lönen och andra villkor för anställningsförhållandet från 1.1.2023
 - Behörighetsvillkor, yrkesbeteckningar
 - Praxis kring arbets- och tjänsteledigheter, semesterpraxis
 - Lokala avtal, löne- och belöningsystem, praxis för materiell och immateriell belöning

Villkorsjämförelse - anställningsförhållanden

- **Kollektivavtal som tillämpas**
- **Arbetstider**
 - Arbetstidsformer
 - Arbetstidsarrangemang
 - Arbetstidsbokföring
 - Övertidsersättningar
- **Semestrar**
 - Antal semestrar och bestämmande av dem
 - Betalningspraxis för semesterpenning
 - Antal sparade ledigheter
- **Sjukfrånvaro**
 - Arbetsolyckor
 - Yrkessjukdomar
 - Personer som får invalidpension
- **Avlönade och oavlönade arbets- och tjänsteledigheter**
 - Familjeledigheter
 - Studieledigheter
 - Alterneringsledigheter
 - Övrig frånvaro och ledigheter (bemärkelsedagar, förtroendeuppdrag o.d.)
- **Pensionsförmåner**
 - Lagstadgade pensionsförmåner
 - Övriga uppgifter med anknytning till pensionering
- **Kollektivavtal som tillämpas**
- **Tvister med anknytning till personalen**
 - Tidigare och pågående tvister och rättegångar (nivån utreds)
 - **Arbetsgivarens försäkringar**
 - Försäkringar som arbetsgivaren skaffat för personalen och innehållet i dem

Villkorsjämförelse - lönestruktur

- **Uppgiftsrelaterad lön**
- **Arbetserfarenhetstillägg eller yrkestillägg**
 - kriterier
- **Personliga tillägg**
 - kriterier som grundar sig på personliga tillägg (TSA-systemet)
 - Språktillägg
- **Årstillägg**
- **Separattillägg**
- **Arvoden**
 - T.ex. åtgärds/besöksarvoden eller intygs/utlåtandearvoden
- **Rekryteringstillägg, fjärrortstillägg**
 - kriterier
- **Tillägg på basis av lokala avtal**
- **Övriga ersättningar**
 - Förtroendemannaersättningar
 - Ersättningar till arbetarskyddsfullmäktige
- **Resultatlön**
 - Engångsarvode

Villkorsjämförelse - kompetenskapital som överförs

- **Utbildning**
 - Grundutbildning
 - Övrig utbildning som leder till examen
- **Specialkompetens**
 - Yrkesinriktade fortbildningar
 - Specialiseringsutbildningar
 - Övrig specialkompetens
- **Behörigheter** (bl.a. kompetens och tillstånd i läkemedelsbehandling, olika kort o.d.)
- **Språkkunskaper**
- **Kritiska yrkesgrupper och kritisk kompetens** (yrkesgrupper som det råder brist på, kompetens där tillgången riskerar att minska)
- **Kompetensbortfall**
- **Anslag som använts för utbildning** (under en viss period)

Villkorsjämförelse - personalförmåner

- **Anställningsförmåner som främjar arbetsförmågan**
 - Motions- och kultursedlar
 - Motionsmöjligheter som erbjuds av arbetsgivaren
 - Livsstilshandledning
- **Bilförmån**
- **Arbetsreseförmåner**
- **Parkeringsförmåner**
- **Mobiltelefonförmåner**
- **Personalbespisning**
 - Lunchpass, -sedlar, arbetsplatsmåltider
- **Praxis för ihågkomst**
 - Bemärkelsedagar
 - Förtjänsttecken
- **Övriga förmåner som arbetsgivaren förhandlat fram**
 - Rabatter
 - Utvidgade olycksfallsförsäkringar för fritiden
- **Företagshälsovård**
 - Utvidgade företagshälsovårdsavtal

Harmonising

Harmonisering av arbetstider - hösten 2022-våren 2023

- Största delen av personalen omfattas av följande arbetstidsformer enligt allmänna kommunala tjänste- och arbetskollektivavtal (Sote-avtalet, AKTA): Allmän arbetstid, byråarbetstid, periodarbetstid, arbetstid enligt bilaga 18. Bland annat läkare och en del av personalen inom räddningsväsendet har särskilda bestämmelser om arbetstiderna. I avtalen finns därtill bestämmelser om två- och treskiftsarbete.
- Flera arbetstidsfrågor kan avtalas lokalt med avvikelse från de allmänna kollektivavtalen och arbetstidslagen (bland annat utjämning av arbetstiden för högst ett år).
- Man kan dock inte avtala lokalt om den genomsnittliga längden på den ordinarie arbetstiden, maximiantalet övertidstimmar eller dygnsvilan.
- Genom arbetstidslösningar kan arbetsplatsens verksamhet ordnas effektivt och ändamålsenligt.

Allmänna principer:

- Arbetstidsformerna bestäms enligt uppgifterna och verksamheten. Inom ramen för arbetstidslagen och tjänste- och arbetskollektivavtalen väljer man den arbetstidsform som är mest ändamålsenlig med tanke på verksamheten och uppgifterna.
- Gemensamma riktlinjer för distansarbete, flexibel arbetstid, arbetstidsbank och flexarbete
- Gemensamma riktlinjer om matpausen och hur den ingår i arbetstiden

Harmonisering av yrkesbeteckningar och behörighetsvillkor

- Högsta ledningen
- Mellanledningen
- Närledningen
- Sakkunnigpersonal
- Stödtjänstpersonal
- Personal inom social- och hälsovårdens serviceproduktion

Löneharmonisering

- Riksomfattande lösning om tidpunkten för genomföring av harmoniseringen i samband med förhandlingarna om arbets- och tjänstekollektivavtal?

I annat fall

- Bestämmande av de ansvariga parterna och deras roll/uppgifter
 - Fullmäktige / samarbetsorganet / organisationens högsta ledning / personalförvaltningen / förmän / förtroendemän
- Åtgärder
 - Beaktande av villkorsjämförelsen (utgångspunkter, löneskillnader, TVA-system, lokala avtal)
 - Sammanjämkning av åtgärderna med välfärdsområdets nya lönesystem
 - Ärenden som bestäms i överföringsavtalet (åtgärder i första skedet)
- Tidsplan / periodisering
 - Beredning i samarbete
 - Riksomfattande?/välfärdsområdets TVA-system
 - Bestämmande av åtgärderna i överföringsskedet:
 - 1.1.2023 förenhetligande av principerna för fastställande av lönen i överföringsskedet → uppgiftsrelaterade löner i enlighet med välfärdsområdets lönesystem
 - Övergångsperiod för genomförande av övriga åtgärder
- Kostnader och anslag
 - Uppskattning av kostnaderna
 - Årligt anslag som reserveras i budgeten enligt åtgärderna
 - Planmässigt utnyttjande av justeringspotter för att genomföra löneharmoniseringsprogrammet
- Uppföljning och utvärdering av genomförandet årligen, behövliga justeringar görs

Östra Nylands välfärdsområdes personalledning och personalpraxis

-

beredning våren–hösten 2022, fortsätter 2023

Välfärdsområde

Evidensbase
rad kunskap

Välfärdsområdets strategi

Personalresurser

- Kunskapsledning
- Personalantal och fördelning
- Kompetens
- Motivation
- Välbefinnande i arbetet
- Engagemang
- Organisationskultur och atmosfär
- Kreativitet och innovationsriktighet
- Närledning
- Arbetsgivarbild
- Prestation

Välfärdsområdets handlingsförmåga

- Kunskapsledning
- Produktivitet
- Flexibilitet
- Förnyelse
- Innovationsriktighet

Välfärdsområdets personalpolitik

Välfärdsområdets strategi

"Bench
marking"

Välfärdsområdets framgång

- Kundupplevelse
- Servicens kvalitet
- Arbetstagarupplevelse
- Kompetenskapital
- Ansvar
- Genomslag

Personalpraxis

- Kunskapsledning
- Personalplanering och -resursering
- Rekrytering och introduktion
- Prestationsledning
- Belöning
- Kompetensledning
- Hantering av förmågor och karriärer
- Ledning av välbefinnandet i arbetet
- Mm.

Nytt
kollektiv
avtal

Ramar och resurser för personalledningen

- Personalstrategi, Personalhandbok
- Kunskapsledning
- Organisering och resursering av personalledningen
- Personalsakkunnigas roller
- Ledningssystem och verktyg som styr personalledningen
- Resultatriktighet, ansvar
- Utveckling av personalfunktionerna

Välfärdsområdets personalpolitik, personalstrategi

- I välfärdsområdesstrategin (lagen om välfärdsområden § 41) fastställs de långsiktiga målen för verksamheten och ekonomin.
- Välfärdsområdesstrategin ska grunda sig på en bedömning av läget i välfärdsområdet vid den tidpunkt då strategin utarbetas samt av framtida förändringar i omvärlden och deras inverkan på fullgörandet av välfärdsområdets uppgifter.
- I strategin beaktas personalpolitiken. Personalpolitikens strategiska mål och val beskrivs i organisationens personalstrategi.
- Personalprogrammet grundar sig på välfärdsområdets strategi och sammanställer för överföringsskedet för personalen och inledandet av det nya välfärdsområdet de personalpolitiska målen, strategiska riktlinjerna och fokusområdena för åtgärderna som gäller personalen under de första åren.

Välfärdsområdets ledningspraxis

- våren och hösten 2022, fortsätter 2023

Praxis för ledning av personalresurserna

- Personalplanering och -resursering
- Rekrytering och introduktion
- Kompetensledning och principer för personalutvecklingen, inklusive karriärvägar, utbildningsplaner och praxis för ansökan om utbildningsersättning
- Anpassning av personalresurserna, kompetensbank, omplacering, outplacement, förändringsstöd

Praxis för organisationsledning och chefsarbetet

- Utveckling av organisationskulturen och uppbyggande av förtroende
- Principer för chefsarbetet
- Praxis för delaktighet, växelverkan och principer för informationsutbyte inom arbetsgemenskapen
- Förfaranden som överenskommit i samarbetsavtalen och anvisningar
- Prestationsledning och belöning

Välfärdsområdets praxis för arbetsvälbefinnande och arbetarskydd

– våren och hösten 2022, fortsätter våren 2023

- Ledning av välbefinnandet och arbetsförmågan
- Ordnande av företagshälsovården, modeller för stöd för arbetsförmågan, missbruksprogram
- Arbetarskyddsorganisationens struktur
- Verksamhetsmetoder och anvisningar om praxis för arbetarskydd och jämställt bemötande av personalen

Villkor och praxis för välfärdsområdets anställningsförhållanden – 2022, fortsätter 2023

- Fastställning av villkor för anställningsförhållandet från 1.1.2023
- Tjänster som ska inrättas (utövning av offentlig makt, direktorstjänster)
- Kompetenskrav, behörighetsvillkor och rekryteringsförfarande för direktörer och förmän
- Välfärdsområdets arbetstidspraxis
- Yrkesbeteckningar och behörighetsvillkor
 - Förenhetligande av yrkesbeteckningarna för välfärdsområdets personal så att de motsvarar den nuvarande yrkesstrukturen (i de överlåtande organisationerna motsvarar yrkesbeteckningarna ofta den utbildning som avlagts tidigare t.ex. primärskötare, hemvårdare)
 - Fastställande av behörighetsvillkor för välfärdsområdet enligt uppgift (eventuella konflikter i de överlåtande organisationernas behörighetsvillkor beaktas)
 - Godkännande av förteckningen med behörighetsvillkor
- Semesterpraxis
- Sjukledighetspraxis
- Praxis kring arbets- och tjänsteledigheter
 - Prövningsbaserad frånvaro
 - Lagstadgad frånvaro
- Pension
- Lokala avtal

Välfärdsområdets belöningspraxis – år 2022, fortsätter 2023

- De nya arbets- och tjänstekollektivavtalens riktlinjer om lönesystem
- Välfärdsområdets enhetliga principer för belöning och fastställning av lönen från 1.1.2023
- Enhetligt program för personalförmåner
- System för löner och belöning
 - TVA- och TSA-system hösten 2022, om grunden för lönesystemet fortfarande är i de nya arbets- och tjänstekollektivavtalen
 - Övriga lönedelar
 - Lokala avtal
 - Praxis för materiell och immateriell belöning
 - Välfärdsområdets gemensamma principer för incitament

Välfrädsområdes personalförmåner

- Anställningsförmåner som främjar arbetsförmågan
- Arbetshälsa
- Praxis för ihågkomst
- Arbetsreseförmåner
 - Parkeringsförmåner
- Mobiltelefonförmåner
- Personalbespisning
- Försäkringsförmåner
- Bilförmåner

**Mottagning av personalen
inom välfärdsområdet
1.1.2023**

Välfärdsområdets mottagningsplan

- Grundar sig på riktlinjer om serviceproduktionens organisering och organisationsstruktur, ledning, stödtjänsternas struktur och deras inverkan ur individens, den anställdas, synvinkel
- Bland annat
 - beaktas förändringar i serviceproduktionen, centraliserade tjänster vs den nuvarande decentraliserade modellen
 - optimalt utnyttjande av kompetensen på välfärdsområdet
 - riktlinjer för valet av direktörer och förmän – på vilken nivå utlyses uppgifterna genom anmälning/kartläggning/förfarande, på vilken nivå överförs de as is, blir det någon övergångstid där valen granskas på nytt på olika chefsnivåer
 - Inrättande av de behövliga tjänster, behörighetsvillkor, ansökningsförfarande
- Organisations- och kostnadsställestruktur, förman, verksamhetsställe
- ICT-, nycklar, arbetskläder o.d. praktiska ärenden

Förändringscoaching

Förändringscoaching

- Förändringscoaching och stöd till ledningen, närledningen och personalen i samband med beredningen av välfärdsområdet
- Förändringscoachingen ska fortsätta också efter organisationsändringen

Förändringscoaching för förmän hösten 2021

- I förändringscoachingen deltog 103 chefer från de överlåtande organisationerna.
- Coachingen bestod av två delar med rubriken ”Förändringsledning i reformen av social- och hälsovården och räddningsväsendet”
 - Första coachingen - målet var att öka färdigheterna i fråga om att leda förändringen i olika skeden och att förstå de reaktioner som förändringar framkallar.
 - Innehåll:
 - Förändringsledning – hurudan ledning behövs det i olika skeden av förändringsprocessen – att skapa en gemensam riktning, att identifiera förändringens effekter och kommunicera dem, att skapa delaktighet, att bygga upp färdigheter, att etablera förändringen
 - Genomgång av förändringsfenomen – typiska reaktioner i olika skeden av förändringen och människors förmåga att klara av förändringar (resiliens)
 - Förändringen i reformen av social- och hälsovården och räddningsväsendet – vad förändras och vad innebär det med tanke på ledningen
 - Egna erfarenheter av att genomgå förändring

- Målet för den andra coachingen var att öka färdigheterna i fråga om interaktiv ledning i förändringssituationer.
- Innehåll:
 - Självkännedomens betydelse i interaktionen och fyra perspektiv på självkännedom
 - Nyckelfaktorer för interaktivt ledande – förmåga att påverka i interaktiva nätverk, förmåga att skapa kontakter mellan olika aktörer, förmåga att lyfta fram mångstämmighet
 - Olikhet i verksamhetsmetoder – hur olika verksamhetsmetoder återspeglas i sättet att leda och föra vidare förändringar (vilka är mina egna styrkor och utvecklingsområden i utarbetandet av visioner, engagering och etablering av förändringar)
 - Bakgrundsfaktorer som påverkar tvister och att lösa tvister
- Båda förändringscoachingarna ordnades tre gånger.

Förändringscoachingar 2022 som riktas till hela personalen som övergår till välfärdsområdet

- Coachingarna ordnas under perioden 30.3.2022–11.10.2022
- Mål och innehåll:
 - Målet är att göra personalen delaktig, att flytta fokus till framtiden och också att ge verktyg för att bygga upp den nya organisationen. En välmående personal är en förutsättning för en fungerande organisation och en förändringsfaktor redan när organisationen och den nya kulturen byggs upp.
 - Innehållet omfattar
 - bland annat förändringsrelaterade möjligheter och utmaningar för arbetsförmågan och välbefinnandet samt verksamhetens resultat.
 - hur den anställda sköter sitt eget välbefinnande under förändringen: teman är bl.a. näring, motion och sömn.
 - Avsnitten leds av Arbetshälsoinstitutets sakkunniga.
 - Kevas sakkunniga deltar som coachingpartners i avsnittet som fokuserar på ledning av arbetsförmågan. Detta avsnitt är riktat till förmän.

När personalen övergår till välfärdsområdet

- För välfärdsområdet skapas strukturerade verksamhetsmodeller som iakttas när personalen överförs.
- Olika aktörers ansvar i förhållande till personalen som överförs definieras i detalj.
- Också ansvarsfördelningen för framtiden utarbetas färdigt
- Rollerna och ansvaren för enheternas och välfärdsområdets gemensamma funktioner ska beskrivas och ges en tidsplan så att en smidig övergång kan säkerställas





Östra **UUSIMAA**
Itä **NYLAND**

Hyvinvointialue
Välärdsområde