

Underteckningsprotokoll för preciserande tjänstekollektivavtal om lönen för utsökningsinspektörer som uppgjordes den 20 december 2022 mellan justitieministeriet och Förhandlingsorganisationen för offentliga sektorns utbildade FOSU rf och Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

1 § Allmänt

Undertecknade avtalsparter har i anknytning till det preciserande tjänstekollektivavtal som ingicks den 20 december 2022 om lönen för utsökningsinspektörer avtalat följande om systemet, upprätthållandet av det, uppföljningen av att det verkställs och fungerar samt om utvecklingen av det.

2 § Bedömningssystemet och bedömningen av uppgifternas svårighetsgrad

Avtalsparterna har bedömt uppgifterna för de tjänstemän som innehar tjänster eller har tjänsteförhållanden inom avtalsområdet genom att beakta de kravfaktorer som anges i § 4 i det nämnda tjänstekollektivavtalet och har på basis av denna bedömning skapat uppgiftshelheterna, m.a.o. huvuduppgifterna. Huvuduppgifterna med kravnivåer finns som BILAGA 1 till detta protokoll.

Förfarandet i sådant fall att bedömnings- och utvecklingsgruppen i enlighet med tjänstekollektivavtalet handlägger ett ärende som gäller bedömningen av svårighetsgrad är följande:

- personen fyller i sin befattningsbeskrivningsblankett: BILAGA 2
- chefen kontrollerar befattningsbeskrivningen och båda undertecknar blanketten
- chefen lägger fram ett förslag till kravnivå för uppgiften och tillämpar då ovan nämnda bilaga 1
- ämbetsverkets ledning fattar beslut om tjänstemannens huvuduppgift och kravnivå
- ämbetsverket sänder besluten för granskning av bedömnings- och utvecklingsgruppen som består av företrädare för avtalsparterna
- bedömnings- och utvecklingsgruppen bildar sin egen ståndpunkt till kravnivåerna för huvuduppgifterna för tjänstemännen vid ämbetsverket och underrättar justitieministeriet om sin ståndpunkt
- justitieministeriet fastställer kravnivåerna för tjänstemännens huvuduppgifter

Personens uppgifter diskuteras i de årliga utvecklingssamtalen och alltid när personens uppgifter har ändrats väsentligt.

3 § Bedömning av prestationen

Prestationen bedöms med skalan 1–5. I bedömningen kan också halva poäng och fjärdedelspoäng användas. Vid prestationsbedömningen i anknytning till den individuella lönedelen används en prestationsbedömningsblankett som bygger på Columbus-systemet (BILAGA 3).

Den individuella arbetsprestationen utvärderas vid årliga utvecklingssamtal mellan en anställd och hans eller hennes chef. Det hör till resultatstyrningssystemet att det överenskomms om individuella resultat- och utvecklingsmål i samtalen mellan personen och chefen. Bedömningen av prestation kan göras i samband med dessa samtal.

Vid bedömning av prestationen används följande förfarande:

- den närmaste chefen lägger fram ett förslag till bedömning av personens arbetsprestation
- personen kan lägga fram sin egen bedömning av arbetsprestationen
- basverkställighetens ledande fogde fattar beslut om poängen
- justitieministeriet fastställer bedömningarna

För att säkerställa att enhetliga bedömningsgrunder tillämpas, att bedömningarna är riktiga och att de vars prestationer bedöms behandlas lika utarbetas en tillämpningsanvisning om skalan som används vid bedömningen. Situationen i fråga om anslag får inte påverka prestationsbedömningen.

4 § Bedömnings- och utvecklingsgrupp

Justitieministeriet tillsätter en bedömnings- och utvecklingsgrupp som har lika många representanter för arbetsgivaren och organisationen. Justitieministeriet utser fyra medlemmar som representerar arbetsgivaren och vardera undertecknarorganisationen utser två medlemmar som representerar dem. En representant för arbetsgivaren utsedd av ministeriet fungerar som ordförande för bedömnings- och utvecklingsgruppen.

Bedömnings- och utvecklingsgruppen kan vid behov kalla sakkunniga till sina möten. När bedömnings- och utvecklingsgruppen behandlar uppgifternas svårighetsgrader ska den kalla en sakkunnig som är välförtrogen med den uppgiften som bedöms.

Utöver vad som har sagts i det preciserande tjänstekollektivavtalet har bedömnings- och utvecklingsgruppen till uppgift att hjälpa justitieministeriet i att sörja för en enhetlig bedömning av uppgifternas svårighetsgrader och att utveckla bedömningssystemets funktionalitet. En meningsskiljaktighet om erfarenhetsdel, språktillägg eller språkkunskapstillägg kan föras till bedömnings- och utvecklingsgruppen när det är frågan om tjänstemannens befattningsbeskrivning som förutsättning för betalning av tillägget eller ett ärende som gäller ett annat arvode eller tillägg som grundar sig på avtalet.

Bedömnings- och utvecklingsgruppen granskar årligen hur det nya systemet har uppnått sitt syfte och även hur konkurrenskraftiga lönerna inom avtalsområdet är i förhållande till lönenivån inom staten och på den allmänna arbetsmarknaden.

Justitieministeriet underrättas om bedömnings- och utvecklingsgruppens ståndpunkt. Om bedömnings- och utvecklingsgruppen inte uppnår en gemensam ståndpunkt, antecknas alla åsikter, och justitieministeriet underrättas om dem.

Bedömnings- och utvecklingsgruppen sammanträder på ordförandens kallelse. Ett möte ska sammankallas också på huvudavtalsorganisationens begäran för behandling av ett närmare definierat ärende.

5 § Förtroendemännens ställning

Representanterna för personalen är centrala utvecklare av arbetsgemenskapen och främjare av välbefinnandet på arbetsplatsen.

Om arbetsgivaren och förtroendemannen som delvis har befriats från egentliga arbetsuppgifter gemensamt konstaterar att det finns anledning att arrangera de egentliga arbetsuppgifterna på grund av förtroendemannauppdraget för den tid då förtroendemannauppdraget sköts och arrangemanget leder till att uppgifternas svårighetsgrad sjunker, höjs hans eller hennes uppgiftsrelaterade lönedel med ett tilläggsarvode som motsvarar sänkningen. Vid verkställandet av allmänna förhöjningar likställs tilläggsarvodet med den uppgiftsrelaterade lönedelen.

Med de förtroendemän med vilka det har överenskommits om att skötandet av förtroendemannauppdraget tar under hälften av arbetstiden bedöms den individuella prestationen utifrån hur han eller hon klarar av sina egentliga arbetsuppgifter.

Har det överenskommits att över hälften av arbetstiden går åt till skötandet av förtroendemannauppdraget, bedöms den individuella prestationen utifrån den information om tjänstemannens förmåga att klara av sina uppgifter som finns till förfogande enligt 5 § 2 mom. i det preciserande tjänstekollektivavtalet.

6 § Utbildning

Justitieministeriet har till uppgift att ha hand om att orientera personalen och cheferna i det nya systemet innan det införs och också efter det ska ministeriet genom ständig utbildning och handledning sörja för att cheferna har tillräcklig förmåga att tillämpa det nya systemet enligt dess mål och principer.

7 § Giltighet

Detta underteckningsprotokoll gäller från och med den 1 januari 2023, och det gäller som det preciserande tjänstekollektivavtal som nämns i § 1 i detta protokoll.

Detta underteckningsprotokoll gäller inte som tjänstekollektivavtal, men det uttrycker parternas enhälliga ståndpunkt om frågor som behandlas i tjänstekollektivavtalet.

Helsingfors den 20 december 2022

Justitieministeriet

Sami Korhonen
Sami Korhonen

Lauri Liusvaara
Lauri Liusvaara

Förhandlingsorganisationen för offentliga sektorns utbildade FOSU rf

Sari Aho
Sari Aho

Förbundet för den offentliga sektorn och välfärdsområdena JHL rf

Harri Turunen
Harri Turunen

BILAGA 1 huvuduppgifter

BILAGA 2 befattningsbeskrivningsblankett

BILAGA 3 blankett för bedömning av den individuella prestationen

BILAGA 1

HUVUDUPPGIFTER OCH KRAVNIVÅER

HUVUDUPPGIFT

KRAVNIVÅ

Utsökningsinspektör

P

- Förrättningsman med begränsade befogenheter (enligt 1 kap. 2 a § 3 mom. i utsökningsbalken)
- Enbart verkställighet av betalningsskyldigheter i pengar med hjälp av elektroniska metoder
- Utmätning kan gälla sådana inkomster och sådan egendom som inte behöver förvandlas till pengar
- Gälldenären ska vara en fysisk person (inte näringsidkare)
- Kundkontakter per telefon eller elektroniskt
 - I arbetet ingår inte personliga sammanträffanden med gälldenären
- I uppgiften kan också ingå utbildning och introduktion av enhetens personal

BILAGA 2 befattningsbeskrivningsblankett

1. ÄMBETSVERK/AVDELNING/ENHET:

2. TJÄNSTENS NAMN:

3. PERSON:

4. CHEF:

5. ALLMÄN BESKRIVNING AV UPPGIFTEN:

6. HUVUDUPPGIFTERNA:

7. UPPGIFTSBETECKNING SOM KORT BESKRIVER UPPGIFTEN

8. KUNSKAPER OCH FÄRDIGHETER SOM UPPGIFTEN KRÄVER
(Egen bedömning som kan avvika från de nuvarande kraven):

Utbildning som uppgiften kräver (minimikrav):

Arbetserfarenhet som uppgiften kräver (minimikrav):

9. ANSVAR OCH SJÄLVSTÄNDIGHET SAMT UPPGIFTENS EFFEKTER

Ansvar och avgöranden (ansvar som gäller skötseln av det egna arbetet samt samarbets-, planerings-, berednings- och utvecklingsansvar):

Självständighet (tydliga anvisningar/utredning av alternativ/självständiga beslut):

Effekter (på det egna arbetet/den egna
enheten/ärendehelheter/förvaltningsområdet/samhället)

10. STYRNING/ÖVERVAKNING AV ANDRA PERSONERS ARBETE

(Chefsuppgifter/antalet underställda/vikarie för chefen/ledningsuppgifter i projekt osv.):

11. INTERNA/EXTERNA KONTAKTER OCH SAMARBETE

(samarbetsparter, samarbetets innehåll och frekvens, internationella kontakter):

12. SÄRDRAG I ARBETSMILJÖN

(Arbetsförhållandena, belastningsfaktorer osv.):

13. YTTERLIGARE UPPLYSNINGAR:

14. DATUM OCH UNDERTECKNINGAR

BILAGA 3**Blankett för bedömning av den individuella prestationen**

JUSTITIEMINISTERIET - COLUMBUS	Prestationsbedömning
Avdelning/ämbetsverk/inrättning:	Datum:
Person:	Chef:

Vid bedömningen ges för normal prestation som motsvarar de uppställda målen 3 poäng.

1. RESULTAT	RESULTAT, POÄNG	
Uppnår de uppställda målen Arbetar effektivt och får mycket gjort Arbetar ekonomiskt/kostnadsmedvetet Bidrar till att arbetsgemenskapens/avdelningens mål uppnås Bidrar till utvecklingen av arbetsgemenskapen/avdelningen		
<i>Person i chefsställning:</i> <i>På vilket sätt har den egna organisationens resultat förverkligats</i> <i>i förhållande till uppställda/överenskomna mål</i>		

2. SAMARBETSFÖRMÅGA	RESULTAT, POÄNG	
Arbetar på ett samarbetsvilligt, positivt och öppet sätt Utför ett gott kundarbete (vilja, färdigheter) Agerar på ett positivt sätt i arbetsgemenskapen Agerar konstruktivt i konfliktsituationer Kan arbeta i grupper och nätverk		
<i>Person i chefsställning:</i> <i>Förmåga att regelbundet stöda och motivera personalen i sin organisation</i> <i>Förmåga att ge feedback vid behov</i>		

3. YRKESKUNSKAP	RESULTAT, POÄNG	
Behärskar sitt eget uppgiftsområde och utvecklar sin yrkesskicklighet Kan urskilja det väsentliga i sin uppgift Lär sig nya arbetssätt och saker Kan arbeta självständigt och fatta beslut Har ett mångsidigt kunnande eller så involverar kunnandet specialkompetens Kan hantera stress och konflikter		
<i>Person i chefsställning:</i> <i>Förmåga att organisera arbeten</i> <i>Förmåga att skapa en fungerande arbetsgemenskap genom att ta hänsyn till personalens särdrag och färdigheter</i> <i>Förmåga att göra snabba och rationella beslut</i>		

4. ANSVARSKÄNSLA	RESULTAT, POÄNG	
Sköter sina uppgifter punktligt inom utsatt tid eller enligt överenskommen tidsplan Arbetar på ett flexibelt sätt Följer godkända arbetssätt och värderingar Utför ett gott arbete Agerar jämlikt och strävar efter rättvisa lösningar Sätter sig in i ärenden grundligt och slutför dem Tar initiativ och agerar ansvarsfullt		
RESULTATET, POÄNG SAMMANLAGT FÖR PUNKTERNA 1 - 4		
JUSTITIEMINISTERIET - COLUMBUS Avdelning/ämbetsverk/inrättning: Person:	Prestationsbedömning Datum: Chef:	
PERSONLIG UTVECKLING / - MÅL FÖR ÅR 20 :		

Underskrifter:

Person

Förman

ANVISNING:

Vid prestationsbedömningen ges 1–5 poäng för varje huvudfaktor, och skalan är följande:

- 1 Prestationen behöver utvecklas
- 2 Prestationen uppfyller till största delen kraven på uppgiften, men det förekommer brister inom vissa delområden
- 3 Prestationen uppfyller kraven på uppgiften väl (grundnivå)
- 4 Prestationen överskrider kraven på uppgiften
- 5 Prestationen är utmärkt, överskrider tydligt kraven på uppgiften

I bedömningen kan användas också halva poäng och fjärdedelspoäng.

Summan av poängen för de fyra huvudfaktorerna utgör personens resultat vid prestationsbedömningen.