

Sisältöalue
Virkamiesten ja työntekijöiden palvelus- suhdeasiat Työaika
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu
Valtioneuvostolaki 12 § Valtioneuvoston ohjesääntö 17 § Valtion virkaehtosopimusasetus 7 §
Kohderyhmät
Ministeriöt ja virastot
Voimassaoloaika
17.4.2018-16.4.2023
Korvaa määräyksen (pvm nro)
12.12.2016 VM/2243/00.00.00/2016

TYÖAIKASOPIMUKSEN JA TYÖAIKALAIN SOVELTAMINEN

Valtiovarainministeriö antaa valtion henkilöstön työajoista seuraavat soveltamismääräykset ja -ohjeet. Tähän kirjeeseen ja sen liitteeseen 1 tehdyt muutokset on alleviivattu.

I TYÖAIKASOPIMUKSEN SOVELTAMINEN

Tällä kirjeellä annetaan työajoista 9.3.2018 tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen (jäljempänä työaikasopimus) soveltamismääräykset, jotka on esitetty kunkin sopimusmääräyksen yhteydessä. Työaikasopimus soveltamismääräyksineen on liitteenä 1.

II TYÖAIKALAIN SOVELTAMINEN

1. LAIN SOVELTAMISALA VALTIOLLA

1.1. Yleistä

Työaikalakia sovelletaan valtion henkilöstöön, jollei jotain työtä tai henkilöstoryhmää ole lain 2 §:ssä tai sen nojalla annetussa valtion virkamiesten työaika-asetuksessa (822/1996, muutos 361/1998) nimenomaisesti rajattu lain ulkopuolelle. Työaikalaki ja valtion virkamiesten työaika-asetus ovat liitteinä 2 ja 3.

Valtion henkilöstön työajat määräytyvät ensisijaisesti työaikasopimuksen sekä virastojen tarkentavien virkaehtosopimusten tai työehtosopimusten työaikamääräysten mukaisesti. Kuitenkin työaikalain soveltamispiirin kuulumisella on merkitystä ensinnäkin sen vuoksi, että osa sopimusmääräyksistä koskee vain työaikalain alaista henkilöstöä. Toiseksi työaikalain alaisiin sovelletaan sopimusmääräysten lisäksi niitä lain säännöksiä, joista ei ole erikseen sovittu edellä mainituissa sopimuksissa. Työaikasopimuksen 2 §:ssä on luetelo sovellettavista lainsäädännöksistä ja näihin on myös otsikolla "Huomautus" viittauksia asianomaisen sopimusmääräyksen yhteydessä.

Seuraavassa selostetaan työaikalain 2 §:n rajoituksia sekä valtion virkamiesten työaika-asetusta.

1.2. Työaikalain 2 §:n soveltamisalarajaukset

Työaikalain soveltamisalarajauksista suurin osa perustuu työn luonteeseen ja ne tulevat sovellettaviksi myös valtion sektorilla, mikäli kyseistä työtä tehdään valtiolla joko virkattai työsopimussuhteessa. Seuraavassa käsitellään tarkemmin niitä soveltamisalarajauksia, jotka ovat valtion henkilöstön kannalta keskeisimpiä.

Johtavassa asemassa olevat

Työaikalain 2 §:n 1 momentin 1 kohdassa on lain soveltamisalan ulkopuolelle rajattu johtamistehtävä tai tällaiseen johtamistehtävään välittömästi rinnastettava itsenäinen tehtävä. Tämän kohdan perusteella rajataan lain soveltamisalan ulkopuolelle ministeriöiden ja muiden valtion virastojen johtoon kuuluva, yleensä virkasuhteinen henkilöstö.

Lain perustelujen mukaan (hallituksen esitys nro 34/1996) kyseisen kohdan nojalla ulkopuolelle jäävät muun muassa ministeriöissä ja muissa varsinaisissa valtion virastoissa osastopäällikkötasoon taikka sitä vastaavaan tai ylempään organisaatiotasoon kuuluvat virkamiehet ja valtion alue-, piiri- ja paikallishallinnossa päällikkö sekä hänen lähimmät alaisensa, jos tehtävät ovat johtamistehtäviin rinnastettavia.

Virasto ratkaisee tarvittaessa yksittäistapauksittain tämän lainkohdan soveltamisen omassa organisaatiossaan. Soveltamisalaratkaisu tehdään lain perusteluissa selvitetyn mukaisena kokonaisuutena, jolloin ratkaisevia arviointikriteereitä ovat tehtävien luonne, virkamiehen asema sekä viraston tai toimintayksikön koko.

Arvioitaessa **tehtävien luonnetta** kiinnitetään huomiota henkilön tosiasiallisiin työtehtäviin. Tällöin merkitystä on sillä, onko työ viraston tai sen osan johtamistyötä tai tähän rinnastettavaa itsenäistä työtä eli missä määrin ja minkälaisin valtuuksin virkamies osallistuu viraston tai sen itsenäisen osan tosiasialliseen johtamiseen.

Virkamiehen organisatorisella asemalla on myös keskeinen merkitys lain soveltamispiiriä selvitetäessä. Ratkaisevaa on virkamiehen tosiasiallinen asema, johon käytännössä vaikuttavat työtehtävät, palkkaus sekä toimintaoikeudet, vastuusuhteet ja mahdollisuudet vaikuttaa itse työaikaansa. Virkamiehelle maksettava palkkaus eivätkä muukaan palvelussuhteen ehdot ole lainkohdassa tarkoitettuja arviointikriteerejä. Niillä on kuitenkin vaikutusta kokonaisuutena. Lain perustelujen mukaan virkamiehen palvelussuhteen ehdoista olisi oltava pääteltävissä, että hänelle ei ole tarkoitus maksaa erikseen määräytyviä ylityö- ja sunnuntaityökorvauksia. Näin ollen valtion työmarkkinalaitoksen mielestä palkkatason lisäksi voidaan harkinnassa ottaa huomioon myös se, kuuluuko asianomainen työaikasopimuksen 18 §:ssä tarkoitettuihin työaikaorvausten ulkopuolelle rajattuihin johtaviin virkamiehiin.

Työaikalain soveltamispiirin kannalta merkitystä on myös työnantajayhteisön eli toimintayksikön tai osaorganisaation koolla. Suurissa organisaatioissa laissa tarkoitettua johtamistyötä voidaan tehdä useammalla organisaatiotasolla. Mitä pienempi yksikkö on sitä rajoitetumpi joukko jää lain soveltamisalan ulkopuolelle.

Kotityö ja muu itsenäinen työ

Työaikalakia ei sen 2 §:n 1 momentin 3 kohdan mukaan sovelleta työhön, jota työntekijä tekee kotonaan tai muutoin sellaisissa oloissa, ettei voida katsoa työnantajan asiaksi valvoa siihen käytettävän ajan järjestelyjä.

Tämän kohdan nojalla lain ulkopuolelle rajautuu opettajan työ, jos opettaja itse päättää opetuksen valmistelusta ja sen suorituspaikasta. Valtiolla tällaista työtä tekevät valtion

ammattillisten ja yleissivistävien oppilaitosten opettajat lukuun ottamatta niin sanottua kokonaistyöaikaa noudattavia opettajia. Kyseiset opettajaryhmät jäävät siis työaikalain soveltamisalan ulkopuolelle.

Lakia ei myöskään sovelleta niin sanotussa kenttätyössä ja tarkastustyössä yms. vastaavassa työssä, jos työajan valvontaa ei voida katsoa työnantajan tehtäväksi. Tällaisissa töissä virkamiehen tai työntekijän tulee voida yleensä itsenäisesti päättää työaika-järjestelyistään. Työnantaja kontrolloi työn tekemistä lähinnä työsuoritusten kautta.

1.3. Valtion virkamiesten työaika-asetuksella työaikalain soveltamisalan ulkopuolelle rajatut virkamiehet

Valtion virkamiesten työaika-asetuksen 1 §:ssä on säädetty, ettei työaikalakia sovelleta muun muassa ulkomaanedustuksessa työskenteleviin virkamiehiin, tuomioistuinten tuomareihin ja syyttäjiin, yleisiin oikeusavustajiin eikä ulosotto- ja haastemiehiin.

1.4. Puolustusvoimien ja rajavartiolaitoksen virkamiehet

Työaikalain 2 §:n 1 momentin 10 kohdassa on säädetty, että lakia ei sovelleta puolustuslaitoksen virkamiesten työajasta annetun lain (218/1970) soveltamisalaan kuuluvien virkamiesten eikä rajavartiolaitoksen virkamiesten työhön, ellei asetuksella toisin säädetä.

Valtion virkamiesten työaika-asetuksen 2 §:ssä on erikseen säädetty, mitkä puolustusvoimien virkamiehet kuuluvat työaikalain piiriin. Valtaosa puolustusvoimien virkamiehistä kuuluu edelleen puolustuslaitoksen virkamiesten työajasta annetun lain piiriin.

Rajavartiolaitoksen virkamiehet ovat kokonaisuudessaan työaikalain ulkopuolella.

2. TYÖAIKALAISTA SOVELLETTAVAT SÄÄNNÖKSET

Seuraavassa on selostettu keskeisimpiä työaikalaista sovellettavaksi tulevia säännöksiä, joihin sisältyvistä asioista ei siis ole sopimusmääräyksiä keskustason työaikasopimuksessa. Mikäli näistä asioista on sovittu virastojen tarkentavissa virkaehtosopimuksissa tai työehtosopimuksissa, noudatetaan sopimusmääräyksiä eikä työaikalakia.

Varallaoloaika (5 §)

Lain 5 §:ssä ovat säännökset sekä asuntovarallaolosta että ns. vapaamuotoisesta varallaolosta. Varallaoloaikaa ei lueta työajaksi, vaikka sen ajalta suoritetaan erillinen korvaus. Varallaolo perustuu ensi sijassa työnantajan ja virkamiehen tai työntekijän väliseen sopimukseen. Virkamies ei kuitenkaan saa kieltäytyä varallaolosta, jos se on työn laadun ja erittäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä. Lain perustelujen mukaan tällaisia töitä ja syitä ovat yksilön ja yhteiskunnan turvallisuuden ja hyvinvoinnin turvaamisen kannalta tärkeät tehtävät, joita ei voida omaisuutta, henkeä tai terveyttä vaarantamatta siirtää tehtäväksi myöhemmin.

Varallaolosta sovittaessa on sovittava myös siitä suoritettavasta korvauksesta.

Moottoriajoneuvon kuljettajien työaika ja lepoajat (8 §, 28 §:n 3 mom. ja 30 §)

Lain 8 §:n mukaan moottoriajoneuvon kuljettajan työajaksi luettavien tuntien kokonaismäärä lisä- ja ylitöineen ei saa ylittää 11 tai poikkeuksellisesti 13 tuntia vuorokausilepoa seuraavan 24 tunnin yhdenjaksoisen ajanjakson aikana. Säännöstä sovelletaan kaikissa työaikamuodoissa pääasiallisesti autonkuljettajan tehtävissä toimiviin viran tai tehtävän nimikkeestä riippumatta. Säännös ei muuta työaikasopimukseen perustuvia säännöllisen työajan pituuksia.

Lain 28 §:n 3 momentin mukaan moottoriajoneuvon kuljettajalle on annettava jokaista 5 tunnin 30 minuutin pituista työjaksoa kohti vähintään 30 minuutin pituinen tauko yhdessä tai kahdessa erässä. Tämä lepoaikavaatimus tulee ottaa huomioon ja yhteensovittaa työaikasopimuksen 11 §:ssä sovitun päivittäisen lepoajan kanssa.

Lain 30 §:n mukaan moottoriajoneuvon kuljettajalle on annettava vähintään 10 tuntia ja poikkeuksellisesti vähintään 7 tuntia kestävä yhdenjaksoinen lepoaika jokaisena 24 pe-
rökkäisen tunnin jaksona.

Moottoriajoneuvon kuljettajiin, joiden työ kuuluu tieliikenteen sosiaalilainsäädännön yhdenmukaistamisesta annetun asetuksen (EY) n:o 561/2006 soveltamisalaan, noudatetaan kyseisen asetuksen säännöksiä mm. ajoajasta, tauoista, vuorokautisesta lepoajasta ja viikoittaisesta vapaa-ajasta. Asetukseen on viitattu myös työaikalain 2 §:n 2 momentissa. Asetusta ei sovelleta mm. henkilökuljetuksessa, jossa kuljetettavana on enintään yhdeksän henkilöä.

Työntekijän suostumus lisä- ja ylityöhön (18 §)

Säännöksen mukaan lisä- ja ylityön teettäminen edellyttää pääsääntöisesti virkamiehen tai työntekijän suostumusta. Virkamies ei kuitenkaan saa kieltäytyä lisä- ja ylityön tekemisestä, jos se on työn laadun ja erittäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä. Näitä tapauksia on selvitetty edellä varallaoloaikasäännöksen kohdalla. Suostumus ylityöhön voidaan antaa vain kutakin kertaa varten erikseen tai määräytyksi lyhyeksi ajanjaksoksi kerrallaan. Sen sijaan suostumus lisätyöhön voidaan antaa myös kertakaikkisena.

Ylityön enimmäismäärä (19 §)

Ylityön enimmäismäärä on 250 tuntia kalenterivuodessa kuitenkin niin, ettei ylityötä voi teettää neljän kuukauden jakson aikana enempää kuin 138 tuntia. Lisäksi voidaan sopia paikallisesti enintään 80 tunnin lisäylityöstä. Enimmillään laissa tarkoitettua ylityötä voidaan siis teettää 330 tuntia kalenterivuoden aikana. Lisäylityön paikallista sopimista on selostettu jäljempänä kohdassa 3.

Työaikasopimuksen 30 §:ssä on sovittu ylityön enimmäismäärän tarkastelujaksoksi kalenterivuosi. Näin ollen ylityömääriä ei tarkastella lain mukaisesti neljän kuukauden jaksoissa.

Ylityön enimmäismäärään lasketaan kuitenkin vain lain 17 §:ssä määritellyn ylityön mukaiset työtunnit eli 8 tuntia vuorokaudessa ja 40 tuntia viikossa taikka 120 tuntia tai 80 tuntia työjaksossa ylittävät työtunnit eikä kaikkia niitä tunteja, joista suoritetaan sopimusten perusteella ylityökorvauksia. Sopimusperusteiset työaika lyhentävät arkipyhät ja aattopäivät eivät myöskään vaikuta lain tarkoittamaan ylityökynnykseen. Työaikasopimuksen 7 §:n mukaisessa säännöllisen työajan kohdentamiseen tarkoitettua työaika-pankkijärjestelmässä ei synny ylityön enimmäismäärään laskettavaa ylityötä, koska säännöllisen työajan ylittävät työtunnit tasoitetaan myöhemmin annettavalla vapaa-ajalla.

Vapaa-aikakorvaus lisä- ja ylityöstä (23 §)

Laissa on säännökset lisä- ja ylityökorvausten antamisesta vapaa-aikana, vapaa-ajan ajankohdasta ja siitä sopimisesta sekä yhdistämisestä vuosiloman säästövapaaseen.

Työaikasopimuksen 15, 16 ja 18 §:ssä on sovittu lisä- ja ylityön korvaamisesta vapaa-aikana sekä eräistä menettelytavoista. Näin ollen työaikalain mukaisesti tulee sovellettavaksi 23 §:n 2 momentin säännös vapaa-ajan ajankohdasta koskien viikko- ja jaksotyön lisätyökorvausta (työaikasopimuksen 15 §) sekä ylityökorvausta (työaikasopimuksen 16 §).

Myös työaikalain 23 §:n 3 momentin säännös lisä- ja ylityöstä annettavan vapaan yhdistämisestä vuosiloman säästövapaaseen tulee sovellettavaksi.

Työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson (24 §)

Lain 24 § koskee tilanteita, joissa keskimääräiseksi järjestetyssä työssä virka- tai työsuhte päättyy kesken tasoittumisjakson. Tällöin lasketaan tehtyjen tuntien perusteella keskimääräinen viikkotyöaika ja suoritetaan säännöllisen työajan ylittäviltä työtunneilta yksinkertainen tuntipalkka. Mikäli tehdyt tunnit alittavat säännöllisen työajan, on työnantajalla oikeus vähentää asianomaisen palkasta vastaava määrä. Mikäli jaksotyössä virkamiehen virkasuhde päättyy kesken työjakson, noudatetaan kuitenkin työaikasopimuksen 17 §:ssä sovittua.

Työaikalain 24 § koskee myös liukuvan työajan tunteja. Työaikasopimuksen 29 §:n 3 momentissa on sovittu liukuvan työajan tuntien tasoittamisesta, korvaamisesta ja palkasta vähentämisestä palvelussuhteen päättyessä. Näin ollen lain 24 § ei tule tältä osin sovellettavaksi.

Vuorokausilepo (29 §)

Työaikalain mukaan kaikille virkamiehille tai työntekijöille on annettava vuorokausilepo jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana. Yhdenjaksoisen vuorokausilevon vähimmäispituus on 11 tuntia, josta on kuitenkin runsaasti poikkeuksia.

Yleinen poikkeus pääsäännöstä on jaksotyön vuorokausilepo, jonka vähimmäispituus on yhdeksän tuntia. Myös liukuvan työajan järjestelmässä vuorokausilepo voidaan lyhentää pysyvästi seitsemään tuntiin.

Vuorokausilepo voidaan tilapäisesti lyhentää seitsemäksi tunniksi työnantajan ja lain 10 §:ssä tarkoitetun työntekijöiden edustajan välisellä sopimuksella. Tämän yleisen sopimuksen jälkeen työnantaja hankkii virkamiehen tai työntekijän suostumuksen kussakin yksittäistapauksessa silloin, kun tilapäinen vuorokausilevon lyhentämisen tarve ilmaantuu. Lain 29 §:n 2 momentin tarkoittamissa tilanteissa vuorokausilepo on mahdollisuus lyhentää tilapäisesti viiteen tuntiin. Tällöin virkamiehelle tai työntekijälle on kuitenkin annettava lyhennetyn vuorokausilevon korvaavat lepoajat viimeistään kuukauden kuluessa vuorokausilevon lyhentämisestä. Varallaoloaikana tehty työ ei katkaise vuorokausilepoa.

Viikoittaisesta vapaa-ajasta poikkeaminen (32 §:n 2 mom.)

Mikäli virkamiehelle tai työntekijälle ei ole voitu järjestää työaikasopimuksen 12 §:ssä sovittua viikoittaista vapaa-aikaa, korvataan tällainen työhön käytetty aika työaikalain 32 §:n 2 momentin mukaisesti lyhentämällä asianomaisen säännöllistä työaikaan sillä tuntimäärällä, mikä viikoittaisesta vapaa-ajasta on saamatta. Työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä, jollei toisin sovita. Viikottainen vapaa-aika voidaan asianomaisen suostumuksella korvata myös korottamattomalla yksikertaisella tuntipalkalla, minkä lisäksi voi tulla maksettavaksi myös lisä-, yli- ja sunnuntaiyökorvauksia.

Sunnuntaityö (33 §)

Työaikalaisissa on säännelty sekä sunnuntaityön teettäminen että siitä maksettava korvaus. Sunnuntaina tai kirkollisena juhlapäivänä voidaan teettää työtä, jos työtä sen luonteen vuoksi tehdään säännöllisesti kyseisenä päivänä. Sunnuntaityön tekemisestä voidaan myös sopia työaikasopimuksella, taikka asianomainen voi erikseen antaa siihen suostumuksensa.

Virastotyössä sunnuntaityön teettämistä arvioitaessa on otettava huomioon mitä virastojen aukioloasetuksen (332/1994) 4 §:n 1 momentissa on sanottu työnantajan työnjohto-oikeudesta. Sunnuntaityökorvaus määräytyy työaikasopimuksen 18 ja 23 §:n mukaisesti.

Työajan tasoittumisjärjestelmä (34 §)

Mikäli työaika on järjestetty keskimääräiseksi, työnantaja on velvollinen laatimaan työajan tasoittumisjärjestelmän vähintään ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu sanottuun keskimäärään. Tasoittumisjärjestelmästä on käytävä ilmi vähintään kunkin viikon säännöllinen työaika. Vastaava määräys on työaikasopimuksen 6 §:ssä.

Luottamusmiehelle tai työsuojeluvaltuutetulle taikka näiden puuttuessa virkamiehelle tai työntekijälle on varattava riittävä aika tasoittumisjärjestelmäluonnokseen perehtymiseen ja mielipiteen esittämiseen. Työaikalaisilla ei ole rajoitettu työnantajan oikeutta tehdä muutoksia tasoittumisjärjestelmään. Muutoksista on kuitenkin ilmoitettava hyvissä ajoin niin henkilöstön edustajalle kuin asianomaiselle itselleen.

Työvuoroluettelo (35 §)

Jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo, josta käyvät ilmi tasoittumisjärjestelmää yksityiskohtaisemmin työ- ja lepoajat. Työvuoroluetteloon tulee merkitä säännöllisen työajan alkamis- ja päättymishetki sekä päivittäisen lepoajan ajankohta.

Työvuoroluetteloa laatiessaan työnantajan on varattava vaadittaessa henkilöstön edustajalle taikka virkamiehelle tai työntekijälle tilaisuus esittää mielipiteensä työvuoroluettelosta. Työvuoroluettelo on saatettava asianomaisen tietoon viimeistään viikkoa ennen siinä tarkoitettujen ajanjaksojen alkamista. Kun luettelo on saatettu virkamiehen tai työntekijän tietoon, sitä voidaan muuttaa vain asianomaisen suostumuksella tai sellaisesta toiden järjestelyihin liittyvästä painavasta syystä, joka ei ole ollut tiedossa työvuoroluetteloa laadittaessa.

Työaikasopimuksen 9 §:n yhteydessä on viikko- ja jaksotyötä koskevia soveltamisohjeita työvuoroista ja työvuoroluetteloista. Niiden mukaan työvuoroluetteloa laadittaessa on luottamusmiehelle tai muulle henkilöstön edustajalle varattava tilaisuus tutustua työvuoroluetteloehdotukseen vähintään 10 päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa välittömästi sen jälkeen.

Noudatettaessa kiinteitä työaikoja tai käytettäessä liukuvaa työaikaa työvuoroluetteloa vastaa virkamiehen tai työntekijän nähtävillä oleva ilmoitus töiden alkamis- ja päättymishetkestä tai liukuvan työajan järjestelmästä sekä päivittäisen lepoajan järjestelyistä.

Työaikakirjanpito (37 §)

Työnantajan on kirjattava tehdyt työtunnit ja niistä suoritettavat korvaukset työntekijöittäin. Kirjanpitoa voidaan pitää kahdella vaihtoehtoisella tavalla. Työaikakirjanpidosta tulee kuitenkin aina ilmetä niin virkamiehen tai työntekijän säännöllisen työajan kuin myös mahdolliset lisä-, yli-, hätä- ja sunnuntaityön tunnit.

Kirjanpitoon merkitään esimiehen määräyksestä tehdyt lisä- ja ylityön tunnit, joten säännös ei koske niiden säännöllisen työajan ylittävien tuntien kirjaamista, jotka syntyvät liukuvan työajan järjestelmässä. Lisäksi on huomattava, että lisä- ja ylityöt merkittäessä työaikakirjanpidosta tulee ilmetä myös lain tarkoittamien ylityötuntien määrä. Työaikakirjanpitoon merkitään kaikki ylityötunnit riippumatta siitä, korvataanko ylityö rahana vai vapaana.

Työaikakirjanpito on vaadittaessa näytettävä työsuojeluviranomaiselle ja mm. luottamusmiehelle ja se tulee säilyttää vähintään lain 38 §:ssä säädetyn kanneajan päättymiseen saakka.

Kanneaika (38 §)

Työaikalaissa on säädetty erityisestä lyhyestä kahden vuoden vanhentumisajasta, jota sovelletaan laissa tarkoitettuihin korvauksiin. Kyseinen kahden vuoden vanhentumisaika lasketaan eri tavalla riippuen siitä, vaaditaanko korvauksia työsuhteen voimassa ollessa vai vasta sen päättymisen jälkeen.

Valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksessa on sovittu virkasuhteesta johtuvan taloudellisen etuuden vanhentumisesta työaikalain säännöksestä poikkeavasti. Virkaehtosopimukseen perustuvan asiaa koskevan vaatimuksen tai kanteen vanhentumisaika on pääsopimuksen mukaan kolme vuotta. Virkamiehen vedotessa korvaukseen, johon hän on oikeutettu suoraan työaikalain nojalla, noudatetaan valtion virkamieslain 62 §:n vanhentumissäännöksiä, jotka pituudeltaan vastaavat pääsopimuksen aikoja.

Työntekijöiden osalta noudatetaan lain 38 §:n mukaisia vanhentumisaikoja.

Nähtävänäpito (41 §)

Työnantajan on pidettävä työaikalaki ja lain 41 §:ssä mainitut muut asiakirjat työntekijöiden nähtävinä työpaikalla.

3. POIKKEAMINEN TYÖAIKALAIN SÄÄNNÖKSISTÄ

Työaikalaki sisältää laajat mahdollisuudet poiketa lain säännöksistä. Poikkeaminen voi tapahtua eri tasoilla ja erilaisilla sopimustyypeillä. Työaikalain 9 §:n 3 momentin ja 40 §:n 3 momentin mukaan valtion sopimuskentässä sekä säännöllisestä työajasta (TAL 6-8 §) että lain muutoin ehdottomista säännöksistä (TAL 40 §) voidaan poiketa joko keskustason sopijaosapuolten tai virastojen tekemillä virka- tai työehtosopimuksilla. Laki mahdollistaa eräissä tapauksissa myös niin sanotun paikallisen sopimisen työpaikoilla ilman virka- ja työehtosopimuksia sekä yksilökohtaisen sopimisen. Seuraavassa on selvitetty näiden mahdollisuuksien käyttöä valtion sopimustoiminnan työnjaon ja sopimusrakenteen kannalta.

Poikkeaminen virka- tai työehtosopimuksella

Työaikoja koskevat sopimusmääräykset sisältyvät varsin kattavina keskustason työaika-sopimukseen. Näin on varmistettu yhtenäisyys koko valtionhallinnossa muun muassa sellaisten keskeisten työaikakysymysten kuin säännöllisen työajan keskimääräisen pituuden ja ylityökorvaustasojen osalta.

Mahdollisuudet virastojen omilla tarkentavilla virkaehtosopimuksilla tai työehtosopimuksilla poiketa näistä säännöksistä sisältyvät työaikasopimuksen 32 §:ään sekä eräisiin muihin työaikasopimuksen määräyksiin. Tätä sopimista koskee myös sopimuskaudelle 2018–2020 tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 11 §. Lisäksi valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksen 3 §:n 1 momentin ja työaikalain 9 ja 40 §:ien nojalla virasto voi poiketa työaikalain alaisten osalta tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston työehtosopimuksella asioista, joista ei ole keskustason sopimusmääräyksiä.

Paikallinen sopiminen

Työaikalaissa säädetään myös mahdollisuuksista paikallisesti sopia eräistä asioista. Paikallisella sopimisella tarkoitetaan muutoin kuin virka- tai työehtosopimuksella tapahtuvaa työpaikkakohtaista sopimista.

Valtiolla säännöllistä työaikaa koskevat joustomahdollisuudet järjestyvät työaikalain 9 §:n mukaisesti. Tällöin paikallinen sopiminen tapahtuu niiden valtuuksien ja menettelytapasäännösten puitteissa, joista on sovittu keskustason työaikasopimuksessa. Merkittävien säännöllisen työajan järjestelymahdollisuus on työaikapankkijärjestelmä säännöllisen työajan kohdentamiseksi (työaikasopimuksen 7 §).

Työaikalain mukaan paikallinen sopiminen on mahdollista myös ylityön enimmäismäärää lisäävästä niin sanotusta lisäylytyöstä. Lain mukaan 80 tunnin lisäyksestä muutoin 250 tunnin vuotuisen ylityön enimmäismäärään voidaan sopia paikallisesti asianomaisen työpaikan luottamusmiehen, henkilöstön valitseman muun edustajan tai henkilöstöryhmän kanssa yhteisesti. Sopiminen virka- tai työehtosopimuksella ei siis ole edes mahdollista.

Paikallinen sopiminen lisäylytyöstä on järjestettävä virastoissa työaikalain 10 §:n mukaisesti. Tällöin sopiminen voi koskea joko koko viraston henkilöstöä tai vain jotakin henkilöstöryhmää. Jälkimmäistä sopimistapaa voidaan käyttää esimerkiksi tilanteessa, jossa ylityön enimmäismäärät tulevat käytännössä koskemaan vain jotain erillisryhmää. Sopi-jaosapuolena ovat siis työnantaja eli ministeriö tai virasto ja henkilöstöä tai henkilöstöryhmää edustava luottamusmies. Mikäli työpaikalla tai henkilöstöryhmällä ei ole luottamusmiestä, voidaan tätä tarkoitusta varten valita edustaja tai henkilöstö taikka kaikki henkilöstöryhmään kuuluvat voivat yhdessä tehdä sopimuksen lisäylytyöstä. Luottamusmiehen tai edustajan tekemä sopimus sitoo niitä henkilöitä, joita hänen katsotaan edustavan. Henkilöstön tai henkilöstöryhmän yhdessä tekemä sopimus sitoo heitä kaikkia.

Työaikalain 29 §:n mukaan työnantaja ja lain 10 §:ssä tarkoitettu työntekijöiden edustaja voivat sopia tilapäisestä vuorokausilevon lyhentämisestä seitsemäksi tunniksi, kun työn tarkoituksenmukainen järjestely sitä edellyttää. Tämän yleisen sopimuksen jälkeen vuorokausilepo voidaan lyhentää työntekijän tai virkamiehen kussakin yksittäistapauksessa antamalla suostumuksella.

Yksilökohtainen sopiminen

Eräistä laissa tarkoitetuista asioista voidaan sopia yksittäisen virkamiehen tai työntekijän kanssa. Mikäli asiasta on sovittu virka- tai työehtosopimuksella tai muutoin virastokohtaisesti, tulee kuitenkin näitä määräyksiä noudattaa. Lain yksilökohtaisen sopimisen mahdollisuuksia, joita voidaan käyttää myös valtion sektorilla, ovat sopiminen varallaolosta (5 §), osa-aikatyöhön siirtymisestä (15 §) sekä eräiden korvausten maksamisesta kuukausittain (39 §).

Neuvottelujohtaja

Seija Petrow

Hallitusneuvos

Tuija Wilska

Liitteet

Valtion virka- ja työehtosopimus työajoista 9.3.2018

[Työaikalaki \(605/1996\)](#) (linkki Finlexiin)

[Valtion virkamiesten työaika-asetus \(822/1996\)](#) (linkki Finlexiin)

Liite**VALTION VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS TYÖAJOISTA 9.3.2018****1. SOVELTAMISALA****1 §****Soveltamisala ja työaikamuodot**

Tätä sopimusta sovelletaan valtion virastojen virkamiesten ja työntekijöiden työaikoihin, ellei toisin ole säädetty, määrätty tai sovittu

- a) virastotyössä eli asetuksessa valtion virastojen aukiolosta (332/1994) tarkoitettujen virastojen työaikamuodossa sekä vastaavassa työaikamuodossa muissa virastoissa,
- b) viikkotyössä eli työaikalain (605/1996) 6 §:n mukaisessa, muussa kuin virastotyössä ja
- c) jaksotyössä eli työaikalain 7 §:n mukaisessa työssä.

Näitä määräyksiä sovelletaan myös osa-aikatyössä joko sellaisenaan tai siten kuin erikseen kunkin määräyksen kohdalla on sovittu.

Näitä määräyksiä ei sovelleta sellaisiin virkamiehiin ja työntekijöihin, joiden työajasta on erilliset virka- tai työehtosopimusmääräykset.

Soveltamisohje:

Työaikamääräyksiä sovelletaan valtion virastojen koko- ja osa-aikaisiin virkamiehiin ja työntekijöihin, jotka noudattavat sopimuksessa mainittuja työaikamuotoja. Osa-aikaisella tarkoitetaan sellaista henkilöä, jonka työaika on lyhyempi kuin vastaavan kokoaikaisen säännöllinen työaika. Määräyksiä sovelletaan myös kumotussa talonmiesten työaikaissa (284/1970) tarkoitettuihin talonmiehiin.

Virastotyötä koskevia sopimusmääräyksiä sovelletaan virastojen aukioloasetuksen alaisissa virastoissa. Virastotyötä tekeviä eivät kuitenkaan ole esimerkiksi tuomioistuinten tuomarit ja esittelijät, ulosottomiehet, haastemiehet, eivätkä muut henkilöstöryhmät, jotka ovat työaikasääntelyn ulkopuolella tai jotka työnantajan määräyksestä noudattavat edellä sanotusta poikkeavaa työaikaa.

Jaksotyötä koskevia sopimusmääräyksiä sovelletaan työaikalain 7 §:n mukaisessa työssä. Viikkotyötä koskevia määräyksiä sovelletaan muussa työaikalain 6 §:n mukaisessa työssä kuin virastotyössä tai jaksotyössä.

Merkittävimpiä sellaisia virkamiesryhmiä, joiden työajoista on 1 §:n 3 momentissa tarkoitettut erilliset virkaehtosopimusmääräykset, ovat nykyisin puolustusvoimien ja rajavartiolaitoksen virkamiehet sekä ulkomaanedustuksen virkamiehet.

Huomautus:

Niillä työehtosopimusaloilla, joilla on sovittu noudatettavaksi muun kuin valtion yleisen virka- ja työehtosopimuksen määräyksiä, voidaan sopia sovellettavaksi tätä sopimusta.

Määräyksiä sovelletaan myös työehtosopimusten ulkopuolisiin työntekijöihin siten kuin työehtosopimuksissa on sovittu.

2 §

Eräiden työaikasäännösten soveltaminen

Työaikalain alaisiin sovelletaan näiden määräysten lisäksi seuraavia lain säännöksiä, joista ei ole erikseen sovittu tällä tai muulla virka- tai työehtosopimuksella: 5 § (varallaoloaika), 7 §:n 1 momentin kohdat 1-11 (luettelo jaksotyöaloista), 8 § (moottoriajoneuvon kuljettajan työaika), 9 §:n 2 momentti (työehtosopimukseen perustuva säännöllinen työaika), 14 §:n 1 ja 3 momentti (poikkeuksellinen säännöllinen työaika), 15 § (lyhennetty työaika), 18 § (työntekijän suostumus), 19 §:n 1 ja 2 momentit (yli työn enimmäismäärät), 20 § (aloittamis- ja lopettamistyö), 21 § (hätätyö), 23 § (lisä- ja ylityökorvaus vapaa-aikana), 24 § (työsopimuksen päättyminen kesken tasoittumisjakson), 26 § (yötyö), 27 § (vuoro työ ja yövuorot jaksotyössä), 28 § 1 momentin viimeinen virke ja 3 momentti (päivittäiset lepoajat), 29 § (vuorokausilepo), 30 § (moottoriajoneuvonkuljettajan vuorokausilepo), 32 § (viikoittaisesta vapaa ajasta poikkeaminen), 33 §:n 1 momentti (sunnuntaityö), 34 § (työajan tasoittumisjärjestelmä), 35 § (työvuoroluettelo), 36 § (poikkeuslupa) ja 37 § (työaikakirjanpito) sekä luvun 8 erinäiset säännökset (kanneaika, säännösten pakottavuus, nähtävänäpito ja rangaistussäännökset).

Lisäksi noudatetaan valtion virastojen aukioloasetuksen säännöksiä, mikäli ne eivät ole ristiriidassa näiden määräysten kanssa.

Tämä pykälä on luonteeltaan informatiivinen viittaus.

Huomautus:

Työaikalakia sovelletaan myös valtion virkamiehiin ja työntekijöihin lain 2 §:stä ja valtion virkamiesten työaika-asetuksesta (822/1996) ilmenevin poikkeuksin.

2. TYÖAJAKSI LUETTAVA AIKA JA SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

3 §

Työajaksi luettava aika

Työajaksi luetaan työhön käytetty aika sekä aika, jonka virkamies tai työntekijä on velvollinen olemaan työpaikalla työnantajan käytettävissä.

Työajaksi ei lueta päivittäisiä lepoaikoja, jos virkamies tai työntekijä saa tällöin esteettömästi poistua työpaikalta eikä matkaan käytettyä aikaa, ellei sitä samalla ole pidettävä varsinaisena työsuorituksena.

Soveltamisohje:

1. Työajaksi luettava aika

Työajaksi luettavan ajan määritelmän mukaisesti työajaksi luetaan myös aika, joka kuluu työnteon aloittamisen valmisteluun ja lopettamiseen sekä työvälineiden noutamiseen työnantajan määräämästä paikasta ja niiden palauttamiseen sinne. Myös kulkemiseen tai kuljetukseen työnantajan määräämästä lähtöpaikasta varsinaiseen työn suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaamiseen kulunut aika luetaan työajaksi.

2. Matkustamiseen käytetty aika

Virkamatkaan käytetystä ajasta luetaan työajaksi vain virka- tai työtehtävien suorittamiseen kuten vartiointiin ja laitteiden tarkkailuun käytetty aika.

Jos virkamies tai työntekijä on virka- tai komennusmatkaan käytettynä vuorokautena ollut työssä, mutta vähemmän kuin säännöllisen työaikansa tai jaksotyössä vähemmän kuin 7 tuntia 45 minuuttia, lasketaan matkustamiseen kulunut aika työajan lisäykseksi siten, että se yhdessä työajan kanssa on enintään vuorokautinen säännöllinen työaika tai jaksotyössä 7 tuntia 45 minuuttia. Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lasketa työajan lisäykseksi sellaisen komennusmatkan vuorokaudelta, joka suoritetaan siirryttäessä virantoimituspaikalta toiselle.

Työajan lisäykseksi laskettavalta ajalta ei makseta ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityökorvausta eikä aattopäiväkorvausta.

3. Kesäaikaan siirtyminen

Vuosittain keväällä ja syksyllä siirryttäessä kesäaikaan ja siitä pois työaikakorvauksiin oikeuttavan ajan pituus määräytyy todella kuluneen ajan mukaan eikä ko. vuorokauden kellonaikojen välisenä aikana. Ilta-, yö- ja sunnuntaityökorvaukseen oikeuttava aika määräytyy virallisten kellonaikojen mukaan ja kestoltaan todellisena.

4. Työstä vapautukset ja niiden lukeminen työajaksi

- I) Tapaukset, joissa on järjestettävä vapautus työstä ja joissa vapautus luetaan työajaksi Sopimuksen 3 §:ssä sovitun lisäksi työajaksi luetaan aika, joka kuuluu
- a) työnantajan toimesta työ- tai vapaa-aikana pidettävään kuulemiseen,
 - b) työ- tai vapaa-aikana kuulemiseen todistajana tuomioistuimessa asiassa, jossa valtio on asianosainen tai jossa virkamies tai työntekijä on työtehtäviä hoitaessaan joutunut asianomistajan asemaan taikka johon hänet on kutsuttu todistajaksi valtion työnantajaviranomaisen tai virallisen syyttäjän puolesta sekä kuulemiseen edellä mainituissa tilanteissa poliisi-kuulustelussa,
 - c) valtion asettamien komiteoiden, neuvottelu-, lauta- ja toimikuntien sekä työryhmien kokoukseen osallistumiseen työaikana tai korvauksetta vapaa-aikana,
 - d) viraston määräämiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin osallistumiseen työ- tai vapaa-aikana,
 - e) luottamusmiehen tai päluottamusmiehen paikallisiin neuvotteluihin valtion työnantaja-
viranomaisten kanssa tai näiden kanssa sovittujen luottamusmiestoimeen kuuluvien muiden tehtävien hoitamiseen työ- tai vapaa-aikana,
 - f) 1) yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (1233/2013) tarkoitetun, lain mukaisesti yhteistoimintatehtäviin henkilöstön edustajana osallistuvalla yhteistoimintamenettelyyn tai -neuvotteluihin ja siihen välittömästi liittyvään henkilöstön edustajien keskinäiseen valmistautumiseen sekä
2) muulta lain mukaiselta henkilöstön edustajalta kuin opettajalta, vapaa-aikanaan lain mukaiseen yhteistoimintamenettelyyn tai -neuvotteluun liittyvään kokoukseen tai työryhmään osallistumiseen taikka muihin työnantajan kanssa sovittuihin yhteistoimintatehtäviin.
- II) Tapaukset, joissa on järjestettävä vapautus työstä mutta vapautusta ei lueta työajaksi
- a) synnytystä edeltävät lääketieteelliset tutkimukset ja äitiysneuvolakäynnit, mikäli ne on suoritettava työaikana,
 - b) lääkärissä käynti,
 - c) asevelvollisuuskutsunta,
 - d) viraston järjestämien oppikurssien sisään pääsykoe,
Kohdat e) ja f) on kumottu 1.2.2018 lukien.
 - g) kuuleminen vastaajana taikka muuna kuin edellä kohdassa I b) tarkoitettuna todistajana tai asianomistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa,

Kohdassa a tarkoitettua vapaa-aikaa ei voida teettää takaisin. Kohdassa c tarkoitettu vapaa-aika saadaan teettää takaisin vain töiden vaatimasta pakottavasta syystä. Kohdissa b ja d tarkoitettun vapaa-ajan takaisin teettämistä on vältettävä. Kohdassa g tarkoitettu vapaa-aika voidaan teettää takaisin.

Kunnallisen luottamustoimen ja käräjäoikeuden lautamiestehtävän hoitamiseen on mahdollisuuksien mukaan varattava tilaisuus. Näihin käytettyä aikaa ei lueta työajaksi.

4 §

Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on

- a) virastotyössä 7 tuntia 21 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 45 minuuttia viikossa,
- b) viikkotyössä 6 tuntia 45 minuuttia - 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 45 minuuttia viikossa sekä
- c) jaksotyössä 116 tuntia 15 minuuttia kolmen viikon pituisena ajanjaksona.

Viikkotyössä keskeytyvää tai keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevän työntekijän viikottaisen säännöllisen työajan lyhentämisestä ja siihen liittyvistä työaikajärjestelystä on sovittu viraston työehtosopimuksessa.

Soveltamisohje:

Säännöllinen työaika on työaikamääräyksissä yleensä määritelty työajan pituuden eikä sen sijoittumisajankohdan mukaisesti, joten esimerkiksi virastotyössä työskentely viraston aukioajan ulkopuolella voi olla säännöllistä työaikaa.

Viikkotyössä vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että säännöllinen työaika kaikkina työpäivinä on 7 tuntia 45 minuuttia tai siten, että säännöllinen työaika on yhtenä päivänä 6 tuntia 45 minuuttia ja muina päivinä 8 tuntia. Määräyksen b-kohdan perusteella vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös muulla tavalla sopimuksen tuntirajojen puitteissa siten, että vuorokautisen säännöllisen työajan tuntien yhteismäärä on 38 tuntia 45 minuuttia viikossa. Siirryttäessä ensimmäistä kertaa ensiksi mainituista työaikajärjestelyistä muihin mahdollisiin järjestelyihin asiasta on sovittava henkilöstön kanssa.

Jaksotyössä työntekijän säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on 77 tuntia 30 minuuttia kahden viikon pituisena ajanjaksona.

5 §

Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

Muiksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen sekä pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä ja juhannusaatto lyhentävät kukin kyseisen viikon tai työjakson työaikaa virastotyössä 7 tunnilla 21 minuutilla sekä viikko- ja jaksotyössä 8 tunnilla 4 tai 6 §:n mukaisista tuntimääristä.

Helatorstai lyhentää kyseisen viikon tai työjakson työaikaa 4 tai 6 §:n mukaisista tuntimääristä virastotyössä 7 tunnilla 21 minuutilla, jaksotyössä 8 tunnilla ja viikkotyössä kyseisen päivän säännöllisen vuorokautisen työajan pituutta vastaavasti. Vapunpäivälle sattuva helatorstai ei kuitenkaan lyhennä työaikaa.

Työaika näillä viikoilla ja työjaksoissa on pyrittävä lyhentämään edellä mainitulla tavalla. Näillä viikoilla tai työjaksoilla työskentelevän osa-aikaisen virkamiehen tai työntekijän työaika on pyrittävä lyhentämään samassa suhteessa kuin kokoaikaisten työaika.

Mikäli työaika ei ole voitu lyhentää, maksetaan kyseisillä viikoilla tai työjaksoilla lisä- ja ylityökorvausta siten kuin 13-18 §:ssä on sovittu.

Juhannuspäivä ja pyhäinpäivä eivät lyhennä työaika.

Soveltamisohje:

Milloin tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista, säännöllisesti viisipäiväistä työviikkoa maanantaista perjantaihin työskentelevillä juhannus- ja jouluaatto sekä seuraavien viikkojen lauantait ovat vapaapäiviä: pääsiäisviikko ja toisen pääsiäispäivän sisältävä viikko sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän, itsenäisyyspäivän, joulupäivän tai tapaninpäivän sisältävä viikko.

Jaksotyössä pyritään työaikajärjestelyt toteuttamaan siten, että sopimuksen 5 §:n 1 ja 2 momentissa mainitut päivät järjestetään vapaapäiviksi, milloin se tehtävien luonne huomioon ottaen on mahdollista. Muussa tapauksessa pyritään työaika lyhentämään antamalla vapaapäivä jonakin muuna päivänä kyseisellä työjaksolla.

Huomautus:

Helatorstai ei lyhennä työaika keskeytymättömässä 3-vuorotyössä eikä niissä jatkuvissa (keskeytymättömissä) työaikamuodoissa, joissa vuosityöaika on yli 8 tuntia päivätöiden vuosityöaika lyhyempi.

3. TYÖAIKAJÄRJESTELYT

6 §

Säännöllisen työajan järjestelyt

Säännöllinen työaika voidaan 4 §:stä poiketen järjestää seuraavasti.

Viikkotyössä voidaan vuorokautinen säännöllinen työaika tilapäisesti pidentää 9 tuntiin edellyttäen, että viikottainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 45 minuutiksi enintään kolmen viikon ajanjakson aikana sekä viikottainen säännöllinen työaika järjestää keskimääräiseksi edellyttäen, että viikottainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 45 minuutiksi päivä- ja kaksivuorotyössä enintään kolmen viikon, keskeytyvässä kolmi vuorotyössä enintään kuuden viikon ja keskeytymättömässä vuorotyössä enintään vuoden pituisen ajanjakson aikana.

Jaksotyössä säännöllinen työaika voidaan työn tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi tai epätarkoituksenmukaisten työvuorojen välttämiseksi järjestää keskimäärin 116 tunniksi 15 minuutiksi kahden peräkkäisen työjakson aikana. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ylittää 125 tuntia työjaksossa.

Viikkotyössä opetuslalla ja kanavilla viikottainen säännöllinen työaika voidaan oppilaitosten luku- tai työkausien ja kanavien liikennekausien aikana järjestää keskimäärin 42 tunniksi viikossa edellyttäen, että se tasoittuu keskimäärin 38 tuntia 45 minuuttia viikossa vuoden pituisena ajanjaksona.

Jaksotyössä kanavilla säännöllinen työaika voidaan järjestää keskimäärin 116 tunniksi 15 minuutiksi vuoden pituisena ajanjaksona. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ylittää 125 tuntia työjaksossa.

Jos säännöllinen työaika on edellä mainituilla tavoilla järjestetty keskimääräiseksi, on työtä varten ennakolta laadittava työajan tasoittumisjärjestelmä vähintään ajaksi, jonka kuluessa säännöllinen työaika tasoittuu määrättyyn keskimäärään.

Kenttätöissä kenttätöyaikana virastotyön säännöllisestä työajasta on voimassa, mitä siitä on erikseen määrätty tai sovittu.

6 a §

Eräät joustavat työaikajärjestelyt

Virastoissa voidaan ottaa käyttöön jäljempänä mainittuja joustavia työaikajärjestelyjä, mikäli ne edistävät tuloksellista toimintaa ja soveltuvat viraston ja kyseisen yksikön toimintaan ja työtehtäviin.

a) Pidentetty työaika

Virasto- ja viikkotyössä voidaan sopia edellä 4 §:ssä sovittua pidemmästä vuorokautisesta ja viikoittaisesta säännöllisestä työajasta. Tällöin säännöllinen viikoittainen työaika voi olla enintään 40 tuntia viikossa. Vuorokautinen säännöllinen työaika sovitaan siten, että niiden yhteismäärä viikossa vastaa sovittua viikoittaista säännöllistä työaika. Pidentetyssä työajassa kuukausipalkkaus maksetaan 4 §:n mukaisen viikoittaisen säännöllisen työajan ja sovitun viikoittaisen työajan mukaisella suhteella korotettuna.

Pidentetyssä työajassa sopimuksen 16 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on virastotyössä 13 §:ssä tarkoitetun virkamiehen tai työntekijän osalta vuorokaudessa 7 tunnin 45 minuutin ja viikossa 38 tunnin 45 minuutin tai näitä pidempien sovittujen säännöllisten työaikojen lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Muiden virastotyötä tekevien työaikakorvaukset määräytyvät 18 §:ssä sovitun mukaisesti. Viikkotyössä 16 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on sovitun säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Pidentetyssä työajassa yksinkertainen tuntipalkka lasketaan asianomaisen virkamiehen tai työntekijän pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen ja sitä koskevan jakajan perusteella.

Sopimuksen 5 §:n 1 ja 2 momentissa tarkoitetut arkipyhät lyhentävät virastotyössä asianomaisen työaika sovitun viikoittaisen säännöllisen työajan perusteella lasketun keskimääräisen säännöllisen vuorokautisen työajan verran. Viikkotyön osalta noudatetaan 5 §:n 1 ja 2 momentissa sovittua.

b) Yksilöllinen työaika

Tehtävissä, joita tehdään pääosin muualla kuin varsinaisella virka- tai työpaikalla tai joiden erityisluonteeseen se muutoin soveltuu, voidaan sopimuksen 18 §:ssä tarkoitettua virkamiestä tai työntekijää koskien ottaa käyttöön yksilöllinen työaika. Tällöin voidaan myös vastaavissa tehtävissä työskenteleville sopimuksen 13 §:ssä tarkoitetuille virkamiehille tai työntekijöille ottaa käyttöön yksilöllinen työaika.

Yksilöllistä työaika noudatettaessa työnantaja täsmentää tätä varten asianomaisen virkamiehen tai työntekijän työn tavoitteet ja työtehtävät sekä seuraa niiden toteutumista. Virkamies tai työntekijä huolehtii työajan tasoittumisesta keskimäärin säännölliseksi viikoittaiseksi työajaksi eikä korvattavaa lisä- tai ylityötä voi tällöin syntyä. Virkamies tai työntekijä pitää työaikakirjanpitoa tekemistään työtunneista.

c) Tiivistetty työaika

Virasto- ja viikkotyössä säännöllinen työaika voidaan 4 §:stä poiketen järjestää siten, että viikoittaisen säännöllisen työajan työtunnit tehdään joko viikoittain tai sitä pidempänä ajanjaksona etukäteen siten, että viikoittain yksi työpäivä voidaan antaa vapaaksi. Työtuntien kerryttämisessä ja vapaaksi antamisessa tulee käyttää työaikasopimuksen 7 §:n mukaista työaikapankkia ja noudattaa muutoinkin mitä 7 §:ssä on sovittu.

Edellä sanotut työaikajärjestelyt ovat vapaaehtoisia ja niiden käyttöönotto edellyttää sopimista työnantajan ja virkamiehen tai työntekijän välillä. Järjestelyt eivät koske 18 §:ssä tarkoitettuja johtavia virkamiehiä tai työntekijöitä. Järjestelyt otetaan käyttöön kirjallisesti sopimalla joko määräajaksi tai tois- taiseksi siten, että ne voidaan molemmin puolin päättää ennalta todettua menettelyä ja määräaikaa nou- dattaen. Edellä a-kohdassa mainittu järjestely voidaan kuitenkin ottaa käyttöön enintään kuuden kuu- kauden määräajaksi kerrallaan.

Kumottu 6 a §:n 3 mom.

Soveltamisohje:

Työnantaja päättää töiden organisoinnista ja mitoituksesta kuten työajan sijoittelusta, työn tekemispai- kasta, noudatettavasta työaikamuodosta ja työtehtävien edellyttämistä re- sursseista. Edellä 6 a §:ssä sovitulla järjestelyillä ei ole tarkoitus rajoittaa tätä päätösval- taa. Näin ollen sen enempää työnantajalla kuin henkilöstölläkään ei ole velvollisuutta eikä oikeutta sanottuihin järjestelyihin vaan niiden käyttöönotto perustuu harkintaan ja vapaaehtoisuuteen.

Järjestelyjen toimivuutta ja tuloksellisuutta sekä niiden mahdollisia vaikutuksia työtervey- teen ja jaksamiseen on seurattava jatkuvasti ja tarkasteltava työnantajan ja asianomaisen kesken säännöllisesti, vähintään puolen vuoden välein. Määräajaksi sovitun järjestelyn päätyttyä on edellä mainittuja asioita tarkasteltava vastaavasti ennen mahdollisen uuden sopimuksen tekemistä. Edellä 6 a §:n a-kohdassa tarkoitettua järjestelyä ei tule ottaa käyt- töön heti palvelussuhteen alusta eikä työaikaa ole mahdollista sen avulla pidentää kuin yhteensä enintään 12 kuukauden ajaksi kerrallaan.

Ennen 6 a §:ssä tarkoitettujen järjestelyjen käyttöönottoa virastossa asiaa käsitellään luot- tamusmiesten tai muiden henkilöstön edustajien kanssa. Sovituista järjestelyistä toimiteta- taan tiedot luottamusmiehille tai muille henkilöstön edustajille edustamansa henkilöstön osalta.

Edellä 6 a §:n b-kohdassa tarkoitettussa yksilöllisessä työajassa työnantaja ei seuraa eikä valvo työhön käytettävän ajan järjestelyjä ja asianomainen huolehtii itse työajan tasaami- sesta, joten perusteita lisä- ja ylityön syntymiselle tai korvaamiselle ei ole. Mikäli asian- omaisen työtehtävien määrä esimiehen määräyksestä kuitenkin muuttuu siten, että niiden todetaan edellyttävän säännöllisen työajan ylityksiä, tulee yksilöllinen työajan järjestely päättää tai väliaikaisesti keskeyttää.

Edellä 6 a §:n c-kohdassa tarkoitettua tiivistetyn työajan järjestämistä varten voidaan vi- raston päätöksellä ottaa käyttöön sopimuksen 7 §:ssä tarkoitettu työaikapankki, jos siitä ei muutoin ole paikallisesti sovittu asianomaisessa virastossa. Tiivistetty työaika voidaan järjestää myös siten, että vapaa annetaan harvemmin kuin viikoittain tai että vapaaksi an- netaan vain osa työpäivästä. Myös 6 a §:n mukaisissa järjestelyissä oikeus sopimuksen kohdassa 5 sanottuihin korvauksiin edellyttää, että työ on tehty esimiehen määräyksestä.

Edellä 6 a §:n 1 momentissa sanotuilla edellytyksillä ja ottaen huomioon soveltamisoh- jeen ensimmäisessä kappaleessa todettu työnantaja ja virkamies tai työntekijä voivat

myös sopia, että työtä tehdään joko kokonaan tai osittain muualla kuin työnantajan tiloissa taikka työnantajan muissa kuin asianomaisen varsinaisen virka- tai työpaikan tiloissa.

Huomautus:

Etätöiden periaatteista ja palvelussuhteen ehdoista on erilliset valtiovarainministeriön ohjeet.

7 §

Työaikapankkijärjestelmä säännöllisen työajan kohdentamiseksi

Keskustason sopijaosapuolet kehottavat virastojen osapuolia neuvottelemaan ja sopimaan paikallisesti työaikapankkijärjestelmän käyttöönottamisesta edistämään toiminnan tarkoituksenmukaista ja tulokSELLISTA järjestämistä ja henkilöstön työaikatoiveiden huomioon ottamista.

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista neuvotellaan ja sovitaan työnantajan ja luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken. Työaikapankki voidaan edellä 6 a §:n c-kohdassa tarkoitetun tiivistetyn työajan järjestämistä varten ottaa käyttöön myös viraston päätöksellä. Lisäksi työaikapankki voidaan viraston päätöksellä ottaa kokeiluna käyttöön enintään 12 kuukauden ajaksi sopimuskauden aikana. Kokeilua tulee edeltää paikalliset neuvottelut, joissa esille tulleet näkökohdat tulee päätöksessä ottaa huomioon. Järjestelmän käyttö edellyttää yksittäisen virkamiehen tai työntekijän suostumusta.

Työaikapankkijärjestelmässä säännöllisen työajan työtunteja kohdennetaan ja tasoitetaan ennakoitavissa olevien ja yllättävien työmäärävaihtelujen mukaisesti. Työaikapankkiin siirretään 4 §:ssä todettu säännöllinen työaika taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukainen työaika ylittäen tehtyjä työtunteja, jotka annetaan myöhemmin vapaana jäljempänä mainitulla tavalla.

Työaikapankkiin siirretyt tunnit annetaan vastaavana korottamattomana vapaana eivätkä ne ole lisä- tai ylityötä. Työaikapankkivapaa on pyrittävä antamaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei viraston töiden järjestelystä muuta johdu. Vapaan ajankohta on määrättävä yhteisymmärryksessä virkamiehen tai työntekijän kanssa, ottaen huomioon viraston toiminnalliset tarpeet ja virkamiehen tai työntekijän toiveet ja esitys. Mikäli yhteisymmärrykseen ei päästä, virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus saada tieto vapaan ajankohdasta vähintään kaksi viikkoa ennen sen alkamista.

Mikäli virkamies tai työntekijä haluaa muulloin kuin palvelussuhteen päättymisen yhteydessä irtautua työaikapankin soveltamispiiristä tai viraston työaikapankkijärjestelmä lakkautetaan, tulee tästä ilmoittaa vähintään kuusi kuukautta ennen soveltamisen päättymistä. Tänä aikana tunteja ei enää siirretä työaikapankkiin ja aikaisemmin siirretyt tunnit pyritään antamaan ensisijaisesti vapaana. Edellä sanottu ei kuitenkaan koske 2 momentissa tarkoitettuja määräaikaisia kokeiluja. Ellei vapaata edellä mainituissa tai muissa tilanteissa voida antaa, työaikapankissa olevat tunnit korvataan rahana maksamalla kultakin tunnilta yksinkertainen tuntipalkka.

Tämän pykälän määräyksiä ei sovelleta 18 §:ssä tarkoitettuihin johtaviin virkamiehiin tai työntekijöihin.

Soveltamisohje:

Työaikapankkijärjestelmän piiriin kuuluvien virkamiesten ja työntekijöiden työaika kohdennetaan toiminnallisten ja töiden järjestelyyn liittyvien tarpeiden mukaisesti. Kohdentaminen toteutetaan siten, että pankkiin siirretään esimiehen määräyksestä tehty 4 §:n mukaisen säännöllisen työajan ylittävät työtunnit. Niistä ei tällöin synny korvattavaa lisä-

tai ylityötä. Pankkiin siirretyt tunnit tasataan antamalla ne myöhemmin vastaavana korottamattomana vapaana.

Työaikapankkijärjestelmää voidaan käyttää sekä ennakoitavissa olevien että yllättävien työmäärävaihtelujen tasaamiseen. Työajan kohdentaminen ja tasaaminen on toimiva ratkaisu silloin, kun säännöllistä työaikaa on tarvetta pidentää tietyn ajanjakson aikana esimerkiksi vastaamaan toiminnan kausivaihteluita, tilapäisiä ruuhkahuippuja, aikatauluvaatimuksia tai asiakaspalvelutarpeita. Myös toiminnan edellyttämä tilapäinen työskentely poikkeuksellisina vuorokaudenaikoina tai viikonloppuisin voidaan tasoittaa työaikapankkijärjestelmän avulla muun muassa vaihtoehtona vuorotyön teettämiseksi. Tilapäiset yksittäisten työtehtävien edellyttämät työajan ylitykset voidaan myös tasata järjestelmän avulla.

Järjestelyissä on otettava huomioon, että työaikalain mukaan säännöllinen työaika saa olla keskimäärin enintään 40 tuntia viikossa enintään 52 viikon ajanjakson aikana. Sopimusmääräyksessä ei ole rajoitettu päivittäisen eikä viikoittaisen työajan enimmäismääriä. Määräystä sovellettaessa otetaan kuitenkin huomioon lepoaikoja koskevat säännökset ja määräykset.

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista tulee neuvotella ja sopia paikallisesti työnantajan ja henkilöstöä edustavan luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken. Paikallisesti sovittavat järjestelmän yksityiskohdat koskevat vapaiden pitämistä, kerralla pidettävien vapaapäivien määrää ja yhdistämistä muihin vapaisiin sekä kertymä- ja tasoitusjaksojen ja pankkituntien enimmäismäärien tarvetta. Mikäli neuvottelut eivät johda paikalliseen sopimukseen, työaikapankki voidaan viraston päätöksellä ottaa kokeiluna käyttöön enintään 12 kuukauden ajaksi sopimuskauden aikana. Kokeilussa tulee ottaa huomioon osapuolten neuvotteluissa esittämät kannat ja pyrkiä hyväksyttävään järjestelmään siten, että yksittäiset virkamiehet ja työntekijät voisivat osallistua siihen. Neuvotteluista ja niiden tuloksista pidetään pöytäkirjaa ja työnantaja tekee kirjallisen päätöksen työaikapankkikokeilusta. Työaikapankkikokeilun takia ei lakauteta virastossa voimassa olevia työaikapankkijärjestelmiä. Työaika tasoitetaan kokeilun voimassaolon aikana.

Työaikapankin käyttäminen yksittäisen virkamiehen tai työntekijän työhön edellyttää asianomaisen kirjallista suostumusta, joka voi myös koskea vain tiettyä aikaa, tehtävää tai työtuntimäärää. Kun virkamies tai työntekijä on antanut suostumuksensa työaikapankin käyttöön, työnantaja voi suostumuksen rajoissa teettää asianomaisella pankkiin siirrettäviä työtunteja ilman erillistä tapauskohtaista suostumusta. Työtä voidaan tällöin kohdentaa etukäteen suunnitelmallisesti muun muassa laatimalla työvuoroluettelo säännöllisen työajan ylittäväksi.

Vapaana annettavat työaikapankkitunnit lasketaan kyseisen viikon tai työjakson työajan lisäykseksi säännöllisen työajan täyttymiseen saakka. Virkamiehellä jaksotyössä työaikapankkivapaapäivät ovat laskentapäiviä, joilta lasketaan työajan lisäykseksi annettua vapaa-aikaa vastaava tuntimäärä. Virkamiehen tai työntekijän sairastuessa työaikapankkivapaa keskeytyy ja muuttuu seuraavan päivän alusta sairauslomaksi.

Virastoissa voidaan edelleen noudattaa aikaisempaan, 15.2.2005 saakka voimassa olleen työajoista tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen 7 §:ään perustuneita tasoitusvapaa-järjestelmiä.

7 a §

Työaikakorvauksiin perustuva työaikapankkijärjestelmä

Edellä 7 §:ssä tarkoitettua työaikapankkia laajentaen tai sen asemesta virastossa voidaan sopia työaikapankista, johon voidaan siirtää jäljempänä mainittuja tunteja tai ajaksi muutettuja korvauksia tai joitakin niistä. Tällöin on samalla sovittava siirrettävien tuntien ja korvausten enimmäismäärät. Harkittaessa tällaisen työaikapankin käyttöönottoa sekä sinne siirrettävien tuntien perusteita ja enimmäismääriä, tulee ottaa huomioon viraston toiminnan ja henkilöstötilanteen työaikapankkivapaan antamiselle mahdollisesti asettamat rajoitukset. Harkinnassa voidaan ottaa huomioon myös henkilöstön työaikatoiveet.

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista sovitaan paikallisesti työnantajan ja luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken. Järjestelmän käyttö edellyttää yksittäisen virkamiehen tai työntekijän suostumusta.

Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi seuraavia korvauksia tai tunteja

- a) lisä- ja ylityökorvaukset,
- b) viikoittaisesta vapaa-ajasta saamatta jäänyt osuus,
- c) iltä-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityökorvaukset sekä aattopäivänkorvaus, sekä
- d) työnantajan aloitteesta tehtyjä liukuvan työajan työtunteja viraston liukuvan työajan järjestelmässä päätetyn mukaisesti.

Ylityökorvauksista työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi korvauksen perusosa ja korotusosa tai vain jompikumpi näistä. Ylityökorvauksen korotusosa samoin kuin edellä c-kohdassa mainitut korvaukset muutetaan työaikapankkiin siirrettäväksi ajaksi kyseisen korvausprosentin osoittamana osana tunnista.

Kun tehdyt työtunnit tai ansaitut korvaukset on siirretty työaikapankkiin, niiden alkuperään liittyviä määräyksiä ei enää sovelleta.

Työaikapankkiin siirretyt tunnit annetaan vastaavana korottomattomana vapaana. Työaikapankkivapaa on pyrittävä antamaan kokonaisina vapaapäivinä, ellei viraston töiden järjestelystä muuta johdu. Vapaan ajankohta on määrättävä yhteisymmärryksessä virkamiehen tai työntekijän kanssa ottaen huomioon viraston toiminnalliset tarpeet ja virkamiehen tai työntekijän toiveet ja esitys. Mikäli yhteisymmärrykseen ei päästä, virkamiehellä tai työntekijällä on oikeus saada tieto vapaan ajankohdasta vähintään kaksi viikkoa ennen sen alkamista.

Työaikapankissa olevat tunnit, lukuun ottamatta liukuvan työajan järjestelmään perustuvia tunteja, voidaan poikkeuksellisesti korvata myös rahana yksinkertaisen tuntipalkan mukaisesti.

Tämän pykälän määräyksiä ei sovelleta 18 §:ssä tarkoitettuihin johtaviin virkamiehiin tai työntekijöihin.

Soveltamisohje:

Edellä 7 §:ssä tarkoitettua työaikapankkia laajentaen tai sen asemesta virastossa voidaan sopia 7 a §:ssä tarkoitettua työaikapankin käyttöönotosta. Tämän 7 a §:n mukainen työaikapankki voidaan sopia myös aikaisempien tasoitusvapaajärjestelmien lisäksi.

Tässä 7 a §:ssä tarkoitetun työaikapankkijärjestelmän käyttö on mahdollista vain, mikäli työaikapankkivapaista johtuvat poissaolot ja työtuntien väheneminen eivät heikennä viraston toimintaedellytyksiä. Työaikapankin käyttöönotto voi siis soveltua toiminnan edellytyksiin esimerkiksi silloin, jos työn kausiluontoisuuden vuoksi työaikapankkivapaita voidaan pitää ilman erityisiä työjärjestelyjä. Näin ollen viraston tulee sen toiminta ja henkilöstötilanne huomioon ottaen harkita, onko tällaisen työaikapankin käyttöönotto tarkoituksenmukaista ja millä 7 a §:n kohdissa a-d mainituista perusteista tunteja voisi kerätä ja kuinka paljon. Harkinnassa voidaan ottaa huomioon myös henkilöstön työaika-toiveet ja joustotarpeet.

Ennen tällaisen työaikapankkijärjestelmän käyttöönottoa tulee sopia paikallisesti henkilöstöä edustavan luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kanssa sen yksityiskohdista kuten millä a-d- kohdissa mainituista perusteista tunteja voi kerätä, vapaiden pitämisestä kuten kerralla pidettävien vapaapäivien määrästä ja yhdistämisestä vuosiloman säästövapaaseen sekä mahdollisesti asetettavista kertymä- ja tasoitusjaksoista. Vaikka jaksoja ei asetettaisi, on kuitenkin sovittava pankissa kulloinkin oleville tunneille enimmäismäärä, joka voi aluksi olla matalakin. Harkittaessa millä perusteilla ja kuinka paljon tunteja voi kerätä työaikapankkiin, tulee ottaa huomioon myös mahdollisuudet antaa vastaavat vapaa-ajat myöhemmin. Paikallisessa sopimuksessa on syytä sopia myös menettelyistä työaikapankkijärjestelmän lakkauttamisen varalle. Paikallinen sopimus työaikapankista tulee tehdä kirjallisesti ja osapuolet allekirjoittavat sen. Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotto ei edellytä tarkentavan virkaehtosopimuksen tai työehtosopimuksen tekemistä.

Työaikapankin käyttäminen edellyttää asianomaisen virkamiehen tai työntekijän kirjallista suostumusta, joka voi myös koskea vain osaa viraston työaikapankin sisältämistä a-d-kohdissa mainituista perusteista.

Jäljempänä 29 §:n 2 momentin toisessa virkkeessä ja sanotun pykälän soveltamisohjeessa ovat määräykset liukuvan työajan työtuntien antamisesta eräissä tilanteissa vapaa-aikana. Mikäli virasto on sisällyttänyt liukuvan työajan järjestelmäänsä tällaisen mahdollisuuden ja menettelyn, voidaan nämä tunnit siirtää työaikapankkiin d-kohdan nojalla, jos se harkitaan tarkoituksenmukaiseksi.

Vapaana annettavat työaikapankkitunnit lasketaan kyseisen viikon tai työjakson työajan lisäykseksi säännöllisen työajan täyttymiseen saakka. Virkamiehellä jaksotyössä työaikapankkivapaapäivät ovat laskentapäiviä, joilta lasketaan työajan lisäykseksi annettua vapaa-aikaa vastaava tuntimäärä. Virkamiehen tai työntekijän sairastuessa työaikapankki-vapaa keskeytyy ja muuttuu seuraavan päivän alusta sairaslomaksi.

8 §

Osa-aikatyön työaika

Osa-aikatyön työaika voidaan järjestää keskimäärin osa-aikatyön tuntimääräksi käytössä olevan sovitun tasoitusjakson aikana.

Soveltamisohje:

Epätarkoituksenmukaisen lyhyitä työvuoroja tulee välttää eikä alle neljän tunnin työvuoroja tule käyttää, elleivät virkamiehen tai työntekijän tarpeet tai muu perusteltu syy tätä edellytä.

9 §

Työvuorot ja työvuoroluettelo viikko- ja jaksotyössä

Vuorotyössä virkamiehen vuorojen ei tarvitse säännöllisesti vaihtua, mutta niiden tulee muuttua ennakolta vahvistetuin ajanjaksoin.

Viikkotyössä päivätyötä tekevän työntekijän säännöllinen työaika sijoitetaan kello 07.00-16.00 väliin aikaan, jollei toisin sovita.

Soveltamisohje:

Työnantajan toimivaltaan kuuluu säännöllisen työajan kohdentaminen ja sijoittelu toiminnan edellyttämällä tavalla kuten työvuoroista ja niiden pituuksista päättäminen sekä työvuoroluetteloiden laatiminen sopimusmääräysten ja työaikalain puitteissa. Koska työvuorojärjestelyt ovat erityisen merkittäviä myös henkilöstön kannalta, seuraavat asiat on myös otettava huomioon.

Työvuoroa ei saa tarpeettomasti jakaa. Erityisesti yövuorojen tarpeetonta jakamista on vältettävä.

Työvuoroluettelo laadittaessa on luottamusmiehelle tai muulle henkilöstön edustajalle varattava tilaisuus tutustua työvuoroluetteloehdotukseen vähintään 10 päivän aikana ja antaa siitä lausuntonsa välittömästi sen jälkeen.

Vahvistettua työvuoroluettelo tulee noudattaa, ellei ole perusteltua syytä siitä poikkeamiseen. Sairauden, vuosiloman tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi jaksotyötä tekevien virkamiesten suhteellisten työtuntinormien mukaan vajaaksi jääneet työtunnit saadaan teettää takaisin vain silloin, kun siihen on toiminnan kannalta perusteltua syytä. Työvuoroluettelo voidaan muuttaa myös asianomaisen virkamiehen tai työntekijän toivomuksesta, mikäli muutoksesta sovitaan työnantajan kanssa.

Jos työvuoro joudutaan peruuttamaan kokonaan, lyhentämään alusta tai siirtämään myöhemmäksi, on siitä ilmoitettava asianomaiselle työvuoroa lähinnä edeltävänä päivänä taikka poikkeustapauksessa viimeistään ennen hänen lähtöään työvuorolle.

Jos edellä tarkoitettu ilmoitus annetaan asianomaiselle hänen jo saavuttuaan työpaikalle, luetaan hänelle tästä työajaksi vähintään yksi tunti. Työajaksi luettavan ajan enimmäismäärä riippuu kotimatkan pituudesta, vuorokaudenajasta ym. seikoista.

Työvuoroluettelo tulee laatia siten, että virkamatkan päättyessä myöhään virkamiehellä tai työntekijällä on tilaisuus riittävään lepoon ennen seuraavaa työvuoroa.

Työvuorojärjestelyillä on vaikutusta myös henkilöstön työhyvinvointiin. Järjestelyissä tulisi mahdollisuuksien mukaan ottaa huomioon myös yksilölliset tekijät ja toiveet.

Huomautus:

Työaikalain 35 §:ssä on säädetty velvollisuudesta laatia jokaiselle työpaikalle työvuoroluettelo.

10 §

Vuorokauden ja viikon vaihtuminen

Jollei virastossa tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai työehtosopimuksella toisin sovita, vuorokautena ja viikkona noudatetaan kalenterivuorokautta ja -viikkoa, paitsi viikkotyötä tekevillä työntekijöillä, joiden työvuorokausi alkaa samaan aikaan kuin työntekijän on säännönmukaisesti saavuttava työhön.

Huomautus:

Virastoissa voidaan edelleen noudattaa jo ennen 11.12.1997 käytössä olleita poikkeavia viikon määritelmiä, vaikka ne eivät perustu viraston virka- tai työehtosopimukseen.

4. LEPOAJAT

11 §

Päivittäinen lepoaika

Virkamiehelle ja työntekijälle on varattava tunnin kestävä päivittäinen lepoaika. Viikko- ja jaksotyössä lepoaika voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi.

Jaksotyössä sekä yöaikana ja vuorotyössä voidaan edellä olevasta poiketen järjestää tilaisuus aterioida työn aikana.

Edellä 1 ja 2 momentissa sovittua sovelletaan myös osa-aikatyössä silloin, kun vuorokautinen työaika on kuutta tuntia pitempi. Muussa tapauksessa päivittäiset lepoajat osa-aikatyössä määritellään tarvittaessa muiden työaikajärjestelyjen yhteydessä.

Viikko- ja jaksotyössä on työntekijälle lisäksi annettava kaksi työajaksi luettavaa 12 minuutin pituista taukoa tai kolmivuorotyössä vaihtoehtoisesti tilaisuus lepoon. Ylityötä teetettäessä on edellä mainitulle työntekijälle lisäksi annettava heti säännöllisen työajan päätyttyä työajaksi luettava 15 minuutin tauko sekä sopivin, vähintään 4 tunnin väliajoin, tilaisuus ateriointiin.

12 §

Työaikalain alaisten viikoittainen vapaa-aika

Työaikalain alaiselle on annettava sunnuntain ajaksi tai, jollei se ole mahdollista, muuna viikon aikana vähintään 35 tuntia kestävä yhdenjaksoinen vapaa-aika. Pääsääntöisesti vapaa-aikaan sisältyy kaksi perättäistä vapaapäivää, joista toinen on, mikäli mahdollista, lauantai.

Virastotyössä 14 vuorokauden aikana ja keskeytymättömässä vuorotyössä enintään 12 viikon aikana vapaa-aika voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi. Vapaa-ajan tulee kuitenkin olla vähintään 24 tuntia viikossa.

Vapaa-ajan antamista koskevista määräyksistä voidaan poiketa

- a) jos työaika vuorokaudessa on enintään 3 tuntia,
- b) työaikalain 21 §:ssä mainitussa hätätyössä,

- c) jos työn tekninen laatu ei salli joidenkin virkamiesten tai työntekijöiden täydellistä vapauttamista, sekä
- d) jos virkamiestä tai työntekijää tarvitaan hänen vapaa-aikanaan tilapäisesti työhön työn säännöllisen kulun ylläpitämiseksi.

Soveltamisohje:

Mikäli yhdenjaksoiseen vapaa-aikaan ei sisälly kahta kokonaista kalenterivuorokautta, on sen vähimmäispituus viikko- ja jaksotyössä 54 tuntia.

Viikoittaisesta vapaa-ajasta on annettava tieto viimeistään vuorokautta ennen sen alkamista.

Viikko- ja jaksotyössä asuntovarallaoloa ei saa sijoittaa varsinaiselle viikoittaiselle vapaapäivälle ja sen sijoittamista toiselle viikoittaiselle vapaapäivälle tulee välttää.

Huomautus:

Viikoittaisena vapaa-aikana työhön käytetyn ajan korvaamisesta on säädetty työaikalain 32 §:n 2 momentissa. Korvattavaa aikaa voi olla enintään 35 tuntia viikoittaista vapaa-aikaa kohti.

5. KORVAUKSET

13 §

Korvauksiin oikeutetut virastotyössä

Jäljempänä 14, 15, 16, 21, 23 ja 24 §:ssä sovittuja korvauksia suoritetaan vain niille virastotyötä tekeville, joille tämä oikeus on sovittu asianomaiseen sovellettavasta palkkausjärjestelmästä tehdystä virka- tai työehtosopimuksessa (työaikakorvausraja virastotyössä).

Kenttätöitä kenttätöyaikana tekeville ei suoriteta edellä mainittujen määräysten mukaisia korvauksia.

Soveltamisohje:

Mikäli työaikakorvausraja ei ole sovittu virka- tai työehtosopimuksella, määritellään korvaukseen oikeutetut viraston päätöksellä ottaen huomioon tehtävien luonne ja niiden hoitajien asema sekä korvausoikeuden aikaisempi määräytyminen.

14 §

Lisä- ja ylityö

Lisätyötä on esimiehen määräyksestä säännöllisen työajan, osa-aikaisen työajan taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukaisen työajan lisäksi tehty työ siltä osin kuin se ei ole ylityötä.

Ylityötä on virastotyössä vuorokaudessa 7 tunnin 45 minuutin ja viikossa 38 tunnin 45 minuutin lisäksi sekä viikko- ja jaksotyössä säännöllisten työaikojen lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ.

Edellä 2 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uuden vuoden päivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa ylityötä on virasto- ja viikkotyössä 30 tunnin 45 minuutin lisäksi ja jaksotyössä 108 tunnin ja 15 minuutin lisäksi tehty työ.

Soveltamisohje:

Osa-aikatyössä lisä- ja ylityötä tulee välttää. Lisä- ja ylityön teettämistä tulisi välttää erityisesti sellaisella osa-aikaisella, jolla on toinen, asianmukaisesti työnantajalle ilmoitettu työ. Osa-aikaisen yli- ja haittatyökorvaukset määräytyvät samojen tuntirajojen ja perusteiden mukaisesti kuin kokoaikaisella.

15 §

Lisätyökorvaus

Virastotyössä lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika siten, ettei viraston toiminta häiriinny. Vapaa-aika on pyrittävä antamaan täysinä työpäivinä. Vapaa-aika on annettava viimeistään lisätyön tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana, ellei sovita sen antamisesta myöhemmin esimerkiksi vuosiloman tai muun vapaan yhteydessä. Mikäli vapaa-aikaa ei voida antaa edellä mainitun mukaisesti, maksetaan lisätyötunneilta rahakorvauksena yksinkertainen tuntipalkka.

Viikko- ja jaksotyössä maksetaan lisätyötunneilta korvauksena yksinkertainen tuntipalkka tai erikseen sovittaessa annetaan vastaava korottamaton vapaa-aika. (YK:05390)

Huomautus:

Viikko- ja jaksotyössä noudatetaan lisätyökorvauksen antamisessa vapaa-aikana työaikalain 23 §:ää.

16 §

Ylityökorvaukset

Vuorokautisen ylityön 2 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. (YK:25875 YK:25880)

Viikottaisen ylityön ensimmäisten 7 tunnin 45 minuutin osalta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, vaikka ne olisivat myös vuorokautista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. (YK:25875 YK:25880)

Vuorokautisen ylityön työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa viikottaista ylityökorvausta.

Jaksotyössä maksetaan ylityön 18 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. (YK:25875 YK:25880)

Edellä 2 ja 4 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuvan uudenvuodenpäivän, vapunpäivän tai itsenäisyyspäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa maksetaan virasto- ja viikkotyössä viikottaisen ylityön 16 ja jaksotyössä ylityön 26 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. (YK:25875)

Ylityökorvaus voidaan myös sopia vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan virkamiehen tai työntekijän säännöllisenä työaikana.

Soveltamisohje:

Mikäli työntekijän jaksotyössä käytetään kahden viikon pituisia työjaksoja, maksetaan ylityön 12 ja 5 momentissa tarkoitetuissa työjaksoissa 20 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. (YK:25875 YK:25880)

Huomautus:

Mikäli ylityökorvaus on sovittu vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan, työaikalain 23 §:n 2 momentissa on säädetty vapaa-ajan ajankohdasta.

17 §**Lisä- ja ylityökorvausten määräytyminen keskeytyneessä työjaksossa tai -viikolla**

Mikäli virkamies jaksotyössä ei ole ollut työssä koko työjaksoa loman, sairauden tai muun hyväksyttävän syyn vuoksi taikka sen johdosta, että virkasuhde on alkanut tai päättynyt kesken työjakson, lasketaan lisä- ja ylityökorvaus keskeytyksen ulkopuolella olevien päivien eli laskentapäivien työtuntien perusteella soveltaen suhteellisten työtuntinormien taulukkoa 1 ja taulukkoa 2. Jollei virkasuhde kestä vähintään yhtä kokonaista työjaksoa, ei suhteellisten työtuntinormien taulukoita sovelleta.

Viikko- ja jaksotyössä työntekijälle otetaan viikottaisen tai työjakson säännöllisen työajan laskennassa työssäolon veroiseksi ajaksi huomioon vuosilomasta, sairaudesta, raskaudesta tai synnytyksestä johtuvilta poissaoloajoilta vahvistetun työvuoroluettelon mukainen aika.

Soveltamisohje:

Suhteellisten työtuntinormien taulukkoja käytetään jaksotyötä tekevien virkamiesten lisä- ja ylityökorvausten laskemisessa.

Laskentapäiviä ovat työpäivien lisäksi muun muassa työnantajan määräämään koulutukseen ja työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen kulunut vuorokausi, virka- tai komennusmatkalla varsinaiseen matkustamiseen kulunut vuorokausi mikäli virkamies on samalla joutunut hoitamaan virkatehtäviään, viikkolepopäivät, työvuoroluettelon mukaiset vapaapäivät sekä työtaturman sattumispäivä ja sairastumispäivä, jos virkamies on jo aloittanut työnsä, vaikka virkamies niiden johdosta joutuu jäämään pois työstä tai hänelle myönnetään sairauden vuoksi virkavapautta.

Edellä tarkoitettulta koulutusvuorokaudelta lasketaan työajan lisäykseksi 7 tuntia 45 minuuttia. Työajan lisäykseksi laskettavalta ajalta ei makseta ilta-, yö-, lauantai- tai sunnuntaiyökorvausta eikä aattopäivänkorvausta.

Keskeytyspäiviä ei oteta mukaan työaikalaskentaan. Tällaisia keskeytyspäiviä ovat muun muassa vuosilomapäivät, vuosilomaan jäivät lauantait, sunnuntait, kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, juhannusaatto ja vapunpäivä. Jos vuosilomaa on myönnetty kaikki kalenteriviikon vuosilomasopimuksen mukaiset arkipäivät, myös vapaaksi annetut kyseisen viikon edellä sanotut päivät ovat keskeytyspäiviä. Myös virkavapauspäivät sekä virka- tai komennusmatkalla vain varsinaiseen matkustamiseen kulunut vuorokausi ovat keskeytyspäiviä. Lomarahavapaapäivät ovat keskeytyspäiviä. Jos vapaaksi on vaihdettu kaikki kalenteriviikon päivät maanantaista perjantaihin, myös vapaaksi annettu lauantai on keskeytyspäivä. Sama koskee sunnuntaita, jos se on vapaapäivä. Myös lomarahavapaaseen sisältyvät kirkolliset juhlapäivät, itsenäisyyspäivä, juhannusaatto ja vapunpäivä sekä lauantait ja sunnuntait ovat keskeytyspäiviä. Myös muuhun, lomarahavapaapäivällä alkavaan ja päättyvään seitsemän vuorokauden pituiseen yhdenjaksoiseen lomarahavapaajaksoon sisältyvät, edellisessä lauseessa mainitut, vapaaksi annetut päivät ovat keskeytyspäiviä.

Jollei virkasuhde kestä vähintään yhtä kokonaista työjaksoa, lasketaan ylityökorvaukset työaikalain 22 §:n 3 momentin mukaisesti.

18 §

Eräiden virkamiesten ja työntekijöiden työaikakorvaukset virastotyössä

Niillä virastotyötä tekevillä, joilla ei ole oikeutta työaikakorvauksiin 13 §:n 1 momentin nojalla, on oikeus työaikakorvauksiin siten kuin tässä pykälässä sanotaan. Tässä pykälässä sanottuja korvauksia suoritetaan niille virastotyötä tekeville, joille tämä oikeus on sovittu asianomaiseen sovellettavasta palkkausjärjestelmästä tehdyssä virka- tai työehtosopimuksessa (työaikakorvausraja virastotyössä), mutta jotka eivät kuitenkaan ole johtavassa asemassa.

Tämä pykälä ei koske jäljempänä määriteltyjä johtavia virkamiehiä tai työntekijöitä, opetushenkilöstöä eikä sellaisia virkamiehiä tai työntekijöitä, joilla on oikeus työaikakorvauksiin jonkin muun järjestelmän perusteella.

Johtaviksi virkamiehiksi katsotaan ministeriöissä ja muissa varsinaisissa virastoissa osastopäälliköt ja näitä vastaavissa tai ylemmissä tehtävissä toimivat virkamiehet. Muissa virastoissa valtion alue-, piiri- ja paikallishallinnossa johtavaksi virkamieheksi katsotaan viraston päällikkö sekä, mikäli organisatorakenne on vähintään kaksitasoinen, lisäksi päällikön välittömässä alaisuudessa päällikkötehtävissä työskentelevät virkamiehet, joista on sovittu asianomaisiin sovellettavasta palkkausjärjestelmästä tehdyssä virka- tai työehtosopimuksessa. Johtavat työntekijät määräytyvät vastaavasti.

Lisätyötä on esimiehen määräyksestä säännöllisen viikottaisen työajan, osa-aikatyön viikottaisen työajan taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukaisen viikottaisen työajan lisäksi tehty työ.

Lisätyötunneilta annetaan korvauksena vastaava korottamaton vapaa-aika tai rahakorvaus. Rahakorvauksena maksetaan lisätyötunnilta yksinkertainen tuntipalkka tai lisätyön 40 tuntia 30 minuuttia viikossa ylittäviltä työtunneilta 50 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka. Työnantajan on työn tekemistä seuraavan kalenterikuukauden aikana ratkaistava, korvataanko lisätyö vapaa-aikana vai rahana. Rahakorvaus on maksettava viimeistään korvauslajin ratkaisemista seuraavan kalenterikuukauden kuluessa. Vapaa-aika annetaan työn tekemistä seuraavien kuuden kalenterikuukauden aikana. (YK:05388 YK:05395)

Sunnuntaityökorvauksena maksetaan 23 §:ssä sanotuilta ajoilta 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. (YK:05593)

Tämän pykälän mukaisten työaikakorvausten asemesta voidaan suorittaa erillistä euromääräistä kuukausikorvausta, mikäli se erityisestä syystä harkitaan tarkoituksenmukaiseksi. Kuukausikorvauksesta sovitaan määräajaksi kunkin virkamiehen tai työntekijän kanssa. Sopimusta tehtäessä on arvioitava lisä- ja sunnuntaityön määrä riittävän pitkällä ajanjaksolla ja laskettava tuntimäärää vastaava kuukausikorvaus.

Soveltamisohje:

Mikäli työaikakorvausraja virastotyössä taikka johtavien virkamiesten tai työntekijöiden rajasta ei ole sovittu virka- tai työehtosopimuksella, määritellään korvaukseen oikeudet viraston päätöksellä ottaen huomioon tehtävien luonne ja niiden hoitajien asema sekä korvausoikeuden aikaisempi määräytyminen.

Määräystä sovellettaessa ei työajaksi lueta työaikaa, josta maksetaan erillispalkkiota. Edustustilaisuuksiin tai vastaaviin käytetty aika luetaan työajaksi vain, jos kysymyksessä on tällaisten tilaisuuksien yhteydessä tapahtuva varsinaisten työtehtävien hoitaminen.

19 §

Pykälän voimassaolo on lakannut 31.12.2001.

20 §

Eräät tunti- ja urakkapalkkaisten työntekijöiden korvaukset viikko- ja jaksotyössä

Viikko- ja jaksotyössä tunti- ja urakkapalkkaiselle työntekijälle maksetaan mahdollisen työpalkan lisäksi säännöllistä työaikaan vastaava keskituntiansion mukainen korvaus toisen pääsiäispäivän ja muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan tapaninpäivän jälkeisiltä lauantapäiviltä sekä muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvalla loppiaispäivältä.

Keskituntiansio lasketaan edellisen palkanmaksukauden perusteella, ellei viraston työehtosopimuksessa ole toisin sovittu.

Viikkotyössä muulle kuin keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevälle työntekijälle maksetaan työpalkan lisäksi korvauksena 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta pääsiäislauantaina ja juhannusaattona tehdystä työstä, joka ei ole ylityötä, edellyttäen, että asianomaisen viikottainen työaika ylittää tällöin 30 tuntia 45 minuuttia.

21 §

Ilt- ja yötyökorvaukset sekä työntekijän vuorotyökorvaus

Kello 18.00–21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan virkamiehelle iltatyökorvauksena tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. (YK:25200 YK:25201)

Kello 21.00–06.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan virkamiehelle yötyökorvauksena tunnilta 35 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. Jos viimeistään kello 04.00 aloitettu työ jatkuu yli kello 06.00, maksetaan viikko- ja jaksotyössä yötyökorvausta myös kello 06.00 jälkeen tehdystä työstä ensimmäiseen vähintään kahden tunnin pituiseen yhdenjaksoiseen lepoaikaan asti, kuitenkin enintään kello 12.00 saakka.

Edellä sanottuja korvauksia maksetaan säännöllisen työajan työtunneilta työntekijälle, jonka työaika on järjestetty siten, että se sijoittuu sanotuille ajoille. Kuitenkin viikkotyössä kaksi- tai kolmivuorotyötä tekevälle työntekijälle maksetaan edellä sovitun sijasta ilt- ja yövuoroilta vastaavan suuruisia vuorotyökorvauksia. Yli- ja sunnuntaityön työtunneilta maksetaan työntekijän ilt-, yö- tai vuorotyökorvaukset samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka. (YK:05810 YK:05815 YK:05205 YK:05210 YK:05915 YK:05920 YK:05816 YK:05817 YK:25910 YK:25911)

22 §

Lauantaityökorvaus

Muuna arkilauantaina kuin pääsiäislauantaina kello 06.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan lauantaityökorvauksena tunnilta 25 % yksinkertaisesta tuntipalkasta. (YK:05340)

Virasto- ja viikkotyössä lauantaityökorvausta maksetaan vain säännöllisen työajan työtunneilta virkamiehelle tai työntekijälle, jonka säännöllinen työaika on järjestetty siten, että se sijoittuu edellä sovituille lauantaityökorvauksen maksamisajoille.

Lauantaityökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityö- tai aattopäivänkorvausta.

Edellä 1 momentissa tarkoitettua lauantaityökorvausta ei kuitenkaan suoriteta, mikäli muu työvuoro kuin lauantaityövuoro tai osa siitä on sisäänteen tai muun siihen rinnastettavan työaikajärjestelyn vuoksi siirretty lauantaiksi.

Soveltamisohje:

Virasto- ja viikkotyössä lauantaityökorvausta ei makseta sanotuille ajoille sijoituvilta lisä- tai ylityön tunneilta.

23 §

Sunnuntaityökorvaus

Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00-24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus. (YK:05595 YK:05596)

Sunnuntaityökorvaus maksetaan myös sanottuja päiviä edeltävänä päivänä kello 18.00-24.00 välisenä aikana tehdystä työstä.

24 §

Aattopäivänkorvaus

Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona kello 00.00-18.00 välisenä aikana tehdystä työstä, josta ei makseta sunnuntaityökorvausta, maksetaan aattopäivänkorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus. (YK:05050 YK:05051)

25 §

Korvaus hälytysluonteisesta työstä viikko- ja jaksotyössä sekä sen sopiminen virastotyöhön

Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon virkamies tai työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esimiehen määräyksestä yllättäen kutsutaan vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikaltaan. Mikäli virkamies tai työntekijä on määrätty olemaan varalla taikka päivystyksessä taikka mikäli virkamiehelle tai työntekijälle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä tai kun kysymyksessä on työaikalain 21 §:ssä tarkoitettu hätätyö, ei kysymyksessä ole hälytysluonteinen työ. (YK:04091)

Virkamiehelle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä viikko- ja jaksotyössä 50 euron määräinen hälytysraha.

Työntekijälle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön valmistautumisesta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, hälytysluonteisesta työstä yksinkertainen tuntipalkka mahdollisine ylityökorvauksineen vähintään yhdeltä tunnilta, kuitenkin kutsun tapahtuessa klo 18.00-06.00 välisenä aikana 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka enintään klo 06.00 saakka ja hälytysluonteisen

työn päätyttyä yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, jos työ päättyy ennen klo 06.00 eikä työn-tekijä välittömästi jatka varsinaista työtään. Hälytysluonteisen työn tunneilta ei makseta ilta- tai yötyökorvausta. (YK:05166 YK:05160 YK:05165)

Hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella voidaan sopia 1 ja 2 momentissa tarkoitettua vastaavan suuruisen ja vastaavilla ehdoilla suoritettavan hälytysrahan maksamisesta myös virastotyössä edellä 13 §:ssä tarkoitettulle virkamiehelle, jonka tehtävien luonne voi edellyttää 1 momentissa mainittuja kutsuja työpaikalle.

Soveltamisohje on kumottu 1.2.2018 lukien.

26 §

Yksinkertainen tuntipalkka

Yksinkertainen tuntipalkka on virastotyössä 1/153 sekä viikko- ja jaksotyössä 1/163 säännöllisesti kuukausittain maksettavasta palkkauksesta.

Osa-aikatyössä yksinkertainen tuntipalkka lasketaan vastaavan kokoaikaisen kuukausipalkkauksen perusteella.

Soveltamisohje:

Mikäli yksinkertaisen tuntipalkan laskentaperusteena oleva palkkaus kesken viikon tai työjakson muuttuu, on sillä viikolla tai työjaksossa tehdystä työstä maksettavien korvausten perusteena keskimääräinen yksinkertainen tuntipalkka.

27 §

Työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi

Korvausten maksamisen perusteena oleva aika tasoitetaan täysiksi tunneiksi rahakorvausten osalta.

Tasoitus tapahtuu työjaksoittain tai palkanmaksukausittain siten, että puolta tuntia lyhyempi aika pyöristetään alaspäin sekä puoli tuntia ja sitä pitempi aika ylöspäin lähimmäksi täydeksi tunniksi.

Virasto- ja viikkotyössä lisä- ja ylityökorvausten osalta tasoitus voidaan tehdä viikoittain.

Edellä 1-3 momentissa tarkoitettu työajan tasoittaminen täysiksi tunneiksi lakkaa ja korvaukset lasketaan minuutin tarkkuudella 1.1.2015 alkaen taikka sitä lähinnä seuraavan viikon tai työjakson alusta.

27 a §

Sopiminen eräiden vapaiden yhdistämisestä säästövapaaseen

Sopimusmääräys on kumottu 1.3.2010 lukien.

28 §

Esimiehen määräys

Oikeus tässä kohdassa 5 sanottuihin korvauksiin edellyttää, että työ on tehty esimiehen määräyksestä.

6. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

29 §

Liukuva työaika

Virastoissa voidaan noudattaa ja ottaa käyttöön niiden toiminnan kannalta tarkoituksenmukaisia liukuvan työajan järjestelmiä työaikalain vuorokautisen liukuma-ajan sekä työajan alitusten ja ylitysten enimmäiskertymän estämättä.

Liukuvan työajan järjestelmässä virkamiehet ja työntekijät huolehtivat itse työtuntiansa tasoittamisesta järjestelmän puitteissa tasoitusjakson kuluessa. Mikäli työtuntien tasoittaminen ei kuitenkaan ole mahdollista ja se sekä työtuntien kertymä johtuvat työnantajan hyväksymistä työtehtäviin liittyvistä syistä, kertymää voidaan vähentää asianomaiselle työnantajan määräyksellä annettavalla vapaa-ajalla.

Työtuntien tasoittamisesta on huolehdittava myös palvelussuhteen päättyessä. Mikäli työtunteja ei ole tasoitettu, ei liukuvan työajan ylitystunneista makseta korvausta ja työnantajalla on oikeus vähentää työajan alitustunteja vastaava määrä palkasta. Ylitystunnit voidaan kuitenkin korvata, jos tasoittaminen ei ole ollut mahdollista työnantajan hyväksymistä ja määräämistä työtehtäviin liittyvistä syistä taikka virkamiehen tai työntekijän omasta toiminnasta riippumattomasta pakottavasta syystä.

Säännöllinen työaika ei muutu noudatettaessa liukuvaa työaikaa. Virkamiehen tai työntekijän omasta aloitteestaan viraston aukioloajan tai muun asianomaiselle määrätyn normaalin työskentelyajan ulkopuolella taikka päivittäistä lepoaikaa lyhentäen työskentelemää aikaa ei oteta mukaan laskettaessa näiden määräysten mukaisiin korvauksiin oikeuttavaa aikaa.

Soveltamisohje:

Sopimusmääräys koskee myös 18 §:ssä tarkoitettuja virkamiehiä ja työntekijöitä.

Virastojen liukuvan työajan järjestelmissä työajan ylitysten ja alitusten enimmäiskertymät ja tasoitusjaksojen pituudet suunnitellaan ottaen huomioon viraston toiminnan tarpeet, työ-määrien vaihtelun ja työsuojelunäkökohdat, joiden mukaisina voidaan useimmiten pitää esimerkiksi mahdollisuutta työskennellä enintään 6 tuntia säännöllistä työaikaa pitempään ja 40 tunnin enimmäiskertymää sekä kolmen kuukauden tasoitusjaksoa.

Virasto voi päättää, sisällytetäänkö sen liukuvan työajan järjestelmään 29 §:n 2 momentin toisessa lauseessa tarkoitettu menettely. Tällöin on järjestelmässä myös vahvistettava, millä perusteilla ja missä tilanteissa näin voidaan tehdä sekä muut vapaa-ajan antamisessa noudatettavat ehdot. Apuna voidaan käyttää esimerkiksi työaikapankkijärjestelmää. Asianomainen virkamies tai työntekijä voi tehdä aloitteen työnantajalle vapaa-ajan antamisesta. Tavoitteena on poistaa korvaamaton lisä- ja ylityö syrjäyttämättä ylityötä koskevia sopimusmääräyksiä.

Virastoissa on lisättävä liukuvan työajan käytön seurantaä siitä huolehtimiseksi, ettei päivittäisiä liukumaraajoja eikä työtuntien enimmäiskertymiä tasoitusjaksojen päättyessä ylitetä. Seurannan toteuttamiseksi on ryhdyttävä seuraaviin toimenpiteisiin.

1. Esimiesten ja alaisten välillä on tulos- ja kehityskeskusteluissa sekä tarvittaessa muulloinkin kiinnitettävä huomiota mahdollisiin liukuvan työajan päivittäisten liukumaraajojen tai tuntien enimmäiskertymien tasoitusjaksottaisiin ylityksiin ja niiden syihin. Annettaessa

virkamiehelle tai työntekijälle uusia tehtäväkokonaisuuksia tai lisätöitä on harkittava niiden vaikutuksia hänen mahdollisuuksiinsa olla ylittämättä liukuvan työajan järjestelmän rajoja ja enimmäiskertymiä.

2. Virastoissa on huolehdittava, että esimiehet saavat välittömien alaistensa osalta tarvittavat tiedot tilanteesta liukuvan työajan järjestelmässä. Tällöin esimiesten tulee tasoisuuskajoittain ja tarvittaessa useamminkin tarkastella erityisesti työtuntikertymiä sekä selvittää enimmäiskertymien ylitysten syitä ja ryhtyä toimenpiteisiin niiden välttämiseksi jatkossa. Vastaavat tiedot ja selvitykset on toimitettava myös ylemmille esimiehille koko heidän organisaatioidensa osalta.

3. Virastoissa tulee käsitellä keskitetystikin edellä kohdassa 2 mainittuja työaikatietoja sekä niihin liittyviä selvityksiä ja toimenpiteitä. Työaikatietoja tulee käyttää myös suunniteltaessa ja tarkasteltaessa töiden organisointia, resurssien kohdentamista, työtehtävien jakautumista ja työmäärävaihteluita.

Luottamusmiehet tai muut henkilöstön edustajat voivat osallistua edellä mainittuun viraston liukuvan työajan järjestelmän seurantaan.

Virkamiehen tai työntekijän palatessa myöhään virkamatkalta tulee riittävän levon saamisesta huolehtia siten, että sallitaan seuraavan työpäivän aloittaminen liukuma-ajan päättymisen jälkeen, ottaen poissaoloaika huomioon työtuntien vähennyksenä.

Edellä 29 §:n 3 momentissa tarkoitettu virkamiehen tai työntekijän omasta toiminnasta riippumaton pakottava syy, joka on estänyt liukuvan työajan ylitystuntien tasoittamisen, on esimerkiksi palvelussuhteen päättymisen välittömästi sairausloman jälkeen eläketapahtumaan. Tällöin ylitystunnit voidaan korvata. Jos virkamies tai työntekijä irtisanoutuu ollessaan ennalta tiedetyllä virkavapaalla tai työstävapautuksella, edellä mainitut edellytykset eivät täyty, joten liukuvan työajan tunnit on syytä tasoittaa ennen niitä.

30 §

Ylityön enimmäismäärän tarkastelujakso

Työaikalain alaisten ylityön enimmäismäärän tarkastelujaksona on kalenterivuosi.

Huomautus:

Työaikalain 19 §:ssä on säädetty ylityön enimmäismäärä.

31 §

Talonmiehiä koskevat erityismääräykset

Hoitamallansa kiinteistöllä tai sen välittömässä läheisyydessä asuvan talonmiehen säännöllisen työajan, ylityökorvausten ja viikoittaisen lepoajan osalta noudatetaan edellä viikkotyön osalta sovitun sijasta seuraavaa.

Säännöllinen työaika on enintään 10 tuntia vuorokaudessa ja neljän viikon pituisena ajanjaksona

- a) keskimäärin 35 tuntia 45 minuuttia viikossa 20 viikon pituisena kevät- ja kesäkautena ja
- b) keskimäärin 40 tuntia 45 minuuttia viikossa 32 viikon pituisena syys- ja talvikautena samana 52 viikon pituisena ajanjaksona.

Säännöllinen työaika voidaan järjestää myös keskimäärin 38 tunniksi 45 minuutiksi viikossa 52 viikon pituisena ajanjaksona.

Edellä mainitulla tavalla järjestetyn vuorokautisen ja viikottaisen säännöllisen työajan lisäksi tehdystä työstä maksetaan ylityökorvaukset siten kuin edellä 16 §:ssä on viikkotyön osalta sovittu.

Talonmiehen suostumuksella voidaan edellä 2 momentissa tarkoitettulta syys- ja talvikaudelta siirtää enintään 18 edellä 12 §:ssä sovitun mukaista viikoittaista vapaa-aikaa annettavaksi seuraavana kevät- ja kesä kautena vastaavana säännöllisen työajan lyhennyksenä.

Huomautus:

Määräys ei koske talonmiehiä, joihin sovellettiin kumottua työaikalakia (604/1946).

32 §

Paikallinen sopiminen virka- tai työehtosopimuksella

Seuraavista tämän sopimuksen määräyksistä voidaan sopia toisin hallinnonalan neuvotteluviranomaisen tekemällä tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston työehtosopimuksella. Sopimuksista ei saa aiheutua valtiolle lisäkustannuksia.

Säännöllisen työajan järjestelyt

Sopimuksen 6 §:n mukaisista säännöllisen työajan järjestelyistä voidaan sopia toisin.

Työaikakorvaukset

Sopimuksen 21-25 §:n ilta-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityökorvauksia sekä aattopäivänkorvausta ja hälytysluonteisen työn korvausta koskevista määräyksistä voidaan sopia toisin. Muita työaikakorvauksia koskevista määräyksistä ei voida poiketa. Poikettaessa säännöllisen työajan pituutta koskevista sopimusmääräyksistä työaikajärjestelyjen joustavoittamiseksi, voidaan kuitenkin tähän liittyen poiketa myös lisä- ja ylityökorvauksia koskevista määräyksistä.

Huomautus:

Sopimuksen 21-24 §:n ilta-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityökorvauksia sekä aattopäivänkorvausta koskevista määräyksistä voidaan sopia toisin esimerkiksi siten, että viikonloppujen osalta niiden tilalle sovitaan tasasuuruinen korvaus työtunnilta, mikäli se toiminnan kannalta katsotaan tarkoituksenmukaiseksi.

7. TYÖRAUHA

33 §

Työrauha

Virkaehtosopimusjärjestelmä

Tähän sopimukseen sidottu ei saa sopimuksen voimassaoloaikana ryhtyä työtaistelutoimenpiteisiin sopimuksen pätevydestä, voimassaolosta tai oikeasta sisällöstä taikka sopimukseen perustuvasta vaatimuksesta syntyneen riidan ratkaisemiseksi, voimassa olevan sopimuksen muuttamiseksi tai uuden sopimuksen aikaansaamiseksi.

Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja virkamiehet, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta

eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

Työehtosopimusjärjestelmä

Tämän työehtosopimuksen voimassaoloaikana ei saa ryhtyä lakkoon, sulkuun eikä muuhun niihin verrattavaan toimenpiteeseen, joka kohdistuu tämän sopimuksen määräyksiä vastaan tai tarkoittaa tämän sopimuksen muuttamista.

8. VOIMASSAOLO

34 §

Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.2.2018 ja on voimassa 31.3.2020 saakka. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, siltä osin kuin sitä ei jonkun sopimusosapuolen toimesta irtisanoa vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä.

JAKSOTYÖTÄ TEKEVIEN VIRKAMIESTEN SUHTEELLISTEN TYÖTUNTINORMIEN TAULUKOT 1 JA 2 (17 §:n 1 momentti)
TAULUKKO 1

Yli- ja lisätyökorvauskynnykset keskeytyneessä työjaksoissa, johon mahdollisesti sisältyy yksi tai useampi sopimuksen 5 §:n 1 tai 2 momentissa mainittu muu päivä kuin uudenvuoden-, vapun- tai itsenäisyyspäivä

Tilanteet, joissa keskeytymättömän työjakson ylityökorvauskynnys olisi 116 tuntia 15 minuuttia (14 §:n 2 mom. ja 16 §:n 4 mom.) sekä lisätyökorvauskynnys 108 tuntia 15 minuuttia (yksi em. päivä), 100 tuntia 15 minuuttia (kaksi em. päivää), 92 tuntia 15 minuuttia (kolme em. päivää) tai 84 tuntia 15 minuuttia (neljä em. päivää) (14 § 1 mom.).

	Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyksi ylityökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan			Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyksi lisätyökorvaukseen oikeuttava työaika lasketaan				
I	II	III	V	VII	IX	XI	I	
Laskenta-päivien lukumäärä	116 t 15 min 50 %:n ylityökorvauskynnys	134 t 15 min 100 % ylityökorvauskynnys	108 t 15 min lisätyökorvauskynnys	100 t 15 min lisätyökorvauskynnys	92 t 15 min lisätyökorvauskynnys	84 t 15 min lisätyökorvauskynnys	Laskenta-päivien lukumäärä	
1	5 t 32 min	6 t 24 min	5 t 9 min	4 t 46 min	4 t 24 min	4 t 1 min	1	
2	11 t 4 min	12 t 47 min	10 t 19 min	9 t 33 min	8 t 47 min	8 t 1 min	2	
3	16 t 36 min	19 t 11 min	15 t 28 min	14 t 19 min	13 t 11 min	12 t 2 min	3	
4	22 t 9 min	25 t 34 min	20 t 37 min	19 t 6 min	17 t 34 min	16 t 3 min	4	
5	27 t 41 min	31 t 58 min	25 t 46 min	23 t 52 min	21 t 58 min	20 t 4 min	5	
6	33 t 13 min	38 t 21 min	30 t 56 min	28 t 39 min	26 t 21 min	24 t 4 min	6	
7	38 t 45 min	44 t 45 min	36 t 5 min	33 t 25 min	30 t 45 min	28 t 5 min	7	
8	44 t 17 min	51 t 9 min	41 t 14 min	38 t 11 min	35 t 9 min	32 t 6 min	8	
9	49 t 49 min	57 t 32 min	46 t 24 min	42 t 58 min	39 t 32 min	36 t 6 min	9	
10	55 t 21 min	63 t 56 min	51 t 33 min	47 t 44 min	43 t 56 min	40 t 7 min	10	
11	60 t 54 min	70 t 19 min	56 t 42 min	52 t 31 min	48 t 19 min	44 t 8 min	11	
12	66 t 26 min	76 t 43 min	61 t 51 min	57 t 17 min	52 t 43 min	48 t 9 min	12	
13	71 t 58 min	83 t 6 min	67 t 1 min	62 t 4 min	57 t 6 min	52 t 9 min	13	
14	77 t 30 min	89 t 30 min	72 t 10 min	66 t 50 min	61 t 30 min	56 t 10 min	14	
15	83 t 2 min	95 t 54 min	77 t 19 min	71 t 36 min	65 t 54 min	60 t 11 min	15	
16	88 t 34 min	102 t 17 min	82 t 29 min	76 t 23 min	70 t 17 min	64 t 11 min	16	
17	94 t 6 min	108 t 41 min	87 t 38 min	81 t 9 min	74 t 41 min	68 t 12 min	17	
18	99 t 39 min	115 t 4 min	92 t 47 min	85 t 56 min	79 t 4 min	72 t 13 min	18	
19	105 t 11 min	121 t 28 min	97 t 56 min	90 t 42 min	83 t 28 min	76 t 14 min	19	
20	110 t 43 min	127 t 51 min	103 t 6 min	95 t 29 min	87 t 51 min	80 t 14 min	20	
21	116 t 15 min	134 t 15 min	108 t 15 min	100 t 15 min	92 t 15 min	84 t 15 min	21	

JAKSOTYÖTÄ TEKEVIEN VIRKAMIESTEN SUHTEELLISTEN TYÖTUNTINORMIEN TAULUKOT 1 JA 2 (17 §:n 1 momentti)**TAULUKKO 2**

Yli- ja lisätyökorvauskynnykset keskeytyneessä työjaksossa, johon sisältyy uudenvuoden-, vapun- tai itsenäisyyspäivä sekä mahdollisesti yksi tai useampi muu sopimuksen 5 §:n 1 tai 2 momentissa mainittu päivä

Tilanteet, joissa keskeytymättömän työjakson ylityökorvauskynnys olisi 108 tuntia 15 minuuttia (14 §:n 3 mom. ja 16 §:n 5 mom.) sekä lisätyökorvauskynnys 100 tuntia 15 minuuttia (yksi em. muu päivä), 92 tuntia 15 minuuttia (kaksi em. muuta päivää), 84 tuntia 15 minuuttia (kolme em. muuta päivää) tai 76 tuntia 15 minuuttia (neljä em. muuta päivää) (14 §:n 1 mom.).

Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyksi ylityökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan		Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyksi lisätyökorvaukseen oikeutettu aika lasketaan					
I	II	III	V	VII	IX	XI	I
Laskenta- päivien lukumäärä	108 t 15 min 50 %:n ylityö- korvauskynnys	134 t 15 min 100 %:n ylityö- korvauskynnys	100 t 15 min lisätyökor- vauskynnys	92 t 15 min lisätyökor- vauskynnys	84 t 15 min lisätyökor- vauskynnys	76 t 15 min lisätyökor- vauskynnys	Laskenta- päivien lukumäärä
1	5 t 9 min	6 t 24 min	4 t 46 min	4 t 24 min	4 t 1 min	3 t 38 min	1
2	10 t 19 min	12 t 47 min	9 t 33 min	8 t 47 min	8 t 1 min	7 t 16 min	2
3	15 t 28 min	19 t 11 min	14 t 19 min	13 t 11 min	12 t 2 min	10 t 54 min	3
4	20 t 37 min	25 t 34 min	19 t 6 min	17 t 34 min	16 t 3 min	14 t 31 min	4
5	25 t 46 min	31 t 58 min	23 t 52 min	21 t 58 min	20 t 4 min	18 t 9 min	5
6	30 t 56 min	38 t 21 min	28 t 39 min	26 t 21 min	24 t 4 min	21 t 47 min	6
7	36 t 5 min	44 t 45 min	33 t 25 min	30 t 45 min	28 t 5 min	25 t 25 min	7
8	41 t 14 min	51 t 9 min	38 t 11 min	35 t 9 min	32 t 6 min	29 t 3 min	8
9	46 t 24 min	57 t 32 min	42 t 58 min	39 t 32 min	36 t 6 min	32 t 41 min	9
10	51 t 33 min	63 t 56 min	47 t 44 min	43 t 56 min	40 t 7 min	36 t 19 min	10
11	56 t 42 min	70 t 19 min	52 t 31 min	48 t 19 min	44 t 8 min	39 t 56 min	11
12	61 t 51 min	76 t 43 min	57 t 17 min	52 t 43 min	48 t 9 min	43 t 34 min	12
13	67 t 1 min	83 t 6 min	62 t 4 min	57 t 6 min	52 t 9 min	47 t 12 min	13
14	72 t 10 min	89 t 30 min	66 t 50 min	61 t 30 min	56 t 10 min	50 t 50 min	14
15	77 t 19 min	95 t 54 min	71 t 36 min	65 t 54 min	60 t 11 min	54 t 28 min	15
16	82 t 29 min	102 t 17 min	76 t 23 min	70 t 17 min	64 t 11 min	58 t 6 min	16
17	87 t 38 min	108 t 41 min	81 t 9 min	74 t 41 min	68 t 12 min	61 t 44 min	17
18	92 t 47 min	115 t 4 min	85 t 56 min	79 t 4 min	72 t 13 min	65 t 21 min	18
19	97 t 56 min	121 t 28 min	90 t 42 min	83 t 28 min	76 t 14 min	68 t 59 min	19
20	103 t 6 min	127 t 51 min	95 t 29 min	87 t 51 min	80 t 14 min	72 t 37 min	20
21	108 t 15 min	134 t 15 min	100 t 15 min	92 t 15 min	84 t 15 min	76 t 15 min	21