

TYÖSOPIMUS

Työnantaja	Virasto, laitos tai hallintoyksikkö Osoite _____ Puh. _____ Email _____
Työntekijä	Suku- ja etunimi _____ Henkilötunnus _____ Osoite, kotipaikka _____ Koulutus _____ Verotuskunta _____ Puh. _____ Email _____ Työntekijä sitoutuu tekemään korvausta vastaan työtä työnantajalle työnjohdon ja valvonnan alaisena. Lisäksi työsuhteessa noudatetaan seuraavia ehtoja.
Sovellettava työehtosopimus	Työehtosopimus työsuhteen alkaessa _____
Tehtävä	Työntekijän pääasialliset työtehtävät työsuhteen alkaessa Työntekijä on velvollinen suorittamaan myös muuta tehtäviinsä liittyvää työnantajan hänelle osoittamaa työtä. Lisäksi työntekijän on velvollinen suorittamaan tilapäisesti ja lyhytaikaisesti työnantajan hänelle osoittamaa koulutusta, ammattitaitoa ja työkokemusta vastaavaa muuta työtä.
Palvelussuhde	Kokoaikainen _____ Osa-aikainen _____
Työn suorittamispaikka	Työntekijän työn suorittamispaikka / työskentelyalue työsuhteen alussa: _____
Työsopimuksen kestoaika	Työsopimus on voimassa toistaiseksi Työnteon aloittamispäivä _____
Työsopimuksen kestoaika	Työsopimus on voimassa määräajan Määräaikaisuuden peruste _____ Työsuhde alkaa _____ Työsuhde päättyy _____ Kunnes seuraava työtehtävä /projekti valmistuu _____ Kunnes sijaistettava työntekijä palaa työhön _____, kuitenkin korkeintaan _____ saakka
Työaika	Säännöllisen työajan pituus ja työaikamuoto (virastotyöaika, viikkotyöaika tai jaksotyöaika) määräytyy sovellet-tavan työehtosopimuksen mukaisesti. Noudatettava säännöllinen työaikamuoto työsuhteen alkaessa 1) virastotyöaika ____ 2) viikkotyöaika ____ 3) jaksotyöaika a) 2 viikon jakso ____ b) 3 viikon jakso ____ Osa-aikatyössä _____ prosenttia edellä mainitusta työaikamuodosta.

Koeaika	<p>Työsuhteessa noudatetaan koeaikaa työsuhteen alusta lukien</p> <p>1) Koeajan kesto 6 kk, tai</p> <p>2) Muu koeajan kesto ____ kk</p>
Työntekijä suostuu	<p>Tarvittaessa tekemään ____ lisä-, ____ lauantai-, ____ sunnuntai-, ____ ilta- tai ____ yötyötä. Työntekijä suostuu vapaamuotoiseen varallaoloon ____</p>
Palkka ja sen maksaminen	<p>Työsuhteen alussa palkkauksen perusteena on _____</p> <p>ja sen vaativuusryhmä _____</p> <p>Työsuhteessa sovellettava viraston palkkausjärjestelmä _____</p> <p>1) Kuukausipalkka _____ €/kk</p> <p>2) Tuntipalkka _____ €/tunti</p> <p>Palkka maksetaan ____ kerran/ Kaksi ____ kertaa kuussa</p> <p>kk Tilille _____</p> <p>Työsuhteen päättyessä palkka ja muut suoritukset maksetaan työsuhteen päättymispäivää seuraavana normaalina palkanmaksupäivänä.</p>
Vuosiloma	<p>Vuosiloman pituus ja muut vuosilomaan liittyvät ehdot määräytyvät vuosilomalain ja valtion vuosilomasopimuksen mukaisesti.</p>
Luontaisedut	
Lääkärintodistus	<p>Lääkärintodistus ____ toimitettu</p> <p>Ei vaadita lääkärintodistusta ____</p>
Irtisanomisaika	<p>Toistaiseksi voimassa olevassa työopimuksessa irtisanomisaika on työehtosopimuksen mukainen</p> <p>Irtisanomisaika on muu ____ kk/pv</p>
Lisäehdot	
Allekirjoitukset	<p>Tämä sopimus korvaa allekirjoittaneiden _____ tekemän sopimuksen</p> <p>Tätä sopimusta on tehty kaksi saman sisältöistä kappaletta, yksi kummallekin sopijapuolelle.</p>

	Aika ja paikka <hr/> <hr/> Työnantajan edustajan/ edustajien allekirjoitus
	<hr/> Työntekijän allekirjoitus

Työsopimuslomakkeen täyttöohjeet

Työsopimuslomakemalli ei ole tarkoitettu sitovaksi ohjeeksi työsopimuksia tehtäessä, vaan voidaan käyttää edelleen myös virastokohtaisesti suunniteltuja työsopimuslomakkeita oheistetun työsopimuslomakemallin periaatteet huomioon ottaen.

Työsopimuslomakemalli ei sellaisenaan sovellu tilanteisiin, jolloin noudatetaan yksityissektorin palvelussuhteen ehtoja taikka virastokohtaisia tavanomaisesta poikkeavia palvelussuhteen ehtoja.

Sovellettava työehtosopimus

Kohtaan merkitään työehtosopimus työsuhteen alkaessa. Valtion yleiset keskustason työehtoja säätelevät työehtosopimukset ja virastokohtainen palkkausjärjestelmäsopimus. (Suositellaan merkittäväksi yleisluonteisella viittauksella valtion keskeiset työehtosopimukset)

Työsopimuksen tekeminen

Työsopimus tulee laatia ennen työskentelyn aloittamista. Tällöin työntekijän kanssa käydään läpi työsuhteessa noudatettavat ehdot ja muut työnantajan tärkeimmät määräykset.

Työsopimus voidaan tehdä suullisesti, kirjallisesti tai sähköisesti. Työsopimuslain mukaan työnantajan velvollisuuksiin kuuluu kuitenkin antaa työntekijälle selvitys työnteon keskeisistä ehdoista, mikäli työsuhde kestää yli kuukauden pituisen määräjän. Valtiotyönantaja suosittelee, että työsopimukset laaditaan pääsääntöisesti kirjallisesti.

Työsopimukseen otettavat määräykset tulee kirjata siihen noudatettavan lainsäädännön ja työehtosopimusten mukaisesti.

Työtehtävät työsuhteen alkaessa

Työntekijän velvollisuuksiin kuuluu tehdä hänelle työsopimuksessa sovitut työtehtävät. Lisäksi työntekijän on velvollinen suorittamaan tilapäisesti ja lyhytaikaisesti työnantajan hänelle osoittamaa muuta työtä. Työnantajan työnjohto-oikeudella nojalla osoittaman muun työn tulee olla työntekijän koulutusta, ammattitaitoa ja työkokemusta vastaavaa. Työtehtäviä kirjattaessa on tärkeää, että työntekijän työtehtäviä ei rajata työsopimuksessa liian yksityiskohtaisesti. Tehtävä voidaan määrittellä joustavasti työtehtävien tarkoituksenmukaiseksi hoitamiseksi. Palkkausjärjestelmän tehtävänkuvasta ei oteta työsopimuksen ehdoksi eikä liitteeksi.

Työn suorittamispaikka

Työntekijällä on työn luonteesta johtuva tai sovittu työn suorituspaikka. Töiden tarkoituksenmukaiseksi hoitamiseksi voidaan työn suorituspaikaksi sopia tarvittaessa kuitenkin määrätty alue tai alueita. Työn suorituspaikka voi olla muu kuin kiinteä työpaikka silloin kuin tehtävien hoito edellyttää työskentelyä useissa eri työpisteissä tietyllä alueella tai alueilla. Tällöin työn tekemistä ei ole tarkoituksenmukaista sitoa tiettyyn työpisteeseen. Mikäli työntekijällä ei ole kiinteää toimipistettä tai hän työskentelee eri kohteissa, tulee näiden perusteista laatia selvitys.

Työsopimuksen kesto aika

Työsopimus on voimassa toistaiseksi, jollei sitä ole perustellusta syystä tehty määräaikaiseksi. Määräaikainen työsopimus päättyy ilman irtisanomista määräajan päättyessä tai sovitun työn / projektin valmistuessa. Työsopimuksen määräaikaisuuden peruste voi olla esim. työntekijän oma pyyntö, työn luonne, sijaisuus, harjoittelu tai muu näihin rinnastettava määräaikaista sopimusta edellyttävä seikka. Tällainen seikka voi liittyä esimerkiksi toimintaan tai suoritettavaan työhön.

Määräaikaisuuden peruste on aina merkittävä työsopimukseen.

Työnantaja voi palkata pitkäaikaistyöttömän määräaikaiseen työsuhteeseen ilman perusteltua syytä korkeintaan vuodeksi. Pitkäaikaistyöttömänä pidetään henkilöä, joka on ollut vähintään vuoden ajan työtön työnhakija. Tänä aikana hänellä on saanut olla enintään kahden viikon pituinen työ- tai virkasuhde.

Koeaika

Työsopimuksessa tulee nimenomaisesti sopia työntekijän kanssa noudatettavasta koeajasta. Koeajan pituus voi olla enintään 6 kuukautta. Alle 12 kuukautta kestävässä määräaikaisessa työsuhteessa koeaika voi olla enintään puolet työsopimuksen kestoajasta.

Mikäli työntekijä on koeaikana ollut työkyvyttömyyden tai perhevapaan vuoksi poissa työstä, työnantajalla on oikeus pidentää koeaikaa kuukaudella kutakin työkyvyttömyys- tai perhevapaajaksoihin sisältyvää 30:tä kalenteripäivää kohden. Työnantajan on ilmoitettava työntekijälle koeajan pidentämisestä ennen koeajan päättymistä.

Työntekijän suostumus

Työsopimuksessa työntekijä suostuu vapaamuotoiseen varallaoloon sekä lisäksi tekemään lisä-, lauantai-, sunnuntai-, iltai- tai yötyötä määrättäessä.

Varallaolo

Varallaolokorvauksen määrästä tai sen määräytymisperusteista sekä varallaolon ehdoista sovitaan työntekijän kanssa työaikalain 4 §:n mukaisesti, ellei virastossa ole noudatettavana työehtosopimusta varallaolosta. Varallaolon ehdot voivat olla määriteltynä virastossa myös erillisellä päätöksellä. Varallaolon aikana työntekijän on oltava työnantajan tavoitettavissa niin, että hänet voidaan kutsua työhön. Varallaolo ei saa kohtuuttomasti haitata työntekijän vapaa-ajan käyttöä.

Korvauksen määrässä on otettava huomioon varallaolosta työntekijän vapaa-ajan käytölle aiheutuvat rajoitukset.

Lääkärintodistus

Työntekijän tulee toimittaa lääkärintodistus työnantajan pyynnöstä. Työnantaja voi käyttää harkintavaltaa lääkärintodistuksen pyytämiseksi. Lääkärintodistusta pyytäessään työnantajan tulee kuitenkin huomioida työntekijöiden yhdenvertainen ja tasapuolinen kohtelu.

Lisäehdot

Kohdassa lisäehdot voidaan myös sopia koulutuskustannusten korvauksista ja vähimmäispalveluajasta sekä työnantajan atk-järjestelmien, ohjelmien ja tiedostojen käyttöön liittyvistä rajoituksista.

Määräaikaisissa työsopimuksissa voidaan sopia, että vuosiloma pidetään ennen palvelussuhteen päättymistä.

Mikäli työntekijä on saanut tietää valtiolla salassa pidettävästä seikasta tai asiakirjasta, sitoo häntä viranomaisen toiminnasta julkisuudesta annetun lain 23 §:n mukainen vaitiolovelvollisuus työsuhteen päättymisen jälkeenkin.

Irtisanominen

Toistaiseksi tehty työsopimus saatetaan lakkaamaan irtisanomisella. Työsuhteen päättyessä irtisanomisaika on työehtosopimuksen mukainen tai muu työsopimuksessa sovitettava aika.

Työsopimuksessa voidaan sopia myös määräaikaisen työsopimuksen irtisanomisesta. (Määräaikaisen työsopimuksen irtisanomisajan tulisi vastata sitä, mitä toistaiseksi sovituisissa työsopimuksissa noudatetaan.)