



VN/16263/2025

VN/16263/2025-VM-2

26.6.2025

Statens arbetsmarknadsverk

Innehåll Ärenden gällande tjänstemännens och arbetstagarnas anställning Arbetsid
Stadganden på vilka behörigheten att meddela föreskrifter / anvisningar grundar sig Lagen om statsrådet 12 § Statsrådets reglemente 3 och 17 § Förordningen om statens tjänstekollektivavtal 7 §
Målgrupper Ministerier och ämbetsverk
Giltighetstid 1.6.2025 – 1.6.2030
Upphäver föreskrift (datum, nr) 1.6.2020, VN/12140/2020-VM-2

Tillämpning av arbetstidsavtalet och arbetstidslagen

Statens tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstider förnyades den 7.5.2025 med en avtalslösning mellan finansministeriet och huvudavtalsorganisationerna för avtalsperioden 1.3.2025 – 29.2.2028. Finansministeriet utfärdar följande tillämpningsbestämmelser och -anvisningar gällande personalens arbetstider. Dessa tillämpningsbestämmelser och -anvisningar träder i kraft den 1.6.2025.

1. Tillämpning av arbetstidsavtalet

I detta brev ges bestämmelser om tillämpningen av statens tjänste- och arbetskollektivavtal daterat 7.5.2025 (nedan statens arbetstidsavtal). Dessa läggs fram i anknytning till var och en avtalsbestämmelse. Arbetstidsavtalet, inklusive tillämpningsbestämmelserna, finns i bilaga 1.

2. Tillämpning av arbetstidslagen

2.1. Lagens tillämpningsområde hos staten

2.1.1. Allmänt

Arbetstidslagen (872/2019) tillämpas på statens personal, om inte något slag av arbete eller någon personalgrupp uttryckligen har ställts utanför lagen enligt lagens 2 §.

Arbetstiderna för statens personal bestäms i första hand i enlighet med arbetsavtalet samt arbetstidsbestämmelserna i ämbetsverkens preciserande tjänste- eller arbetskollektivavtal. Det är emellertid av betydelse att man omfattas av arbetstidslagens tillämpningsområde främst för att en del av avtalsbestämmelserna endast gäller personal som omfattas av arbetstidslagen. För det andra tillämpas på dem som omfattas av arbetstidslagen utöver avtalsbestämmelserna dessutom de bestämmelser i lagen om vilka inte något annat har avtalats separat i ovan nämnda avtal. I § 2 i arbetsavtalet ingår en förteckning över de bestämmelser i lagen som ska tillämpas och till dessa hänvisas även under rubriken "Anmärkning" i anknytning till den aktuella avtalsbestämmelsen.

Nedan redogörs för undantagen i 2 § i arbetstidslagen

2.1.2. Undantag från tillämpningsområdet enligt 2 § i arbetstidslagen

I bestämmelsen fastslås på ett uttömmande sätt situationerna där arbetstidslagen inte tillämpas på en arbetstagare eller tjänsteman. Största delen av undantagen från arbetstidslagens tillämpningsområde hänför sig till arbetets art, och de ska tillämpas även inom den statliga sektorn, om det aktuella arbetet utförs hos staten antingen i ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande. Nedan behandlas närmare de undantag från tillämpningsområdet som är de viktigaste för statens personal.

Personer i ledande ställning

I 2 § 1 mom. 1 punkten i arbetstidslagen ställs ledaruppgifter eller en självständig uppgift som direkt kan jämföras med sådant ledande utanför lagens tillämpningsområde. Enligt lagen är en förutsättning för att en uppgift ska ställas utanför lagens tillämpningsområde att den aktuella personens arbetstid inte fastställs i förväg samt att användningen av arbetstiden inte övervakas och att personen således själv kan bestämma över sin arbetstid. Också dessa allmänna kriterier för arbetstidsautonomin ska vara uppfyllda i den aktuella uppgiften.

Utanför lagens tillämpningsområde ställs med stöd av denna punkt vanligen i tjänsteförhållande stående personal inom ledningen för ministerier och andra statliga ämbetsverk. Utanför lagen ställs bland annat tjänstemän på avdelningschefs nivå vid ministerier och andra egentliga statliga ämbetsverk eller tjänstemän på motsvarande eller högre nivå i organisationen och chefen och hans närmaste underlydande inom den statliga regional-, distrikts- eller lokalförvaltningen, om uppgifterna kan jämföras med ledaruppgifter.

Vid behov avgör ämbetsverket från fall till fall hur lagrummet ska tillämpas inom den egna organisationen. Ett avgörande som gäller tillämpningsområdet ska alltid grunda sig på en helhetsbedömning enligt utredningen i motiveringen till lagen, varvid avgörande kriterier är uppgiftens art, tjänstemannens ställning samt ämbetsverkets eller verksamhetsenhetens storlek.

Självständigt arbete

Enligt 2 § 1 mom. 4 punkten i arbetstidslagen tillämpas inte lagen på arbete som en arbetstagare utför under sådana förhållanden att det inte kan anses vara arbetsgivarens sak att övervaka hur den tid som används till arbetet disponeras. Utöver detta förutsätts det att arbetstagaren har så kallad arbetstidsautonomi.

Utanför denna lag ställs med stöd av denna punkt och enligt utskottsbetänkandet exempelvis ett rörligt arbete eller ett arbete för vilket arbetstiden i stor utsträckning bestäms utifrån tidtabellerna som en arbetstagare avtalat direkt med en kund. I betänkandet nämns arbete som handelsrepresentant och fastighetsmäklare som exempel på denna typ av arbete. Liknande uppgifter kan också förekomma inom statsförvaltningen.

Vissa tjänstemän inom statsförvaltningen

I 2 § 1 mom. 5 punkten i arbetstidslagen föreskrivs att lagen inte tillämpas på en statstjänsteman som arbetar som ledamot eller föredragande vid domstol, tingsfiskal, tingsnotarie, offentligt rättsbiträde, åklagare, utmätningsman, stämningsman eller inom utrikesförvaltningen. Också i fråga om detta undantag från tillämpningsområdet förutsätts den ovan nämnda arbetstidsautonomin för arbetstagaren.

Tjänstemän vid Försvarmakten

I 2 § 3 mom. i arbetstidslagen föreskrivs att lagen inte tillämpas på arbete för vilket det utfärdas särskilda bestämmelser om arbetstid. Lagen om arbetstiden för tjänstemän inom försvarsväsendet (218/1970) är ett exempel på denna typ av speciallag. På arbetet som utförs av tjänstemän som omfattas av tillämpningsområdet för lagen tillämpas således inte den allmänna arbetstidslagen.

Lagen om arbetstiden för tjänstemän inom försvarsväsendet har i samband med att arbetstidslagen stiftades ändrats från och med 1.1.2020 så, att 3 a § innehåller föreskrifter om de tjänstemän vid Försvarmakten som omfattas av den allmänna arbetstidslagen. [Länk till lagändringen \(873/2019\)](#).

Undervisningspersonal

I 2 § 3 mom. i arbetstidslagen föreskrivs att lagen inte heller tillämpas på arbetstagare som genom riksomfattande kollektivavtal som helhet bedömt har tillförsäkrats ett skydd som åtminstone motsvarar vilotiderna och maximiarbetstiden enligt denna lag.

Enligt 1 punkten i momentet tillämpas inte lagen på undervisnings- och forskningspersonal som på grund av arbetets art har rätt att bestämma om en väsentlig del av sin arbetstid. Utanför lagen ställs således enligt denna punkt arbete som utförs av lärare vid statliga läroverk och där läraren själv beslutar om undervisningsförberedelserna och var undervisningen ges.

Tjänstemän vid Gränsbevakningsväsendet

För personalen vid Gränsbevakningsväsendet finns i 2 § 3 mom. 3 punkten i arbetstidslagen en undantagsbestämmelse som svarar mot den ovan nämnda och enligt vilken Gränsbevakningsväsendets tjänstemän ställs utanför tillämpningsområdet för lagen, och för dem tillförsäkras ett skydd gällande arbetstiden på det sätt som anges i tjänstekollektivavtalet.

2.2. Tillämpliga bestämmelser i arbetstidslagen

Nedan har redogjorts för de viktigaste bestämmelserna i arbetstidslagen som ska tillämpas. I arbetstidsavtalet på central nivå ingår således inga avtalsbestämmelser om de saker som nämns i bestämmelserna i arbetstidslagen. Har dessa ärenden avtalats i ämbetsverkens preciserande tjänste- eller arbetskollektivavtal, iaktas avtalsbestämmelserna och inte arbetstidslagen.

Arbets tid (3 §)

Den tid som räknas som arbetstid har fastställts i 3 § i lagen. Statens arbetstidsavtal innehåller bestämmelser om tid som ska räknas som arbetstid, och dessa tillämpas således i första hand. Sämre förmåner än de som föreskrivs i lag kan emellertid inte överenskommas i ett tjänste- eller arbetskollektivavtal. Detta har beaktats i 3 § i statens arbetstidsavtal och föreskriften om tillämpningen av denna.

Enligt arbetstidslagen räknas som arbetstid också tid som lagts ner på arbete på något annat ställe än på arbetsplatsen. Som arbetstid räknas även exempelvis arbete som av en tjänsteman eller en arbetstagare utförts som distansarbete eller på grund av en arbetsresa på någon annan ort. Arbetsgivaren har dock rätt att leda arbetet och att besluta om bland annat när och var arbete kan utföras. Vidare är det av denna anledning också möjligt att besluta att flexitid inte kan tillämpas i distansarbete. I fråga om distansarbete och arbetstiden för detta ska finansministeriets anvisning om principerna för distansarbete och anställningsvillkoren iaktas inom statsförvaltningen.

I 3 § 2 mom. i lagen föreskrivs att på arbetsgivarens skyldighet att förebygga alltför stor belastning som hänför sig till resande utanför arbetstiden tillämpas bestämmelserna i 10 § (utredning och bedömning av riskerna i arbetet), 13 § (planeringen av arbetet) och 25 § (undvikande och minskande av belastning i arbetet) i arbetarskyddslagen (738/2002). Denna skyldighet gäller således också arbetsgivare inom statsförvaltningen.

Beredskap (4 §)

Enligt 4 § i lagen får arbetsgivaren och arbetstagaren komma överens om beredskap och om ersättning som betalas för beredskapen. Beredskapstiden räknas inte in i arbetstiden, om inte arbetstagaren ska vistas på arbetsplatsen eller i dess omedelbara närhet. I regeringens proposition finns en redogörelse för rättspraxisen i situationer då beredskapstid har betraktats som arbetstid. Beredskapsarrangemangen ska således planeras så, att de anknytande villkoren inte leder till att beredskapstiden räknas som arbetstid.

Beredskapen grundar sig i första hand på ett avtal mellan arbetsgivaren och en tjänsteman eller arbetstagare. Om beredskapen är nödvändig på grund av arbets art och av synnerligen tvingande skäl, får tjänstemän dock inte vägra beredskap. Enligt motiveringen till lagen är dylika arbeten och skäl sådana uppgifter som är viktiga med tanke på individens och samhällets säkerhet och välbefinnande och som inte utan fara för egendom, liv eller hälsa kan uppskjutas till en senare tidpunkt.

När ett avtal om beredskap ingås ska arbetstagaren eller tjänstemannen känna till beredskapsersättningens storlek eller grunderna för hur ersättningen bestäms och villkoren för beredskap. Lagen innehåller inte längre en separat bestämmelse om beredskap i bostad och ersättning för denna.

Periodarbetstid (7 §)

I 7 § i lagen föreskrivs om uppgifter och funktioner där den ordinarie arbetstiden får organiseras i form av periodarbete. Förteckningen innefattar statsförvaltningens periodarbetsområden på det sätt som det också mer exakt framgår av motiveringarna till bestämmelsen. Enligt 7 § 1 mom. 8 punkten får periodarbete också ordnas i nödvändiga stödfunktioner som krävs för att hålla i gång periodarbetsuppgifter och -funktioner.

Nattarbete (8 §)

I 8 § i lagen definieras nattarbete och föreskrivs om olika typer av arbete där nattarbete får utföras regelbundet. Periodarbete och skiftarbete är exempel på dessa. Också i andra typer av arbete än de som tas upp i lagrummet kan nattarbete utföras tillfälligt. Nattarbete kan således utföras tillfälligt, om det för arbetsgivaren uppstår ett sporadiskt behov av att låta utföra arbete nattetid.

I 8 § 5 mom. i lagen föreskrivs att i periodarbete och kontinuerligt skiftarbete får en arbetstagare enligt arbetsskiftsförteckningen utföra högst fem på varandra följande skift, varefter arbetstagaren ska ges en oavbruten ledighet på minst 24 timmar. Två ytterligare motsvarande skift får utföras efter de ovan avsedda fem på varandra följande skiften förutsatt att arbetstagaren ger sitt samtycke separat för vardera skiftet. Antalet konsekutiva arbetsskift kan inte höjas genom en överenskommelse i tjänste- eller arbetskollektivavtalet.

I 8 a § i lagen föreskrivs en skyldighet för arbetsgivaren att ordna skjuts till eller från arbetet för en arbetstagare i nattarbete i de fall och enligt de villkor som mer exakt framgår av bestämmelsen.

Arbetstiden och vilotiderna för motorfordonsförare (9 §, 24 § 3 mom. och 26 §)

Enligt lagens 9 § får de timmar som räknas som arbetstid för motorfordonsförare jämte mertids- och övertidsarbete inte överskrida 11 eller i undantagsfall 13 timmar under den oavbrutna period av 24 timmar som närmast följer på dygnsvilan. Bestämmelsen tillämpas i fråga om alla arbetstidsformer huvudsakligen på dem som arbetar som chaufförer oberoende av tjänstebeteckning eller uppgiftens beteckning. Bestämmelsen medför inga ändringar i den ordinarie arbetstidens längd enligt arbetstidsavtalet.

Enligt lagens 24 § 3 mom. ska en motorfordonsförare för varje arbetsperiod om 5 timmar 30 minuter ges en minst 30 minuter lång paus i en eller två delar. Detta krav på vilotid ska beaktas och samordnas med den dagliga vilotid som man kommit överens om i 11 § i arbetstidsavtalet.

Enligt 26 § i lagen ska en motorfordonsförare för varje period med 24 på varandra följande timmar beredas en dygnsvila på minst 10 timmar och i undantagsfall minst 7 timmar i följd.

Lagens 31 § innehåller bestämmelser om en motorfordonsförares individuella körjournal.

I fråga om motorfordonsförare, vilkas arbete omfattas av tillämpningsområdet för förordningen om harmonisering av viss sociallagstiftning på vägtransportområdet (EG) nr 561/2006, iakttas bestämmelserna om bland annat körtid, pauser, dygnsvilotid och veckoledighet i den aktuella förordningen. Också 2 § 2 mom. i arbetstidslagen innehåller en hänvisning till förordningen. Förordningen tillämpas inte på bland annat persontransporter där högst nio personer transporteras.

Utökad flexitid (13 §)

Enligt 13 § i lagen får arbetsgivaren och arbetstagaren avtala om ett arbetstidsvillkor som gäller utökad flexibel arbetstid där minst hälften av arbetstiden är sådan att arbetstagaren självständigt får bestämma dess förläggning och arbetsstället. Då det gäller utökad flexitid omfattas arbetstagaren av arbetstidslagen, och för arbetstagaren fastställs en arbetstid som följs upp. Arbetsgivaren och arbetstagaren kommer dock överens om att arbetet i huvudsak ska utföras vid en tidpunkt och ett ställe som bestäms av arbetstagaren.

Ämbetsverket beslutar om hur arbetet ska organiseras samt hur de anställdas arbetstider ska förläggas och var arbetet ska utföras. I princip grundar sig beslutet på ämbetsverkets verksamhet och resultaten av denna samt arbetsuppgifternas karaktär och lämpliga arrangemang för dessa. Ämbetsverken har ingen

skyldighet att erbjuda sina anställda en möjlighet till utökad flextid. Utökad flextid är således ett frivilligt arrangemang för både arbetsgivaren och arbetstagaren. Ingendera av parterna har någon rätt eller skyldighet att avtala om utökad flextid.

Utökad flextid kan lämpa sig i fråga om vissa uppgifter också inom statsförvaltningen. Arbetet ska i huvudsak vara av sådan karaktär att närvaro på arbetsplatsen, eller arbete eller tillgänglighet inte krävs under en viss tid. Utökad flextid lämpar sig således inte automatiskt för uppgifter där distansarbete är möjligt. Då det gäller utökad flextid kan arbetet inte vara exempelvis kundbetjäning som alltid utförs på ett ställe eller vid tidpunkter som bestämts av arbetsgivaren. Arbetet kan inte heller vara sådant expertarbete där den aktuella personen ska vara tillgänglig alla arbetsdagar under ämbetsverkets normala arbetstider eller vid andra tidpunkter som bestäms av arbetsgivaren. I vilket fall som helst ska klara mål för arbetet sättas upp på förhand, och uppnåendet av dessa ska också kunna följas upp och övervakas av chefen.

När man överväger att börja tillämpa utökad flextid ska beaktande också tas till att de anställda behandlas på ett likvärdigt sätt, vilket förutsätter att tjänstemän eller arbetstagare som utför ungefär likadant arbete ska kunna avtala om utökad flextid, om de önskar det. Det är således inte tillåtet att endast med en tjänsteman eller arbetstagare eller en del av tjänstemännen eller arbetstagarna avtala om utökad flextid, vilket innebär att de övriga som arbetar i samma uppgifter blir även mer bundna till arbetet.

Om arbetsgivaren anser att en tjänstemans eller arbetstagares arbete är av sådan karaktär att utökad flextid kan tillämpas ska åtminstone följande saker avtalas skriftligen med tjänstemannen eller arbetstagaren.

1. De dagar på vilka arbetstagaren får förlägga arbetstid
2. Förläggning av veckovilan
3. Eventuell fast arbetstid
4. Den arbetstid som tillämpas efter det att avtalet om utökad flextid löpt ut

Principen är att vardagar mellan måndag och fredag avtalas som arbetsdagar. På detta sätt försäkrar sig arbetsgivaren samtidigt om förläggningen och förverkligandet av veckovilan. I annat fall krävs ett separat avtal om att veckovilan alltid förläggs till exempelvis en söndag. Arbetsgivaren ska på basis av timanmälningarna följa upp att veckovilan förverkligas, om arbetsdagarna eller veckovilan inte avtalats.

I fråga om utökad flextid kan man komma överens om en fast arbetstid då den aktuella personen måste vara närvarande på arbetsplatsen eller tillgänglig. Det är dock inte tillåtet att avtala om förläggning av arbetstiden till tiden mellan klockan 23 och 6, dvs. att arbetet utförs som nattarbete. Den fasta arbetstiden kan förläggas till exempelvis en viss veckodag. En tjänsteman eller arbetstagare ska dock

själv kunna bestämma om minst hälften av sin ordinarie arbetstid. På grund av arrangemangets karaktär kan man dock inte avtala om fast arbetstid för alla arbetsdagar. Ett avtal om utökad flextid fungerar som en arbetsskiftsförteckning som avses i lagen.

I fråga om den utökade flextiden kan man också komma överens om en utjämningsperiod inom vilken arbetstiden ska utjämnas så att den stämmer överens med den ordinarie veckoarbetstiden. Inom ramen för utökad flextid är det således inte längre möjligt att överföra övertidstimmar till följande period på samma sätt som i fråga om flextid. För eventuella övertidstimmar utgår inte heller någon ersättning i pengar, om det inte är fråga om mer- eller övertidsarbete.

Ett avtal om utökad flextid kan avslutas med en uppsägning. I detta fall avslutas den utökade flextiden vid utgången av perioden efter den innevarande utjämningsperioden. Ett avtal kan också slutas för en viss tid. Den arbetstidsform som ska iakttas efter utgången av den utökade flextiden ska uppges i avtalet. I avtalet ska således den normala arbetstidsformen för den aktuella uppgiften fastslås, till exempel ämbetsverksarbete, och vilka arbetstider som tillämpas i detta. Det kan bli aktuellt att avsluta ett avtal genom uppsägning till exempel om uppgifternas karaktär ändras eller om det framgår att utökad flextid inte lämpar sig för de aktuella uppgifterna, ämbetsverkets eller arbetsgemenskapens verksamhet eller den aktuella personens arbete. Ett bevis på detta kan vara till exempel att tjänstemannen eller arbetstagaren inte kan jämna ut sin arbetstid under den avtalade tidsperioden.

Då det gäller utökad flextid ändras inte definitionen av tid som räknas som arbetstid, och av denna anledning räknas inte tiden för pendlingen mellan hemmet och arbetsplatsen som arbetstid. Enligt 32 § 2 mom i arbetstidslagen ska arbetstagaren för varje lönebetalningsperiod lämna arbetsgivaren en förteckning över antalet ordinarie arbetstidstimmar som arbetstagaren utfört, så att där framgår arbetstiden per vecka och veckovilan. Arbetsgivaren för in timmarna i sin bokföring. I syfte att undvika en separat överföring till arbetsgivarens arbetstidsbokföring och spara timmarna i arbetstidsbokföringen ska en tjänsteman eller en arbetstagare inom statsförvaltningen anteckna sina arbetstimmar direkt i Kieku-systemet eller något annat motsvarande system vid ämbetsverket.

I 27 § i statens arbetstidsavtal har ordinarie arbetstid och ersättningar för utökad flextid avtalats.

Förkortad arbetstid (15 §)

Lagens 15 § innehåller bestämmelser om förkortad arbetstid, dvs. deltidarbete. Paragrafens 3 och 4 mom. gällande förtida ålderspension och delinvalidpension tillämpas också på tjänstemän och arbetstagare som står utanför lagens tillämpningsområde. I 15 § 4 mom. föreskrivs att om arbetsgivaren vägrar ordna deltidarbete enligt bestämmelsen, ska arbetsgivaren ge en motivering till sin vägran.

Arbetsstagarens samtycke (17 §)

Enligt bestämmelsen behöver arbetsgivaren i regel tjänstemannens eller arbetsstagarens samtycke till mertids- och övertidsarbete. En tjänsteman får dock inte vägra att utföra mertids- eller övertidsarbete, om arbetet är nödvändigt på grund av arbetets art och av synnerligen vägande skäl. För dessa fall har redogjorts ovan i samband med bestämmelsen om beredskap. Samtycke till övertid kan endast ges separat för varje gång eller för en bestämd, kortare tidsperiod åt gången. Däremot kan samtycke till mertidsarbete även ges en gång för alla. Vid iakttagande av den i lagens 17 § 3 mom. avsedda varierande arbetstiden kan arbetsstagarens samtycke till mertidsarbete ges endast separat från fall till fall eller för en viss kortare tid i taget.

Enligt 17 § 7 mom. i lagen förutsätter arbete på söndagar och nationella helgdagar att det har överenskommit i arbetsavtalet eller att arbetsstagaren har gett sitt samtycke till det. Samtycke behövs dock inte om arbetet på grund av sin art regelbundet utförs på dessa dagar.

Ersättningen för söndagsarbete bestäms i enlighet med 18 och 23 § i arbetstidsavtalet.

Maximiantalet arbetstimmar (18 §)

Enligt 18 § i arbetstidslagen får en arbetstagares arbetstid inte överskrida i genomsnitt 48 timmar per vecka under en period på fyra månader. I 30 § i statens arbetstidsavtal har man som granskningsperiod för maximiantalet övertidstimmar kommit överens om ett kalenderår.

Vid beräkning av den maximala arbetstiden beaktas alla inarbetade arbetstimmar, dvs. den ordinarie arbetstiden, mer- och övertidsarbete, nödarbete samt inledande och avslutande arbete. Också de arbetstimmar som kumulerats i systemet för flextid och arbetstimmar som överförts till arbetstidsbankerna inkluderas i beräkningen av den maximala arbetstiden.

Vid beräkningen av den maximala arbetstiden beaktas inarbetade arbetstimmar. Arbetstimmar kumuleras således inte under en tjänstemans eller arbetstagares semester- eller sjukfrånvaro. Dessa frånvaroperioder ger inte heller större möjligheter att under andra perioder på motsvarande sätt arbeta in flera timmar, vilket ska beaktas vid beräkningen av den genomsnittliga arbetstiden.

Givande av mertids- och övertidsersättning samt förhöjningsdelen för söndagsarbete i form av ledighet (21 §)

I lagen finns bestämmelser om givande av mertids- och övertidsersättning i form av ledighet, tidpunkten för ledigheten och om överenskommelse om tidpunkten samt om kombinerande av ledigheten med sparad semester.

Det finns inga avtalsbestämmelser om att ge förhöjningsdelen för söndagsarbete under fritid, med andra ord tillämpas 21 § i arbetstidslagen i sin helhet på denna. I § 15, 16 och 18 i arbetstidsavtalet har avtalats om ersättning för mertids- och övertidsarbete i form av ledighet och om vissa tillvägagångssätt. Således tillämpas av arbetstidslagen bestämmelsen i 23 § 2 mom., om tidpunkten för ledigheten i fråga om mertidsersättning (15 § i arbetstidsavtalet) och övertidsersättning (16 § i arbetstidsavtalet) vid vecko- och periodarbete. Dessutom tillämpas bestämmelsen i 23 § 2 mom. i arbetstidslagen om kombinerande av ledighet som ges som ersättning för mertids- eller övertidsarbete med sparad semester.

Arbetsavtals upphörande under en utjämningsperiod (22 §)

Lagens 22 § gäller situationer där ett tjänste- eller arbetsavtalsförhållande som ordnats som ett genomsnitt upphör under en pågående utjämningsperiod. I detta fall räknar man utgående från arbetade timmar den genomsnittliga veckoarbetstiden och betalar enkel timlön för de arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstiden. Om de arbetade timmarna understiger den ordinarie arbetstiden, har arbetsgivaren rätt att dra av motsvarande belopp från den anställdas lön. Om tjänsteförhållandet för en tjänsteman i periodarbete slutar under en pågående arbetsperiod, iakttas emellertid det som avtalas i 17 § i arbetstidsavtalet.

Arbetstidslagens 22 § gäller även timmarna under utökad flextid. I arbetstidsavtalets 29 § 3 mom. har man kommit överens om utjämning och ersättning av samt löneavdrag på grund av timmar under flextid då anställningsförhållandet upphör. Till dessa delar ska lagens 22 § alltså inte tillämpas.

Dygnsvila (25 §)

Enligt 25 § i arbetstidslagen ska alla tjänstemän och arbetstagare ges dygnsvila under de 24 timmar som närmast följer på arbetsskiftets början. Den oavbrutna dygnsvilans minimitid är 11 timmar. Arbete som utförts under beredskapstid avbryter inte tiden för dygnsvila. Bestämmelsen tillämpas inom statsförvaltningen till följd av att arbetstidsavtalet inte innehåller avtalsbestämmelser om dygnsvila.

Också då det gäller periodarbete är längden av dygnsvilan enligt lagen 11 timmar. Av skäl som anknyter till arbetsarrangemangen kan dock dygnsvilan i periodarbete förkortas till nio timmar. Dygnsvilan får dock inte förkortas regelmässigt. Om vilotiden har förkortats till under 11 timmar, ska ersättande vilotid ges i samband med följande dygnsvila eller, i det fall att det av tungt vägande skäl som beror på arbetsarrangemangen inte är möjligt, så snart som möjligt, dock inom 14

dygn. Den ersättande vilotiden ska vara sammanhängande och får inte infalla under beredskapstid.

Den vilotid som ersätter förkortad dygnsvila leder inte till att arbetstagarens ordinarie arbetstid förkortas, utan denna kan ges vid en tidpunkt utanför den ordinarie arbetstiden då arbetstagaren inte har någon annan vilotid, till exempel daglig rast, dygnsvila eller veckovila.

Den ersättande vilotiden kan ges exempelvis i samband med följande dygnsvila så, att arbetstagarens vilotid på 11 timmar förlängs med det antal timmar som föll bort då den tidigare dygnsvilan förkortades. Den ersättande vilotiden skulle då svara mot antalet timmar som föll bort när dygnsvilan förkortades

I situationer och enligt begränsningar som föreskrivs i lagen kan dygnsvilan förkortas till sju eller fem timmar. Det som ovan angetts om ersättande vilotid gäller också i dessa situationer.

I systemet med flexibel arbetstid och vid tillämpning av utökad flexitid får dygnsvilan på arbetstagarens initiativ förkortas till sju timmar. I detta fall blir det inte aktuellt att ge ersättande vilotid.

Avvikelse från bestämmelserna om veckovila (28 §)

Bestämmelser om veckovilans längd samt hur denna ska ordnas och ges finns i 12 § i statens arbetstidsavtal. Då det gäller ersättning av tid som under veckovilan lagts ner på arbete iaktas både 12 § 3 mom. i arbetstidsavtalet och bestämmelsen i 28 § i arbetstidslagen. Enligt statens arbetstidsavtal ligger i regel en kalendervecka till grund när omfattningen av ersättningen bestäms. Av denna anledning kan de vilotider som infallit föregående kalendervecka eller som infaller följande kalendervecka inte beaktas vid en granskning av hur vilotiden har förverkligats. Vid beaktande av en tidsperiod på sju dagar i stället för en kalendervecka i de fall som tas upp i avtalet ska endast de vilotider som infaller under denna period beaktas.

Enligt 28 § 2 mom. i arbetstidslagen ska den tid som använts till arbete under veckovilan ersättas genom att förkorta den ordinarie arbetstiden senast inom tre månader räknat från tidpunkten då arbetet utfördes. Ledighet som inte getts kan med den anställdas samtycke även ersättas med den enkla timlönen, utan höjningar, och därtill kan även bland annat mertids-, övertids- och söndagsersättningar betalas.

Utjämningschema för arbetstiden (29 §)

Om den ordinarie arbetstiden ordnats som genomsnittlig, ska arbetsgivaren på förhand göra upp ett schema för utjämnning av arbetstiden för perioden inom vilken arbetstiden utjämnas till det föreskrivna eller avtalade genomsnittet. Av schemat ska framgå åtminstone den ordinarie arbetstiden för varje vecka. Motsvarande bestämmelse finns i 6 § i arbetstidsavtalet.

Förtroendemannen eller någon annan företrädare för arbetstagarna, eller en tjänsteman eller arbetstagare ska ges tillräckligt med tid för att sätta sig in i utkastet till utjämningsplan eller att framföra sin åsikt. I arbetstidslagen har arbetsgivarens rätt att göra ändringar i utjämningsplanen inte begränsats. Arbetstagare ska dock i god tid underrättas om ändringar.

Arbetsskiftsförteckning (30 §)

För varje arbetsplats ska det uppgöras en arbetsskiftsförteckning, av vilken framgår när arbetstagarens ordinarie arbetstid börjar och slutar samt tidpunkterna för de dagliga rasterna.

När arbetsskiftsförteckningen görs upp ska arbetsgivaren på begäran av en arbetstagare eller arbetstagarens företrädare ge denne tillfälle att framföra sin åsikt om arbetsskiftsförteckningen. Arbetsskiftsförteckningen ska delges den berörda personen minst en vecka innan den aktuella perioden börjar. När förteckningen har delgetts tjänstemannen eller arbetstagaren får den ändras endast om den berörda personen ger sitt samtycke till det eller av vägande skäl som hänför sig till arbetsarrangemangen och som man inte känt till när arbetsskiftsförteckningen gjordes upp.

Arbetsgivaren ska förvara arbetsskiftsförteckningarna minst fram till utgången av den tid för väckande av talan som föreskrivs i 40 § i lagen, om inte uppgifterna framgår av arbetstidsbokföringen.

I anknytning till 9 § i arbetstidsavtalet finns anvisningar om tillämpning av arbetsskift och arbetsskiftsförteckningar i fråga om vecko- och periodarbete. Enligt dessa ska förtroendemannen eller någon annan företrädare för de anställda när en arbetsskiftsförteckning görs upp ges tillfälle att bekanta sig med förslaget till arbetsskiftsförteckning under minst 10 dagar och därefter omedelbart avge sitt utlåtande om den.

I 30 § 3 mom. i lagen föreskrivs att i arbete där förläggningen av den ordinarie arbetstiden inte varierar eller där flextid eller utökad flextid tillämpas, får arbetsskiftsförteckningen dock ges så att den gäller tills vidare.

Arbetstidsbokföring (32 §)

Arbetsgivaren ska bokföra antalet arbetstimmar och de ersättningar som betalats för dem särskilt för varje arbetstagare. Bokföringen kan göras på två alternativa sätt. Av arbetstidsbokföringen ska dock alltid framgå såväl tjänstemannens eller arbetstagarens ordinarie arbetstid som eventuella timmar mertids-, övertids-, nöd- och söndagsarbete samt ersättningar som utbetalas för dessa.

I bokföringen antecknas det antal mertids- och övertidstimmar som arbetats på chefens förordnande, och bestämmelsen gäller därför inte bokföring av de timmar som överskrider den ordinarie arbetstiden och uppstår inom flextidssystemet. I

arbetstidsbokföringen antecknas alla övertidstimmar oberoende av om övertiden ersätts med pengar eller fritid.

Arbetstidsbokföringen ska på begäran uppvisas för arbetarskyddsmyndigheterna och bland annat förtroendemannen, och den ska förvaras åtminstone till utgången av den i 40 och 41 § i arbetstidslagen avsedda tiden för väckande av talan.

Tid för väckande av talan, arbetstagare (40 §)

Då det gäller arbetstagare som är anställda i arbetsförhållande vid ett ämbetsverk tillämpas på arbetstidsrelaterade fordringar preskriptionstiderna som tas upp i 40 § i lagen.

I arbetstidslagen föreskrivs en preskriptionstid på två år, och enligt motiveringarna till lagen tillämpas denna på både lag- och arbetsavtalsgrundade arbetstidsrelaterade fordringar. Den aktuella preskriptionstiden på två år beräknas på olika sätt beroende på huruvida ersättningar krävs under anställningen eller först när denna har upphört.

Tid för väckande av talan som gäller statstjänstemäns arbetstidsrelaterade fordringar (41 §)

Enligt specialbestämmelsen i lagen bestäms tiden för väckande av talan vid fordringar som grundar sig på denna lag eller bestämmelserna om arbetstid i tjänstkollektivavtalet i enlighet med statstjänstemannalagen då det gäller statstjänstemän. Syftet med denna bestämmelse är att i fråga om alla statstjänstemännens fordringar förenhetliga tiden för väckande av talan så att den är i enlighet med föreskrifterna i 62 § i statstjänstemannalagen.

Framläggning (43 §)

Arbetsgivaren ska hålla arbetstidslagen och de handlingar som tas upp i 43 § i lagen tillgängliga för arbetstagarna.

2.3. Avsteg från bestämmelserna i arbetstidslagen

Arbetstidslagen ger stora möjligheter att göra avsteg från lagbestämmelserna. Avsteg kan göras på olika nivåer och genom olika typer av avtal. Enligt 34 § 1 mom i arbetstidslagen är det möjligt att inom statens avtalsfält göra avsteg från såväl den ordinarie arbetstiden (5 och 7 § i arbetstidslagen) som lagens i övrigt ovillkorliga bestämmelser (34 § 2–5 mom. i arbetstidslagen) genom tjänste- eller arbetskollektivavtal som ingåtts mellan avtalsparterna på central nivå eller av ämbetsverken. Lagen möjliggör i vissa fall också så kallade lokala avtal på arbetsplatserna, utan tjänste- och arbetskollektivavtal samt individuella avtal. Nedan redogörs för hur dessa möjligheter används med avseende på arbetsfördelningen och avtalsstrukturen i statens avtalsverksamhet.

Avsteg genom tjänste- och arbetskollektivavtal

Arbetsavtalet på central nivå innehåller mycket täckande avtalsbestämmelser om arbetstiderna. På detta sätt har man säkrat enhetlighet i hela statsförvaltningen, bland annat i fråga om centrala arbetstidsfrågor såsom den ordinarie arbetstidens genomsnittliga längd och nivån på ersättningen för övertidsarbete.

Möjligheterna att göra avsteg från dessa bestämmelser genom ämbetsverkens egna preciserande tjänstekollektivavtal eller arbetskollektivavtal tas upp i 32 § i arbetsavtalet samt i vissa andra bestämmelser i arbetsavtalet. Med stöd av 3 § 1 mom. i huvudavtalet om ärenden som gäller statens tjänstekollektivavtal och 34 § i arbetstidslagen kan ett ämbetsverk när det gäller dem som omfattas av arbetstidslagen genom preciserande tjänstekollektivavtal eller ämbetsverkets arbetskollektivavtal göra avsteg i frågor för vilka det inte finns några avtalsbestämmelser på central nivå.

Lokala avtal

Arbetstidslagen innehåller också föreskrifter om möjligheterna för lokala avtal i vissa frågor. Med lokalt avtal avses en överenskommelse som ingås separat på var och en arbetsplats på annat sätt än genom ett tjänste- eller arbetskollektivavtal.

Hos staten ordnas möjligheterna till flexibel ordinarie arbetstid på det sätt som anges i 34 § i arbetstidslagen. Då ingås det lokala avtalet inom ramen för de myndiganden och procedurbestämmelser som överenskommit i arbetsavtalet på central nivå. Den mest betydande möjligheten att ordna den ordinarie arbetstiden utgör systemet med arbetstidsbanker för fördelning och utjämning av den ordinarie arbetstiden (7 § i arbetsavtalet).

Enligt 25 § 2 mom. i arbetstidslagen kan arbetsgivaren och förtroendemannen, arbetarskyddsfullmäktigen eller någon annan företrädare för de anställda komma överens om en tillfällig förkortning av dygnsvilan till sju timmar, om det behövs för att arbetet ska kunna ordnas på ett ändamålsenligt sätt. Efter detta allmänna avtal kan dygnsvilan förkortas med arbetstagarens eller tjänstemannens samtycke i varje enskilt fall.

Individuellt avtal

Avtal kan ingås med enskilda tjänstemän eller arbetstagare om vissa i lagen avsedda frågor. Dessa föreskrifter ska dock iakttas, om man kommit överens om saken genom tjänste- eller arbetskollektivavtal eller på annat sätt med vart och ett ämbetsverk. I lagen avsedda möjligheter till ett individuellt avtal, vilka kan användas även inom statssektorn, är avtal om beredskap (4 §), utökad flexitid (13 §) och förkortad arbetstid (15 §) samt utbetalning av ersättningar som separata ersättningar (38 §).

Förhandlingsdirektör

Sari Ojanen

Regeringsråd

Jouko Hämmäläinen

Bilagor

Statens tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstider 7.5.2025
Arbetsbidslagen, [länk till Finlex](#)

STATENS TJÄNSTE- OCH ARBETSKOLLEKTIVAVTAL OM ARBETSTIDER 7.5.2025, avtalsperioden 1.3.2025-29.2.2028

1. TILLÄMPNINGSOMRÅDE

§ 1

Tillämpningsområde och arbetstidsformer

Detta avtal tillämpas på arbetstiderna för tjänstemän och arbetstagare vid statens ämbetsverk, om inget annat föreskrivs, bestäms eller avtalas:

- a) i arbete vid ämbetsverk,
- b) veckoarbete, det vill säga annat arbete än arbete på ämbetsverk enligt 5 § i arbetstidslagen
- c) periodarbete enligt 7 § i arbetstidslagen.

Dessa bestämmelser tillämpas också på deltidsarbete, antingen som sådana eller på det sätt som avtalats specifikt för varje bestämmelse.

Dessa bestämmelser tillämpas inte på tjänstemän och arbetstagare för vars arbetstid det finns specifika tjänste- eller kollektivavtalsbestämmelser.

Tillämpningsanvisning:

Arbetstidsbestämmelserna tillämpas på statens ämbetsverks heltids- och deltidsanställda tjänstemän och arbetstagare, som följer de arbetstidsformer som anges i avtalet. Med deltidsarbetande avses en person som har en kortare arbetstid än motsvarande ordinarie arbetstid på heltid.

Avtalsbestämmelserna om arbete vid ämbetsverk som arbetstidsform tillämpas på de ämbetsverk på vilkas verksamhet lagen om grunderna för tillgången till statliga tjänster och placeringen av funktioner (728/2021) och den förordning om statliga myndigheters minimiöppet-hållning (1203/2022) som utfärdats med stöd av den tillämpas. Arbete vid ämbetsverk som arbetstidsform kan också tillämpas vid andra ämbetsverk vars verksamhet, uppgifter och tjänster motsvarar det som föreskrivs i den ovannämnda lagstiftningen. Personer som arbetar vid ämbetsverk är dock inte till exempel domare och föredragande vid domstolar, tingsfiskaler och tingsnotarier, stämningsmän samt åklagare, offentliga rättsbiträden, utmättningsmän och tjänstemän inom utrikesrepresentationen och inte heller andra personalgrupper som står utanför arbetstidsregleringen eller som på arbetsgivarens förordnande iakttar arbetstid som avviker från det som anges ovan.

Till de viktigaste tjänstemannagrupper som omfattas av separata tjänstekollektivavtalsbestämmelser om arbetstider enligt 1 § 3 mom. hör för närvarande tjänstemännen vid försvarsmakten och gränsbevakningsväsendet och tjänstemännen inom utrikesrepresentationen.

Anmärkning:

Inom de branscher med arbetskollektivavtal där det har avtalats att andra bestämmelser än statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal ska tillämpas, kan avtalas att detta avtal ska tillämpas.

§ 2**Tillämpning av vissa bestämmelser om arbetstid**

För dem som omfattas av arbetstidslagen tillämpas utöver dessa bestämmelser även följande bestämmelser i lag som man inte har avtalat något annat om här eller i något annat tjänste- eller arbetskollektivavtal: 4 § (beredskap), 6 § 1 mom. (skiftarbete), 7 § 1 mom. punkt 1–8 (förteckning över periodarbetsbranscher), 8 § (nattarbete), 9 § (motorfordonsförarens arbetstid per dygn), 13 § (utökad flexitid), 14 § (arbetstidsbank), 15 § (förkortad arbetstid), 17 § (arbetstagarens samtycke), 18 § (maximiantalet arbetstimmar, fr.o.m. 1.1.2021), 19 § (nödarbete), 21 § (givande av mertids- och övertidsersättning samt förhöjningsdelen för söndagsarbete i form av ledighet), 22 § (arbetsavtals upphörande under en utjämningsperiod, exkl. flexitid), sista meningen i 1 mom. och 3 mom. i 24 § (dagliga raster), 25 § (dygnsvila), 26 § (motorfordonsförarens dygnsvila), 28 § (avvikelse från bestämmelserna om veckovila), 29 § (utjämningschema för arbetstiden), 30 § (arbetsskiftsförteckning), 32 § (arbetstidsbokföring), 33 § (bestämmelsernas tvingande natur), 34 § (undantag genom kollektivavtal), 38 § (betalning av särskild ersättning), 40 § (tid för väckande av talan) och 41 § (tid för väckande av talan som gäller statstjänstemäns arbetstidsrelaterade fordringar), 43 § (framläggning), 44 § (arbetstidsförseelse) och 45 § (hänvisningar till vissa straffbestämmelser).

Denna paragraf är en till sin karaktär informativ hänvisning.

Anmärkning:

Arbetstidslagen tillämpas också på statens tjänstemän och arbetstagare, med de undantag som framgår av § 2 i lagen.

2. TID SOM RÄKNAS IN I ARBETSTIDEN OCH ORDINARIE ARBETSTID**§ 3****Tid som räknas in i arbetstiden**

Som arbetstid räknas tid som går åt till arbete samt tid då en tjänsteman eller arbetstagare är skyldig att stå till arbetsgivarens förfogande på platsen för arbetets utförande.

Som arbetstid räknas inte dagliga raster, om en tjänsteman eller arbetstagare då obehindrat får lämna arbetsplatsen, och restid betraktas inte som arbetstid om det inte samtidigt kan betraktas som en faktiskt arbetsprestation.

Som arbetstid betraktas dessutom tid som går till

- a) hörande som sker på arbets- eller fritid på arbetsgivarens initiativ,
- b) att vara vittne i en domstol under tjänstemannens eller den anställdas arbetstid eller fritid i ett ärende där staten är en part eller där tjänstemannen eller den anställda då han eller hon skött sina arbetsuppgifter har fått ställning som målsägande eller då personen har kallats som vittne på statens arbetsgivarmyndighets eller en allmän åklagares vägnar samt hörande i polisförhör i ovan nämnda situationer,
- c) deltagande i kommittéer, förhandlingsgrupper, styrelser och arbetsgrupper tillsatta av staten under arbetstid eller utan ersättning på fritiden,

- d) deltagande under arbets- eller fritid i hälsoundersökningar och hälsokontroller som ämbetsverket förordnar eller som är obligatoriska enligt lag,
- e) förtroendemans eller huvudförtroendemans lokala förhandlingar med statens arbetsgivarmyndighet eller hantering av andra uppgifter som ingår i förtroendemannaverksamheten som överenskommits med dem under arbetstid eller fritid,
- f) 1) samarbetsuppgifter enligt lagen om samarbete inom statens ämbetsverk och inrättningar (1233/2013) som personalens representant i lagenliga samarbetsförfaranden eller -förhandlingar samt för sådana förberedelser som företrädarna tillsammans vidtar i direkt anknytning till förfarandet och
2) en annan lagenlig representant för personalen än en lärare, som på sin fritid deltar i lagenligt samarbetsförfarande eller -förhandling eller ett möte i anslutning till förhandlingar eller deltar i en arbetsgrupp eller andra samarbetsuppgifter som överenskommits med arbetsgivaren.
- g) medicinska undersökningar och besök på mödrarådgivningen innan en gravid tjänstemans eller arbetstagers förlossning, om de måste ske på arbetstid.

Tillämpningsanvisning:

I 3 § i arbetstidslagen regleras den tid som räknas in i arbetstiden. En tjänstemans eller arbetstagers förmåner kan till denna del inte försämrats genom tjänste- eller arbetskollektivavtal. I 3 § 3 mom. i avtalet har man kommit överens om situationer som är tid som räknas in i arbetstiden, för vilka definitionen av tid som räknas som arbetstid enligt lag inte uppfylls.

Enligt arbetstidslagen räknas inte restid i regel som arbetstid, om det inte samtidigt anses som en arbetsprestation. Den tid som läggs på resande på tjänsteresa kan vara arbetstid, om tjänstemannen eller arbetstagaren gör resan som en del av sina egentliga arbetsuppgifter. Exempelvis om man övervakar en person som ska förflyttas under resan räknas tiden som man ägnat åt resande som arbetstid. Restiden bedöms alltså enligt huruvida det betraktas som arbetstid enligt arbetstidslagen, det vill säga är restiden tid som läggs på arbete eller har parten varit skyldig att vara tillgänglig för arbetsgivaren på arbetsplatsen. Detta innebär att man även räknar tid som går till att förbereda sig inför att påbörja och avsluta arbete samt att hämta upp arbetsredskap på en plats som arbetsgivaren anvisat och återlämna dem dit som arbete. Också den tid som går åt till färd eller transport från en av arbetsgivaren bestämd startplats till den egentliga arbetsplatsen och till att återvända därifrån tillbaka till startplatsen inräknas i arbetstiden. Restiden mellan arbetsplatsen och hemmet är inte tid som räknas som arbetstid.

Om en tjänsteman eller arbetstagare under ett dygn som gått till en tjänste- eller kommenderingsresa har arbetat men på grund av tjänsteresan mindre än den ordinarie arbetstiden eller när det gäller periodarbete mindre än 7 timmar och 39 minuter, räknas den tid som gått till resande som utökad arbetstid så att den tillsammans med arbetstiden som mest är den ordinarie arbetstiden per dygn eller arbetstiden för deltidsarbete eller för periodarbete 7 timmar och 39 minuter. Den tid som använts till resor beaktas inte som utökad arbetstid i fråga om ett resedygn under en kommenderingsresa som företas för förflyttning från ett tjänstgöringsställe till ett annat.

För tid som räknas som utökad arbetstid betalas inte kvälls-, natt-, lördags- eller söndagsarbetsersättning eller helgaftonsersättning.

Vid den årliga övergången till och från sommartid på våren och hösten fastställs längden på den tid som berättigar till arbetstidsersättningar enligt faktisk tidsåtgång och inte tiden mellan klockslagen det aktuella dygnet. Tiden som ger rätt till kvälls-, natt- och söndagsarbetsersättning fastställs enligt klockslag och faktisk tidsåtgång.

Arbetsgivaren ska ordna med befrielse från arbetet för den tid som krävs för de uppgifter eller ärenden som anges i 3 § 3 mom.

Arbetsgivaren ska ordna med befrielse från arbetet även av följande skäl, men befrielsen räknas inte som arbetstid:

- a) läkarbesök,
- b) uppbåd till värnplikt,
- c) inträdesprov till kurser som anordnas av ämbetsverket,
- d) hörande av svarande eller i andra polisförhör eller domstol som vittne eller målsägande än det som avses i 3 § 3 mom. punkt b.

Tiden för frånvaro för dessa ärenden kan arbetas in. En anställd får åläggas att arbeta in fritid som avses i punkt b endast av tvingande skäl som arbetet kräver. Man bör undvika att ålägga en anställd att arbeta in fritid som avses i punkterna a och c.

Man ska i mån av möjlighet ges tillfälle att utföra ett kommunalt förtroendeuppdrag och vara nämndeman i tingsrätten. Den tid som gått åt till dessa räknas inte som arbetstid.

Om en tjänsteman eller en arbetstagare har flextid ska man i första hand använda flextiden till ovan nämnda frånvarotillfällen som inte räknas som arbetstid och som man kan arbeta igen. Om det inte är möjligt kan parten med arbetsgivarens tillstånd även vara frånvarande från arbetet på andra tider. Vid flexibel arbetstid kan de ackumulerade arbetstimmarna av dessa frånvaroskäl arbetas igen på det sätt som anges ovan. Om man använder flexibel arbetstid till annan frånvaro än frånvaro som inträffar på den fasta arbetstiden, som inte räknas som arbetstid och som kan arbetas igen, ska den läggas på partens egen fritid.

§ 4

Ordinarie arbetstid

Ordinarie arbetstid är

- a) vid arbete på ämbetsverk 7 timmar och 15 minuter per dygn och 36 timmar och 15 minuter i veckan,
- b) vid veckoarbete 6 timmar och 15 minuter per dygn – 8 timmar per dygn och 38 timmar och 15 minuter i veckan och
- c) vid periodarbete 114 timmar och 45 minuter under en tidsperiod på tre veckor.

Om förkortning av den ordinarie arbetstiden per vecka för arbetstagare som i veckoarbete utför intermittent eller kontinuerligt treskiftsarbete och om anknytande arbetstidsarrangemang har avtalats genom ett arbetskollektivavtal för ämbetsverket.

Tillämpningsanvisning:

Den ordinarie arbetstiden har i arbetstidsbestämmelserna vanligen definierats enligt arbetstidens längd och inte enligt när den infaller. Således kan exempelvis arbete vid ett ämbetsverk utom ämbetsverkets öppethållningstid utgöra ordinarie arbetstid.

Vid veckoarbete kan den ordinarie arbetstiden per dygn ordnas så att den ordinarie arbetstiden är 7 timmar och 39 minuter varje arbetsdag eller så att den ordinarie arbetstiden är 6 timmar och 15 minuter en dag och de andra dagarna 8 timmar. Enligt punkt b i bestämmelsen kan den ordinarie arbetstiden per dygn även, inom ramen för timgränserna i avtalet, ordnas på annat

sätt så att den är 38 timmar 15 minuter under en vecka. När man för första gången övergår från ovan nämnda arbetstidsarrangemang till andra eventuella arrangemang ska man komma överens om detta med personalen.

Vid periodarbete kan arbetstagarens ordinarie arbetstid även ordnas så att den är 76 timmar 30 minuter under en period på två veckor.

§ 5

Söckenhelgers och vissa andra dagars inverkan på arbetstiden

Om nyårsdagen, första maj, självständighetsdagen, julafton, juldagen, annandag jul eller trettondagen samt långfredagen, annandag påsk eller midsommaraftonen inträffar på någon annan dag än en lördag eller söndag förkortas den aktuella veckan eller arbetsperioden av arbete på ämbetsverk med 7 timmar och 15 minuter samt vid vecko- och periodarbete med 8 timmar enligt antalet timmar i 4 eller 6 §.

I förhållande till timantalet enligt 4 eller 6 § förkortar Kristi himmelsfärdsdag arbetstiden under den aktuella veckan eller arbetsperioden med 7 timmar 15 minuter vid arbete vid ämbetsverk, med 8 timmar vid periodarbete och med en tid som motsvarar den ordinarie arbetstiden per dygn för dagen i fråga vid veckoarbete. Om Kristi himmelsfärdsdag infaller den första maj, förkortas arbetstiden dock inte.

Arbetstiden under dessa veckor och arbetsperioder ska om möjligt förkortas på ovan nämnda sätt. Arbetstiden för en deltidsanställd tjänsteman eller arbetstagare som arbetar under dessa veckor eller arbetsperioder ska i mån av möjlighet förkortas i samma proportion som arbetstiden för heltidsanställda.

Om arbetstiden inte har kunnat förkortas, betalas för de aktuella veckorna eller arbetsperioderna mertids- eller övertidsersättning på det sätt som avtalats i punkterna 13–18.

Midsommardagen och alla helgons dag förkortar inte arbetstiden.

Tillämpningsanvisning:

Om det med tanke på uppgifternas art är möjligt ska de som regelbundet arbetar fem dagar i veckan, måndag till fredag, vara lediga på midsommar- och julaftonen samt lördagarna i följande veckor: påskveckan och den vecka där annandag påsk infaller samt de veckor där nyårsdagen, första maj, självständighetsdagen, juldagen eller annandag jul infaller någon annan dag än lördag eller söndag.

Vid periodarbete ska arbetstiderna om möjligt arrangeras på så sätt att de dagar som nämns i § 5 mom. 1 och 2 i avtalet är lediga, när det är möjligt med beaktande av arbetsuppgifternas art. I övriga fall ska arbetstiden om möjligt förkortas genom att någon annan dag under samma arbetsperiod är ledig dag.

Anmärkning:

Kristi himmelsfärdsdagen förkortar inte arbetstiden vid kontinuerligt treskiftsarbete eller i de oavbrutna (kontinuerliga) arbetstidsformer där arbetstiden per år är mer än 8 timmar kortare än arbetstiden per år i dagarbete.

3. ARBETSTIDSARRANGEMANG

§ 6

Arrangemang för ordinarie arbetstid

Ordinarie arbetstid kan till skillnad från det som anges i 4 § anordnas på följande sätt.

Vid veckoarbete kan man tillfälligt förlänga den ordinarie arbetstiden per dygn till 9 timmar under förutsättning att den ordinarie arbetstiden per vecka jämnas ut till i genomsnitt 38 timmar och 15 minuter under en period på högst tre veckor samt ordna den ordinarie arbetstiden per vecka genomsnittligt under förutsättning att den ordinarie arbetstiden per vecka jämnas ut till i genomsnitt 38 timmar och 15 minuter, vid dags- och tvåskiftsarbete högst under tre veckor, vid icke-kontinuerligt treskiftsarbete högst under sex veckor och vid oavbrutet skiftarbete högst under en period på ett år.

Vid periodarbete går det att, i syfte att ordna arbetet ändamålsenligt eller undvika oändamålsenliga skift, arrangera den ordinarie arbetstiden så att den i medeltal är 114 timmar 45 minuter under två arbetsperioder som följer på varandra. Den ordinarie arbetstiden under en arbetsperiod får då inte överstiga 123 timmar.

Vid veckoarbete inom utbildningssektorn kan den ordinarie arbetstiden per vecka under läroanstaltarnas läsår eller arbetsperioder fastställas till i genomsnitt 42 timmar per vecka under förutsättning att den jämnas ut till i genomsnitt 38 timmar och 15 minuter i veckan under en period på ett år.

Vid användning av genomsnittlig arbetstid enligt det ovan nämnda ska för arbetet på förhand utarbetas ett utjämningschema för arbetstiden åtminstone för den tid under vilken den ordinarie arbetstiden jämnas ut till det avtalade genomsnittet.

§ 6 a

Vissa flexibla arbetstidsarrangemang

Ämbetsverken kan ta i bruk sådana flexibla arbetstidsarrangemang som nämns nedan, om de främjar resultatrik verksamhet och lämpar sig för ämbetsverkets och den aktuella enhetens verksamhet och arbetsuppgifter.

a) Förlängd arbetstid

Vid ämbetsverken kan man komma överens om längre arbetstider än vad som anges i § 4 ovan. För arbete vid ämbetsverk och för veckoarbete kan man komma överens om en längre ordinarie arbetstid per dygn och vecka och för periodarbete om en längre ordinarie arbetstid under en tidsperiod på tre veckor. Då får den ordinarie arbetstiden per vecka vara högst 40 timmar och i periodarbete högst 120 timmar under en tidsperiod på tre veckor. Den ordinarie arbetstiden per dygn för arbete vid ämbetsverk och för veckoarbete avtalas så att den sammanlagda arbetstiden under en vecka motsvarar den avtalade ordinarie arbetstiden per vecka. Vid förlängd arbetstid betalas månadslönen förhöjd enligt förhållandet mellan den ordinarie arbetstiden per vecka enligt § 4 och den avtalade arbetstiden per vecka. För periodarbete betalas månadslönen förhöjd enligt förhållandet mellan arbetstiden enligt § 4 mom. 1 punkt c och den avtalade arbetstiden under en tidsperiod på tre veckor.

Övertidsarbete som vid förlängd arbetstid ska ersättas enligt § 16 i avtalet är i arbete vid ämbetsverk i fråga om tjänstemän och arbetstagare som avses i § 13 sådant arbete som på chefens order utförs utöver en arbetstid på 7 timmar 39 minuter per dygn och 38 timmar 15 minuter per vecka eller utöver avtalade ordinarie arbetstider som är längre än dessa. Arbetstidsersättningarna för andra som utför arbete vid ämbetsverk fastställs i enlighet med § 18. Övertidsarbete som vid veckoarbete ska ersättas enligt § 16 är sådant arbete som

på chefens order utförs utöver den avtalade ordinarie arbetstiden per dygn och vecka. Övertidsarbete som vid periodarbete ska ersättas enligt § 16 är sådant arbete som på chefens order utförs utöver den avtalade ordinarie arbetstiden. Vid förlängd arbetstid beräknas den enkla timlönen utifrån tjänstemannens eller arbetstagarens månadslön för arbetstid utan förlängning och den divisor som gäller för denna lön.

De söckenhelger som avses i 5 § 1 och 2 mom. i avtalet förkortar arbetstiden i arbete vid ämbetsverk med den genomsnittliga ordinarie arbetstid per dygn som räknats ut på basis av den avtalade ordinarie arbetstiden per vecka. Vid veckoarbete iakttas det som avtalats i § 5 mom. 1 och 2.

b) Individuell arbetstid

I uppgifter som huvudsakligen utförs någon annanstans än på det egentliga tjänstestället eller den egentliga arbetsplatsen eller där det annars är lämpligt med hänsyn till uppgifternas speciella karaktär, kan individuell arbetstid tas i bruk för en tjänsteman eller arbetstagare som avses i § 18. Då kan individuell arbetstid också tas i bruk för tjänstemän eller arbetstagare som avses i § 13 och som arbetar i motsvarande uppgifter.

Om individuell arbetstid tillämpas, ska arbetsgivaren precisera målen för arbetet och arbetsuppgifterna för tjänstemannen eller arbetstagaren och följa hur de genomförs. Tjänstemannen eller arbetstagaren ska se till att arbetstiden jämnas ut till den genomsnittliga ordinarie arbetstiden per vecka, och då kan mertids- eller övertidsarbete som ska ersättas inte uppkomma. Tjänstemannen eller arbetstagaren ska föra bok över sina arbetstimmar.

c) Komprimerad arbetstid

Vid arbete vid ämbetsverk och vid veckoarbete kan den ordinarie arbetstiden med avvikande från § 4 ordnas på så sätt att arbetstimmar enligt den ordinarie arbetstiden per vecka utförs på förhand antingen varje vecka eller under en längre tidsperiod så att en arbetsdag per vecka kan ges som ledig tid. När timmar arbetas in och ledighet tas ut ska den arbetstidsbank som avses i § 7 användas och det som avtalas i § 7 även i övrigt iakttas.

Ovannämnda arbetstidsarrangemang är frivilliga, och ibruktagandet av dem förutsätter att arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren avtalar om dem. Arrangemangen gäller inte ledande tjänstemän och arbetstagare som avses i § 18. Arrangemangen tas i bruk genom ett skriftligt avtal antingen för en bestämd tid eller tills vidare så att vardera parten kan säga upp avtalet med iakttagande av på förhand fastställda procedurer och tidsfrister. Det arrangemang som nämns i punkt a kan dock tas i bruk för högst sex månader i sänder.

Tillämpningsanvisning:

Arbetsgivaren beslutar om organiseringen och dimensioneringen av arbetena, till exempel om förläggning av arbetstiden, den plats där arbetet utförs, den arbetstidsform som ska iakttas och de resurser som arbetsuppgifterna kräver. Avsikten med arrangemangen enligt § 6 a är inte att begränsa denna beslutanderätt. Således har varken arbetsgivaren eller personalen någon skyldighet eller rätt till dessa arrangemang, utan ibruktagandet av dem bygger på övervägande och frivillighet.

Arrangemangens funktionsduglighet och resultat och deras eventuella inverkan på arbetshälsan och möjligheterna att orka i arbetet ska fortlöpande följas upp och regelbundet granskas av arbetsgivaren och berörda parter, minst en gång i halvåret. När ett tidsbundet arrangemang upphör, ska ovannämnda aspekter granskas på motsvarande sätt innan ett eventuellt

nytt avtal ingås. Ett arrangemang som avses i § 6 a punkt a får inte införas genast i början av ett anställningsförhållande, och arbetstiden kan förlängas sammanlagt för högst 12 månader i sänder genom ett sådant arrangemang.

Innan de arrangemang som avses i § 6 a införs vid ett ämbetsverk, ska ärendet behandlas med förtroendemännen eller andra personalföreträdare. Information om de avtalade arrangemangen ska ges till förtroendemännen eller andra personalföreträdare till den del arrangemangen gäller den personal som de företräder.

Vid den individuella arbetstid som avses ovan i § 6 a punkt b följer och övervakar arbetsgivaren inte hur den tid som används till arbete disponeras, och personen i fråga ser själv till att arbetstiden jämnas ut. Därför finns det inte några grunder för att mertids- eller overtidsarbete ska uppkomma eller ersättas. Om antalet arbetsuppgifter på förordnande av en chef dock ändras så att de konstateras kräva överskridningar av den ordinarie arbetstiden, ska arrangemanget med individuell arbetstid avslutas eller tillfälligt avbrytas. Utgångspunkten för individuell arbetstid är att man avtalar om att arbetsdagarna är vardagar från måndag till fredag, vilket säkerställer att veckovilan förläggs och förverkligas på det sätt som anges i § 12 i avtalet. Alternativt ska man komma överens om att veckovilan ska förläggas till exempel alltid på söndagar. Om arbetsdagarna inte har begränsats eller om det inte har avtalats om tidpunkten för veckovilan, ska arbetsgivaren följa upp hur veckovilan förverkligas i den arbetstidsbokföring som tjänstemannen eller arbetstagaren för.

För ordnandet av den komprimerade arbetstid som avses i § 6 a punkt c kan en arbetstidsbank enligt § 7 tas i bruk genom ämbetsverkets beslut, om man inte inom ämbetsverket lokalt har kommit överens om arrangemanget på annat sätt. Komprimerad arbetstid kan även ordnas så att ledigheten tas ut mer sällan än varje vecka eller så att ledigheten tas ut under endast en del av arbetsdagen. Även i arrangemang enligt § 6 a förutsätter rätten till ersättningar enligt avsnitt 5 att arbetet har utförts på förordnande av en chef.

På de villkor som anges i § 6 a mom. 1 och med beaktande av det som sägs i stycke 1 i tillämpningsanvisningarna kan arbetsgivaren och tjänstemannen eller arbetstagaren också komma överens om att arbetet ska utföras helt eller delvis någon annanstans än i arbetsgivarens lokaler eller i andra lokaler som arbetsgivaren innehar än på personens egentliga tjänsteställe eller arbetsplats.

Anmärkning:

Finansministeriet har utfärdat separata anvisningar om principerna för distansarbete och om anställningsvillkoren.

§ 7

System med arbetstidsbanker för fördelning av den ordinarie arbetstiden

Avtalsparterna på central nivå uppmanar parterna vid ämbetsverken att på lokal nivå föra förhandlingar och ingå avtal om att införa system med arbetstidsbank för att främja ändamålsenlig och resultatrik organisering av verksamheten och för att beakta personalens önskemål beträffande arbetstiden.

Arbetsgivaren och förtroendemannen eller någon annan företrädare som personalen har valt ska föra förhandlingar och ingå avtal om införandet av ett system med arbetstidsbank och om detaljerna i systemet. För ordnandet av den komprimerade arbetstid som avses i § 6 a punkt c kan en arbetstidsbank tas i bruk också genom ämbetsverkets beslut. Dessutom kan en arbetstidsbank genom ämbetsverkets beslut tas i bruk på försök för högst 12 månader under avtalsperioden. Försöket ska föregås av lokala förhandlingar, och de synpunkter som kommer fram i dem ska beaktas i beslutet. Användning av systemet förutsätter tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke.

I systemet med arbetstidsbank fördelas och utjämnas arbetstimmar som hör till den ordinarie arbetstiden enligt förutsedda och oförutsedda variationer i arbetsmängden. Till arbetstidsbanken överförs de arbetstimmar som överskrider den ordinarie arbetstid som anges i § 4 eller den arbetstid som anges i § 5 mom. 1 eller 2. Timmarna kan senare tas ut som ledig tid på det sätt som anges nedan.

Timmar som har överförts till arbetstidsbanken kan tas ut som motsvarande ledighet utan förlängning, och de utgör inte mertids- eller övertidsarbete. Ledighet som tas ut från arbetstidsbanken ska i mån av möjlighet ges i form av hela lediga dagar, om inget annat föranleds av ämbetsverkets arbetsarrangemang. Tidpunkten för ledigheten ska bestämmas i samförstånd med tjänstemannen eller arbetstagaren och med beaktande av ämbetsverkets funktionella behov och tjänstemannens eller arbetstagarens önskemål och förslag. Om man inte når samförstånd, har tjänstemannen eller arbetstagaren rätt att få meddelande om tidpunkten för ledigheten minst två veckor innan den börjar.

Om en tjänsteman eller arbetstagare vill utträda ur systemet med arbetstidsbank vid någon annan tidpunkt än när anställningsförhållandet upphör, eller om ämbetsverkets system med arbetstidsbank läggs ner, ska meddelande om detta ges minst sex månader innan tillämpningen upphör. Under denna period överförs inte längre några timmar till arbetstidsbanken, och tidigare överförda timmar ska i första hand ges i form av ledighet. Detta gäller dock inte tidsbundna försök som avses i mom. 2. Om man inte kan bevilja ledighet i ovan nämnda eller andra situationer, ersätts de timmar som finns i arbetstidsbanken i pengar genom att enkel timlön betalas för varje timme.

Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas inte på ledande tjänstemän eller arbetstagare som avses i § 18.

Tillämpningsanvisning:

Arbetstiden för tjänstemän och arbetstagare som hör till systemet med arbetstidsbank ska fördelas med beaktande av de behov som gäller verksamheten och organisering av arbetet. Fördelningen görs så att man till banken överför de arbetstimmar som utförts enligt chefens förordnande och som överskrider den ordinarie arbetstiden enligt § 4. Dessa timmar är inte mertids- eller övertidsarbete som ska ersättas. Timmar som överförts till arbetstidsbanken jämnas ut så att de senare kan tas ut som motsvarande ledighet utan förlängning.

Systemet med arbetstidsbank kan användas för att jämna ut både förutsedda och oförutsedda variationer i arbetsmängden. Fördelning och utjämning av arbetstiden är en fungerande lösning när det finns behov av att förlänga den ordinarie arbetstiden under en viss period till exempel för att bemöta säsongsvariationer, belastningstoppar, krav som gäller tidtabeller eller kundbehov i verksamheten. Likaså kan sådant tillfälligt arbete som verksamheten kräver under veckoslut eller exceptionella tider på dygnet jämnas ut med hjälp av systemet med arbetstidsbank, bland annat som ett alternativ till skiftarbete. Sådana tillfälliga enstaka överskridningar av arbetstiden som arbetsuppgifterna kräver kan också jämnas ut med hjälp av systemet.

Vid arrangemangen ska det beaktas att den ordinarie arbetstiden enligt arbetstidslagen får vara i genomsnitt högst 40 timmar i veckan under en period på högst 52 veckor. Den maximala arbetstiden per dag eller vecka begränsas inte i avtalsbestämmelsen. När bestämmelsen tillämpas ska dock bestämmelser och föreskrifter om vilotider beaktas.

Arbetsgivaren och en förtroendeman som företräder personalen eller någon annan företrädare som personalen har valt ska på lokal nivå föra förhandlingar och ingå avtal om införandet av ett system med arbetstidsbank och om detaljerna i systemet. De detaljer i systemet som ska avtalas på lokal nivå gäller hur ledigheter kan hållas, hur många lediga dagar som får hållas på en gång och hur lediga dagar kan kopplas till andra ledigheter, samt ytterligare behovet av att fastställa gränser för insamlings- och utjämningsperioderna och antalet timmar i arbetstidsbanken. Om förhandlingarna inte leder till ett lokalt avtal, kan en arbetstidsbank genom ämbetsverkets beslut tas i bruk på försök för högst 12 månader under avtalsperioden. I försöket ska de ståndpunkter som parterna har fört fram i förhandlingarna beaktas. Dessutom ska ett godtagbart system eftersträvas så att tjänstemännen och arbetstagarna kan ansluta sig till det. Protokoll ska föras över förhandlingarna och resultaten av dem, och arbetsgivaren ska fatta ett skriftligt beslut om försöket med arbetstidsbank. Om det vid ett ämbetsverk redan finns system med arbetstidsbanker ska de inte läggas ner på grund av försöket med arbetstidsbank. Arbetstiden jämnas ut under den tid försöket pågår.

För att arbetstidsbanken ska kunna tillämpas på en enskild tjänstemans eller arbetstagares arbete krävs det ett skriftligt samtycke av personen i fråga. Samtycket kan också gälla bara en viss tid eller uppgift eller ett visst timantal. När en tjänsteman eller arbetstagare har gett sitt samtycke till att arbetstidsbanken får användas, kan arbetsgivaren inom ramen för samtycket ålägga honom eller henne att arbeta timmar som överförts till banken utan särskilt samtycke för varje tillfälle. På det sättet kan arbetet planeras i förväg, bland annat så att man gör upp en arbetsskiftförteckning enligt vilken den ordinarie arbetstiden överskrids.

Timmar i arbetstidsbanken som kan tas ut som ledighet räknas som förlängning av arbetstiden för veckan eller arbetsperioden i fråga tills den ordinarie arbetstiden uppfylls. För tjänstemän i periodarbete är lediga dagar som kan tas ut från arbetstidsbanken kalkyldagar för vilka ett timantal räknas som motsvarar den ledighet som getts som förlängning av arbetstiden. Om en tjänsteman eller arbetstagare insjuknar, ska den ledighet som beviljats från arbetstidsbanken avbrytas och från och med början av nästa dag ändras till sjukledighet.

Ämbetsverken kan fortfarande iaktta det system med utjämningsledighet som baserar sig på § 7 i statens tidigare tjänste- och arbetskollektivavtal om arbetstider, vilket gällde till den 15 februari 2005.

§ 7 a

System med tidsbank som bygger på arbetstidsersättningar

Genom att utvidga en arbetstidsbank som avses i § 7, eller i stället för en sådan, kan man vid ett ämbetsverk komma överens om en arbetstidsbank till vilken det går att överföra nedan nämnda timmar eller ersättningar (eller en del av dem) som omvandlats till tid. Då ska man samtidigt komma överens om gränsen för antalet timmar och ersättningar som kan överföras. När man vid ämbetsverket överväger att införa en sådan arbetstidsbank och grunderna för överföring av timmar och det maximala antalet timmar som kan överföras, ska de gränser för möjligheten att ta ut ledighet från arbetstidsbanken som ämbetsverkets verksamhet och personalsituation eventuellt sätter beaktas. Vid övervägandet kan även personalens arbetstidsönskemål beaktas.

Arbetsgivaren och förtroendemannen eller någon annan företrädare som personalen valt ska på lokal nivå ingå avtal om införandet av systemet med arbetstidsbank och om detaljerna i systemet. Användning av systemet förutsätter tjänstemannens eller arbetstagarens samtycke.

Man kan komma överens om att följande ersättningar eller timmar ska överföras till tidsbanken

- a) ersättning för mertids- och övertidsarbete,
- b) del av veckovila som uteblivit,
- c) kvälls-, natt-, skifts-, lördags- och söndagsarbetsersättning samt ersättning för helgafton samt
- d) arbetstimmar som arbetats under flexibel arbetstid på arbetsgivarens initiativ enligt det som beslutats i arbetstidssystemet.

Man kan komma överens om att övertidsersättningarnas grunddel och förhöjda andel eller endast någondera av dem överförs till arbetstidsbanken. Den förhöjda andelen av övertidsersättningen, liksom även ersättningar som nämns ovan i punkt c, omvandlas till tid som överförs till arbetstidsbanken enligt den andel av en timme som ersättningsprocenten anger.

När arbetstimmar eller ersättningar har överförts till arbetstidsbanken ska de bestämmelser som gäller deras ursprung inte längre tillämpas.

Timmar som har överförts till arbetstidsbanken kan tas ut som motsvarande ledighet utan förlängning. Ledighet som tas ut från arbetstidsbanken ska i mån av möjlighet ges i form av hela lediga dagar, om inget annat föranleds av ämbetsverkets arbetsarrangemang. Tidpunkten för ledigheten ska bestämmas i samförstånd med tjänstemannen eller arbetstagaren och med beaktande av ämbetsverkets verksamhetsbehov och tjänstemannens eller arbetstagarens önskemål och förslag. Om man inte når samförstånd, har tjänstemannen eller arbetstagaren rätt att få meddelande om tidpunkten för ledigheten minst två veckor innan den börjar.

Timmarna i arbetstidsbanken, med undantag av timmar som baserar sig på systemet med flextid, kan i undantagsfall även ersättas i pengar enligt enkel timlön.

Bestämmelserna i denna paragraf tillämpas inte på ledande tjänstemän eller arbetstagare som avses i § 18.

Tillämpningsanvisning:

Vid ett ämbetsverk kan man komma överens om att införa en arbetstidsbank som avses i § 7 a antingen genom att utvidga en arbetstidsbank som avses i § 7 eller i stället för en sådan. Man kan avtala om en arbetstidsbank som avses i § 7 a utöver redan tidigare avtalade system med utjämningsledighet.

Det system med arbetstidsbank som avses i § 7 a kan enbart tillämpas om frånvaro och minskade arbetstimmar på grund av ledighet som tas ut från arbetstidsbanken inte försämrar ämbetsverkets verksamhetsbetingelser. En arbetstidsbank kan således passa verksamhetsbetingelserna exempelvis vid säsongsbetonat arbete som gör att ledigheter som tas ut från arbetstidsbanken kan hållas utan särskilda arbetsarrangemang. Det betyder att ämbetsverket med beaktande av verksamheten och personalsituationen ska överväga om det är ändamålsenligt att införa en sådan arbetstidsbank och hur många timmar som kan samlas och på vilka grunder de kan samlas enligt § 7 a punkterna a–d. Vid övervägandet kan även personalens arbetstidsönskemål och behov av flexibilitet beaktas.

Innan ett sådant här system med arbetstidsbank tas i bruk ska arbetsgivaren på lokal nivå ingå avtal om detaljerna i systemet med den förtroendeman som företräder personalen eller någon annan företrädare som personalen valt. Bland annat ska parterna avtala på vilka av de grunder som nämns i punkterna a–d som timmar kan samlas, hur ledigheter kan hållas, exempelvis antalet lediga dagar per gång, och hur ledigheten kan kopplas till sparad ledighet från semestern, och eventuella insamlings- och utjämningsperioder. Även om man inte fastställer några perioder ska det i avtalet fastställas hur många timmar som maximalt får finnas i banken. I början kan det maximala antalet vara lågt. När man överväger på vilka grunder timmar kan samlas och hur många timmar som kan samlas i arbetstidsbanken ska man även beakta möjligheterna att ge motsvarande ledighet senare. Det är skäl att i det lokala avtalet även komma överens om förfarandet i det fall att systemet med arbetstidsbank läggs ner. Det lokala avtalet om en arbetstidsbank ska ingås skriftligen och parterna ska underteckna det. Införande av systemet med arbetstidsbank kräver inte att preciserande tjänstekollektivavtal eller arbetskollektivavtal ingås.

Användningen av arbetstidsbanken kräver tjänstemannens eller arbetstagarens skriftliga samtycke. Samtycket kan också gälla enbart en del av de grunder för ämbetsverkets arbetstidsbank som nämns i punkterna a–d.

I andra meningen i § 29 mom. 2 och i tillämpningsanvisningen för paragrafen ingår bestämmelser om när arbetstimmar som ingår i flextiden får ges som ledighet. Om ämbetsverket har infört denna möjlighet och detta förfarande i sitt system med flextid, kan timmarna med stöd av punkt d överföras till arbetstidsbanken om det anses ändamålsenligt.

Timmar i arbetstidsbanken som kan tas ut som ledighet räknas som förlängning av arbetstiden för veckan eller arbetsperioden i fråga tills den ordinarie arbetstiden uppfylls. För tjänstemän i periodarbete är lediga dagar som kan tas ut från arbetstidsbanken kalkyldagar för vilka ett timantal räknas som motsvarar den ledighet som getts som förlängning av arbetstiden. Om en tjänsteman eller arbetstagare insjuknar, ska den ledighet som beviljats från arbetstidsbanken avbrytas och från och med början av nästa dag ändras till sjukledighet.

§ 8 Arbets tid vid del tids arbete

Arbets tiden vid del tids arbete kan arrangeras på så sätt att den utgör den genomsnittliga arbets tiden under den utjämningsperiod som överenskommits.

Tillämpningsanvisning:

Om otiverat korta arbetspass ska undvikas, och arbetspass kortare än fyra timmar ska inte tillämpas om inte detta förutsätts på grund av tjänstemannens eller arbetstagarens behov eller av någon annan grundad anledning.

§ 9 Arbets skift och arbets skiftsförteckning i vecko- och periodarbete

I skiftarbete behöver tjänstemännens skift inte avlösa varandra regelbundet, men de ska växla vid tidpunkter som överenskommits på förhand.

Den ordinarie arbets tiden per vecka för arbetstagare med dagsarbete förläggs till klockan 07.00–16.00, om inget annat avtalas.

Tillämpningsanvisning:

Till arbetsgivarens befogenheter hör att bestämma hur den ordinarie arbets tiden ska fördelas och förläggas på det sätt som verksamheten förutsätter, såsom att besluta om arbets skift och deras längd och göra upp arbets skiftsförteckningar inom ramen för avtalsbestämmelser och arbets tids lagen. Eftersom arbets skiftsarrangemangen är särskilt betydande också för personalen, ska även de faktorer som anges nedan beaktas.

Ett arbets skift får inte otiverat delas upp i flera delar. I synnerhet ska onödig uppdelning av natts kift undvikas.

Förtroendemannen ska innan arbets skiftsförteckningen planeras träda i kraft reserveras möjlighet att bekanta sig med arbets skiftsförteckningen under en tidsperiod på minst 10 dagar och omedelbart därefter ge sitt utlåtande om den.

En fastställd arbets skiftsförteckning ska iakttagas, om det inte finns grundad anledning att avvika från den. Tjänstemän i periodarbete får åläggas att arbeta in arbetstimmar som på grund av sjukdom, semester eller någon annan godtagbar orsak inte blivit fyllda enligt de relativa arbetstimnormerna endast om det finns grundad anledning till det med tanke på verksamheten. Arbets skiftsförteckningen kan också ändras på önskemål av tjänstemannen eller den anställda, om ändringen överenskommes med arbetsgivaren.

Om ett arbets skift måste inställas helt och hållet, förkortas i början eller flyttas till en senare tidpunkt, ska personen i fråga underrättas om detta senast den dag som närmast föregår arbets skiftet eller i undantagsfall senast innan han eller hon beger sig till sitt arbets skift.

Om ovan avsedda meddelande ges till arbetstagaren när denne redan anlänt till arbetsplatsen, tillgodoräknas han eller hon två timmars arbets tid för att ha åkt till arbetet i onödan. Maximilängden av den tid som ska räknas som arbets tid är beroende av hemresans längd,

tidpunkten på dygnet o.d. omständigheter.

Arbets-skiftsförteckningen ska göras upp så att en tjänsteman eller arbetstagare efter en avslutad tjänsteresa har möjlighet till tillräcklig vila före följande arbetsskift.

Arbets-skiftsarrangemangen inverkar även på personalens arbetshälsa. I arrangemangen ska också individuella faktorer och önskemål beaktas i den utsträckning det är möjligt.

§ 10

Byte av dygn och vecka

Om inget annat avtalas genom preciserande tjänstekollektivavtal eller arbetskollektivavtal vid ämbetsverket, avses med dygn ett kalenderdygn och vecka en kalendervecka, utom i fråga om arbetstagare i veckoarbete, vars arbetsdygn börjar samtidigt som de regelbundet ska infinna sig till arbetet.

Anmärkning:

Ämbetsverk kan fortfarande tillämpa sådana avvikande definitioner av begreppet vecka som använts före den 11 december 1997, trots att de inte baserar sig på tjänste- eller arbetskolllektivavtal.

4. VILOTIDER

§ 11

Daglig rast

Tjänstemän och arbetstagare ska få en daglig rast på en timme. Vid vecko- och periodarbete kan rasten vid behov förkortas till 30 minuter.

Vid period-, natt och skiftarbete kan, avvikande från det ovan sagda, tillfälle till måltider ordnas under arbetstid.

Det som avtalas i 1 och 2 mom. ovan tillämpas även på deltidarbete när arbetstiden per dygn är längre än sex timmar. I övriga fall fastställs de dagliga rasterna vid deltidarbete vid behov i samband med övriga arbetstidsarrangemang.

Vid vecko- och periodarbete ska arbetstagaren dessutom ges två 12 minuter långa raster, som medräknas i arbetstiden, eller vid treskiftarbete alternativt möjlighet till vila. När en ovan nämnd arbetstagare har ålagts övertidsarbete ska han eller hon omedelbart efter den ordinarie arbetstidens slut ges en 15 minuter lång paus, som medräknas i arbetstiden, samt möjlighet till måltider med lämpliga intervall om minst 4 timmar.

§ 12

Veckovila för dem som omfattas av arbetstidslagen

Den som omfattas av arbetstidslagen bör ges minst 35 timmars sammanhängande vila över söndagen eller, om detta inte är möjligt, över någon annan dag i veckan. Som huvudregel ska två på varandra följande lediga dagar ingå i veckovilan, varav den ena om möjligt ska vara en lördag.

Inom arbete på ämbetsverk kan man även fastställa i genomsnitt 35 timmar under en period på 14 dygn och vid oavbrutet skiftarbete högst under en period 12 på veckor. Vilotiden ska dock omfatta minst 24 timmar i följd för varje sjudagarsperiod.

Även vid veckoarbete kan veckovila ordnas enligt 2 mom., om det finns ett funktionellt behov av det och man kommer överens om det lokalt mellan arbetsgivaren och den förtroendeman som företräder personalen eller en annan företrädare som personalen väljer.

När man ger veckovila och ersättning för tid som lagts på arbete under veckovilan följs en period på sju dagar enligt kalenderveckan och två kalenderveckor i rad under en period på 14 dygn. På ämbetsverk där ämbetsverks- eller veckoarbetstiden utöver den ordinarie arbetstiden även behöver förläggas på lördagar eller söndagar, kan man till skillnad från ovanstående även använda annat än kalenderveckor som sjudagarsperiod.

Anmärkning:

Ersättningen för tid som ägnats åt arbete som avviker från veckovilan och utförs under veckovilan regleras i 28 § i arbetstidslagen.

5. ERSÄTTNINGAR

§ 13

Ersättningar till anställda vid ämbetsverk

De ersättningar som avtalas i § 14, 15, 16, 21, 23 och 24 betalas endast till dem som utför arbete vid ämbetsverk och vars rätt till ersättningar har avtalats i tjänste- eller arbetskollektivavtalet om det lönesystem som ska tillämpas på personerna i fråga (gränsen för arbetstidsersättning i arbete vid ämbetsverk).

Tillämpningsanvisning:

Om gränsen för arbetstidsersättning inte har avtalats genom tjänste- eller arbetskollektivavtal, fastställs vem som har rätt till ersättning genom beslut av ämbetsverket med beaktande av uppgifternas art och den ställning den som sköter uppgifterna har liksom även av hur rätten till ersättning har bestämts tidigare.

§ 14

Mertids- och övertidsarbete

Mertidsarbete är arbete som utförts på chefens order utöver den ordinarie arbetstiden, deltidsarbetandes arbetstid eller arbete som utförs utöver det som står i 5 § 1 eller 2 mom. till den del som det inte är övertidsarbete.

Övertidsarbete är arbete på ämbetsverk som utförs utöver de 7 timmar och 39 minuter per dygn och 38 timmar och 15 minuter per vecka samt utöver den ordinarie arbetstiden vid vecko- och periodarbete som utförts på order av chefen.

Med avvikelse från mom. 2 utgör det arbete som under en vecka eller arbetsperiod där nyårsdagen, självständighetsdagen eller första maj infaller på en annan dag än lördag eller söndag i arbete vid ämbetsverk eller i veckoarbete har utförts utöver 30 timmar 15 minuter och i periodarbete utöver 106 timmar 45 minuter övertidsarbete.

Tillämpningsanvisning:

Mertids- och övertidsarbete ska undvikas vid deltidarbete. Arbetsgivaren ska i synnerhet undvika att ålägga sådana deltidanställda som har ett annat arbete om vilket arbetsgivaren blivit adekvat informerad att utföra mertids- och övertidsarbete. Deltidanställda är berättigade till ersättningar för övertidsarbete och obekvämt arbete enligt samma timgränser och övriga grunder som heltidanställda.

§ 15

Mertidersättning

I arbete vid ämbetsverk ges ersättningen för mertidsarbete i form av lika många lediga timmar, utan förhöjning, på ett sätt som inte stör verksamheten vid ämbetsverket. Ledigheten ska i mån av möjlighet ges som hela arbetsdagar. Den lediga tiden ska ges senast under den kalendermånad som följer på den kalendermånad då mertidsarbetet utfördes, om man inte kommer överens om att fritiden ges senare, exempelvis i samband med semester eller någon annan ledighet. Om den lediga tiden inte kan ges på ovan nämnda sätt, ska penningersättning i form av enkel timlön betalas för mertidstimmarna.

I vecko- och periodarbete betalas i ersättning för mertidstimmarna enkel timlön, eller också avtalas separat om motsvarande fritid, utan förhöjningar.

Anmärkning:

Vid vecko- och periodarbete följs vid ersättning för extra arbete under fritid 21 § i arbetstidslagen.

§ 16

Övertidersättningar

För de 2 första övertidstimmarna per dygn betalas i övertidersättning en enkel timlön förhöjd med 50 procent och för följande timmar enkel timlön förhöjd med 100 procent.

För de första 7 timmarna och 39 minuterna betalas övertidersättning på 50 procent och för alla de följande arbetstimmarna, även om de också skulle vara övertid per dygn, enkel timlön förhöjd med 100 procent.

Arbetstimmarna i övertidsarbete per dygn inräknas inte vid beräkning av övertidersättningen per vecka.

För de första 18 timmarna som överskrider den ordinarie arbetstiden betalas i övertidersättning enkel timlön förhöjd med 50 procent och för de följande arbetstimmarna enkel timlön förhöjd med 100 procent.

Med avvikelse från mom. 2 och 4 betalas under en vecka eller arbetsperiod där nyårsdagen, självständighetsdagen eller första maj infaller på en annan dag än lördag eller söndag i arbete vid ämbetsverk eller i veckoarbete av veckoövertidsarbete för de 16 och av periodarbetsövertidsarbete för de 26 första arbetstimmarna i övertidersättning med 50 procent förhöjd enkel timlön.

Övertidsersättningen kan också genom överenskommelse bytas ut mot motsvarande ledighet under tjänstemannens eller arbetstagarens ordinarie arbetstid.

Tillämpningsanvisning:

Om arbetsperioder på två veckor tillämpas vid en arbetstagares periodarbete, betalas för de 20 första av sådana arbetstimmar som avses i mom. 12 och 5 en övertidsersättning som består av enkel timlön förhöjd med 50 procent och för de följande arbetstimmarna förhöjd med 100 procent.

Anmärkning:

Om man har kommit överens om att övertidsersättningen ska bytas ut mot motsvarande fritid, regleras tidpunkten för fritiden i 21 § 2 mom. i arbetstidslagen.

§ 17

Fastställande av mertids- och övertidsersättning för avbruten arbetsperiod eller arbetsvecka

Om en tjänsteman i periodarbete inte har varit i arbete hela arbetsperioden på grund av semester, sjukdom eller någon annan godtagbar orsak eller på grund av att tjänsteförhållandet har börjat eller slutat under en pågående arbetsperiod, beräknas mertids- och övertidsersättningen på basis av de dagar som faller utanför avbrottet, dvs. kalkyldagarna, varvid tabellerna 1 och 2 (bilagor) över de relativa arbetstimnormerna tillämpas. Om tjänsteförhållandet inte varar minst en hel arbetsperiod tillämpas inte tabellerna över de relativa arbetstimnormerna.

Om det avbrott som nämns i mom. 1 beror på tjänstemannens sjukdom och den inte varit känd innan arbetsperioden började (överskattande avbrott), eller på en tillfällig vårdledighet i enlighet med § 29 i statens allmänna tjänste- och arbetskollektivavtal tillämpas inte tabellerna över de relativa arbetstimnormerna vid beräkningen av mertids- och övertidsersättningar under denna treveckorsperiod. Vid beräkningen av mertids- och övertidsersättningar under avbrottet beaktas då arbetstiden enligt det fastställda arbetstidsschemat som jämförad med arbetad tid.

Om en arbetstagare i periodarbete och en tjänsteman och arbetstagare i veckoarbete har varit frånvarande på grund av semester, sjukdom, graviditet eller förlossning, beaktas arbetstiden enligt det fastställda arbetstidsschemat för frånvarotiden som jämförad med arbetad tid vid beräkningen av den ordinarie arbetstiden per vecka eller arbetsperiod.

Tillämpningsanvisning:

Tabellerna över de relativa arbetstimnormerna används vid beräkningen av mertids- och övertidsersättningar för tjänstemän i periodarbete.

Kalkyldagar är, utöver arbetsdagar, bland annat dygn som gått åt till utbildning som förordnats av arbetsgivaren och fackföreningsutbildning som arbetsgivaren stöder ekonomiskt, dygn som vid tjänste- eller kommanderingsresa gått åt till egentligt resande om tjänstemannen samtidigt har varit tvungen att sköta sina tjänsteuppdrag, veckovilodagar, lediga dagar enligt arbetsskiftsförteckningen samt dagen för olycksfall i arbetet eller insjuknande, om tjänstemannen redan har inlett sitt arbete fastän han eller hon på grund av dem blir tvungen att utebli från arbetet eller beviljas tjänstledighet på grund av sjukdom. Om den ordinarie arbetstiden på dagen för ett olycksfall eller insjuknande är kortare än den planerade arbetstiden för skiftet, beräknas det underskott som orsakas av frånvaron som en förlängning av

arbetstiden tills den planerade ordinarie arbetstiden uppnås.

Ett utbildningsdygn enligt ovan räknas som utökad arbetstid på 7 timmar och 39 minuter. För tid som räknas som utökad arbetstid betalas inte kvälls-, natt-, lördags- eller söndags- arbetsersättning eller helgaftonsersättning.

Avbrottsdagar inkluderas inte i beräkningen av arbetstiden. Sådana avbrottsdagar är bl.a. semesterdagar samt under semestern infallande lördagar, söndagar, kyrkliga helgdagar, självständighetsdag, midsommarafton och första maj. Om semester har beviljats så att den omfattar en kalenderveckas alla vardagar enligt semesteravtalet, är också ovan nämnda dagar som är lediga den aktuella veckan avbrottsdagar. Också tjänstledighetsdagar och det dygn som bara gått åt till egentligt resande på en tjänste- eller kommenderingsresa är avbrottsdagar. Utbytesledighetsdagar är avbrottsdagar. Om alla dagar i en kalendervecka, från måndag till fredag, har bytts mot ledighet, är också den lediga lördagen avbrottsdag. Det samma gäller lediga söndagar. Också kyrkliga helgdagar, självständighetsdag, midsommarafton och första maj samt lördagar och söndagar som ingår i en utbytesledighet är avbrottsdagar. Även i föregående mening nämnda lediga dagar som ingår i en annan sju dygn lång utbytesledighetsperiod utan avbrott och som inleds och avslutas med en utbytesledighetsdag är avbrottsdagar.

Med ett överraskande avbrott som beror på tjänstemannens sjukdom avses en situation där tjänstemannen överraskande insjuknar under arbetsperioden på grund av en plötslig och oförutsedd sjukdom, olycksfall eller olycksfall i arbetet. När ett överraskande avbrott inträffar på den sista arbetsdagen under en arbetsperiod och det arbetsskift som antecknats i arbetsskiftsförteckningen under den dagen fortsätter till den första kalenderdagen i den period som följer på avbrottet, beaktas vid beräkningen av mertids- och övertidsersättningen då hela arbetsskiftets tid fram till planerad avslutning.

Som överraskande betraktas inte ett avbrott, som orsakas till exempel av icke akut operationsvård. Övriga medicinska- eller odontologiska operationer och ingrepp samt undersökningar och det att tjänstemannen eventuellt insjuknar på grund av dem är inte heller överraskande avbrott, om tjänstemannen själv kunnat påverka tidpunkten för dem och tidpunkten varit känd innan arbetstidschemat fastställdes.

Om anställningsförhållandet inte pågår minst en hel arbetsperiod beräknas övertidsersättningarna enligt 20 § 3 mom. i arbetstidslagen.

Vid beräkning av den ordinarie arbetstiden per vecka för arbete vid ämbetsverk beaktas av frånvarodygn som beror på semester, sjukdom, graviditet eller förlossning 7 timmar och 15 minuter eller tiden enligt det fastställda arbetstidsschemat som likställd med arbetad tid.

§ 18

Särskilda arbetstidsersättningar till vissa tjänstemän och arbetstagare som arbetar på ämbetsverk

De som utför arbete vid ämbetsverk och inte har rätt till arbetstidsersättningar med stöd av § 13 mom. 1, har rätt till arbetstidsersättningar på det sätt som anges i denna paragraf. Ersättningar som nämns i denna paragraf betalas till dem som utför arbete vid ämbetsverk och vars rätt till ersättningar har avtalats i tjänste- eller kollektivavtalet om det lönesystem som ska tillämpas på personerna i fråga (gränsen för

arbetstidsersättning i arbete vid ämbetsverk). Dessa personer får dock inte vara i ledande ställning.

Denna paragraf gäller inte nedan definierade ledande tjänstemän eller arbetstagare, undervisningspersonal eller sådana tjänstemän eller arbetstagare som har rätt till arbetstidsersättningar med stöd av något annat system.

Som ledande tjänstemän betraktas avdelningschefer och motsvarande eller högre tjänstemän vid ministerierna och övriga egentliga ämbetsverk. Vid andra ämbetsverk inom statens regional-, distrikts- och lokalförvaltning betraktas som ledande tjänsteman ämbetsverkets chef och, om organisationsstrukturen har minst två nivåer, dessutom de tjänstemän som utför chefsuppgifter direkt underställda chefen och om vilka det har avtalats i tjänste- eller arbetskollektivavtalet om det lönesystem som ska tillämpas på personerna i fråga. Ledande arbetstagare bestäms på motsvarande sätt.

Mertidsarbete är arbete som utförts på order av chefen utöver den ordinarie arbetstiden, deltidssarbetsandes arbetstid eller arbete som utförs utöver det som står i 5 § 1 eller 2 mom. till den del som det inte är övertidsarbete.

För extratimmar ges motsvarande fritid utan förhöjning eller kontant ersättning. Som kontant ersättning för extratimmar betalas enkel timlön eller mertidsarbete för de arbetstimmar som överstiger 40 timmar i veckan förhöjd med 50 procent. Arbetsgivaren ska under den kalendermånad som följer på den månad då arbetet utfördes utreda om mertidsarbetet ska ersättas med fritid eller pengar. Kontant ersättning ska betalas ut senast under den kalendermånad som följer på den månad då man kom överens om typen av ersättning. Ledigheten ges under de sex kalendermånader som följer efter mertidsarbetets utförande.

Som ersättning för arbete på en lördag ges 15 minuter motsvarande fritid utan förhöjning för varje hel timme lördagsarbete eller, om tjänstemannen eller arbetstagaren så önskar, kontant ersättning som uppgår till 25% av den enkla timlönen. Ersättning i form av motsvarande fritid ges inte och kontant ersättning betalas inte, om de timmar som utgör lördagsarbete är sådana timmar som ersätts enligt mom. 5. I söndagsersättning betalas för de tider som nämns i § 23 enkel timlön förhöjd med 50 procent.

I stället för de arbetstidsersättningar som nämns i denna paragraf kan det betalas en särskild månadserättning i euro, om det av särskilda skäl bedöms vara ändamålsenligt. Avtal om månadserättning ingås för viss tid med tjänstemannen eller arbetstagaren. När avtalet ingås, ska man beräkna antalet mertids- och söndagsarbetstimmar för en tillräckligt lång tidsperiod och räkna ut en månadserättning som motsvarar detta timantal.

Tillämpningsanvisning:

Om man inte ha kommit överens om gränsen för arbetstidsersättning för arbete vid ämbetsverk eller gränsen för ledande tjänstemän eller arbetstagare genom tjänste- eller arbetskollektivavtal, fastställs vem som har rätt till ersättning genom beslut av ämbetsverket med beaktande av uppgifternas art och den ställning den som sköter uppgifterna har liksom även hur rätten till ersättning har bestämts tidigare.

Vid tillämpningen av denna bestämmelse ska sådan arbetstid för vilken ett särskilt arvode betalas inte räknas som arbetstid. Tid som har använts till representation eller andra motsvarande uppgifter räknas som arbetstid endast om det är fråga om skötsel av ordinarie arbetsuppgifter i samband med sådana tillställningar.

§ 19

Årliga arrangemang som ersätter de gamla när arbetstidsförlängning tas bort

a) Periodarbete

Nedan finns två alternativa arrangemang när det gäller periodarbete som ersätter de gamla när förlängningen av arbetstiden tas bort. Det första alternativet bygger på arbetstidsbanken och det andra på tillämpning av förlängd arbetstid. På ämbetsverket väljer arbetsgivaren det alternativ av dessa två som passar verksamheten före den 31.10.2020 efter att ha hört de personalorganisationer som är avtalsparter på ämbetsverksnivå.

Alternativ 1

Vid periodarbete får arbetsgivaren överföra 14 arbetstimmar till arbetstidsbanken under ett kalenderår enligt § 7 i detta avtal, som har utförts utöver den ordinarie arbetstiden som konstateras i § 4 ovan eller arbetstiden enligt § 5 mom. 1 eller 2. Arbetsgivaren kan låta arbetstagaren arbeta de timmar som överförs till arbetstidsbanken genom att systematiskt i förväg se till att arbetsskiftsförteckningarna överstiger den ordinarie arbetstiden, överskridningen får dock högst vara sju timmar under en treveckorsperiod. De utförda arbetstimmar överförs som sådana till arbetstidsbanken och blir inte mer- eller övertidsarbete som ger rätt till ersättning. För överföringen av timmarna kan man börja använda en arbetstidsbank enligt § 7 efter ämbetsverkets beslut och det behövs inget medgivande av en part för att införa en arbetstidsbank eller för att överföra ovan nämnda arbetstimmar till arbetstidsbanken. Arbetstimmar som överförs till arbetstidsbanken ges i form av ledighet under samma kalenderår enligt den överenskomna § 7 ovan. Om man inte kan ge ledighet ersätts timmarna i arbetstidsbanken med pengar i form av enkel timlön för varje timme.

Alternativ 2

Vid periodarbete får arbetstagaren utan den berörda tjänstemannens eller arbetstagarens medgivande låta tjänstemannen eller arbetstagaren arbeta enligt en arbetstid på 120 timmar och 15 minuter under en tidperiod på tre veckor i högst tre arbetsperioder på ett kalenderår. Man får inte låta tjänstemannen eller arbetstagaren arbeta igen under en treveckorsperiod i vilken det ingår en eller flera dagar som förkortar arbetstiden enligt 5 § 1 och 2 mom. ovan. Till övriga delar beslutar arbetsgivaren om vilka perioder tjänstemannen eller arbetstagaren ska arbeta enligt ovan nämnda förlängda arbetstid. Tjänstemannen eller arbetstagaren ska underrättas om den förlängda arbetstiden senast tre veckor innan perioden eller perioderna börjar, och då följer man förlängd arbetstid.

Under den förlängda arbetstiden betalas månadslön ut för en period enligt 4 § i förhållandet mellan ordinarie arbetstid och den förlängda arbetstiden förhöjd med tiden för de perioder då arbetstiden har förlängts på det sätt som anges ovan. Förhöjd månadslön betalas dock inte ut för perioder eller kalenderveckor under en period då tjänstemannen eller arbetstagaren har varit frånvarande från arbetet under alla arbetsdagar under perioden eller kalenderveckan på grund av semester eller annan ledighet. Vid förlängd arbetstid beräknas den enkla timlönen med utgångspunkt i månadslönen för den berörda tjänstemannens eller arbetstagarens icke-förlängda arbetstid och tillhörande divisor. Även tjänstemannens eller arbetstagarens semesterpenning fastställs utifrån månadslönen vid icke-förlängd arbetstid.

Vid förlängd arbetstid är övertid som ersätts enligt 16 § 4 mom. och 17 § i avtalet vid periodarbete i perioder om tre veckor arbete som överskrider en arbetstid på 120 timmar och 15 minuter som utförs på order av chefen. Övertidsarbete under dessa perioder är möjligt om man följer sedvanliga förfaranden för det bland

annat när det gäller den berörda partens samtycke.

b) Arbete på ämbetsverk och veckoarbete

Vid arbete på ämbetsverk och veckoarbete får arbetsgivaren utan överenskommelse med den berörda tjänstemannen eller arbetstagaren låta tjänstemannen eller arbetstagaren ha en veckoarbetstid på 42 timmar och 30 minuter om det arrangemang som anges under punkt a i 6 a § i detta avtal med de avvikelser som överenskommits i denna paragraf. Den ordinarie arbetstiden per dygn för arbete på ämbetsverk och veckoarbete under dessa veckor fastställs genom att den ordinarie arbetstidens längd för alla arbetsdagar är i genomsnitt 8 timmar och 30 minuter.

Tillämpningsanvisning:

Vid arbete på ämbetsverk och veckoarbete kan arbetstiden ordnas så att den utgör ett genomsnitt på så vis att alla arbetsdagar inte behöver vara 8 timmar och 30 minuter långa utan de kan vara olika långa så att den förlängda veckoarbetstiden på 42 timmar och 30 minuter dock är uppfylld för kalenderveckan i fråga.

Enligt 6 mom. kan man låta tjänstemannen eller arbetstagaren ha förlängd arbetstid i högst tre veckor och vid veckoarbete i högst fyra veckor per kalenderår. Arbetsgivaren beslutar om de kalenderveckor då tjänstemannen eller arbetstagaren ska arbeta enligt ovan nämnda förlängda arbetstid. Man ska meddela tjänstemannen eller arbetstagaren om detta senast tre veckor innan kalenderveckan eller -veckorna börjar, och då följer man förlängd arbetstid.

Vid förlängd arbetstid betalas månadslönen i förhållande till den ordinarie veckoarbetstiden och den förlängda arbetstiden enligt 4 § förhöjt med tiden för ovan nämnda arbetsveckor. Förhöjd månadslön betalas dock inte ut för veckor under en period då tjänstemannen eller arbetstagaren har varit frånvarande från arbetet under alla arbetsdagar under veckan på grund av semester eller annan ledighet. Vid förlängd arbetstid beräknas den enkla timlönen med utgångspunkt i månadslönen för den berörda tjänstemannens eller arbetstagarens icke-förlängda arbetstid och tillhörande divisor. Även tjänstemannens eller arbetstagarens semesterpenning fastställs utifrån månadslönen vid icke-förlängd arbetstid.

Vid förlängd arbetstid enligt 6 mom. ovan ska övertidsarbete som ersätts enligt 16 § 1 och 2 mom. i avtalet för tjänstemän eller arbetstagare som utför veckoarbete eller arbete på ämbetsverk enligt 13 § vara arbete som utförs utöver 8 timmar och 30 minuter per dygn och 42 timmar och 30 minuter per vecka på order av chefen. Andra arbetstidsersättningar till dem som utför arbete på ämbetsverk fastställs i enlighet med det som överenskommes i 18 § när det gäller arbete som utförs utöver 42 timmar och 30 minuter per vecka. Övertidsarbete under dessa veckor och perioder är möjligt om man följer sedvanliga förfaranden för det bland annat när det gäller den berörda partens samtycke.

§ 20

Ersättning till vissa arbetstagare som avlönas per timme eller på ackord vid vecko- och periodarbete

Till en tim- eller ackordavlönad arbetstagare i vecko- och periodarbete betalas utöver eventuell arbetslön en ersättning som motsvarar den ordinarie arbetstiden och som beräknats enligt medeltimförtjänsten, för Kristi himmelfärdsdag, annandag påsk och för lördagen efter annandag jul när den infaller på en annan dag än lördag och söndag samt för trettondagen när den infaller på en annan dag än lördag eller söndag.

Medeltimförtjänsten beräknas utgående från föregående löneperiod, om inget annat avtalats genom ett arbetskollektivavtal för ämbetsverket.

Vid veckoarbeta betalas till andra arbetstagare än de som utför kontinuerligt treskiftsarbete utöver arbetslönen en ersättning om 50 procent av den enkla timlönen för arbete som utförs på påsklördagen och midsommaraftonen, förutsatt att arbetstagarens veckoarbetstid härvid överstiger 30 timmar 15 minuter och att arbetet i fråga inte är övertidsarbete.

§ 21

Ersättning för kvälls- och nattarbete samt arbetstagarens ersättning för skiftarbete

För arbete som utförts mellan klockan 18.00 och 21.00 betalas till tjänstemän och arbetstagare per timme enkel timlön förhöjd med 15 procent.

För arbete som utförts mellan klockan 21.00 och 06.00 betalas till tjänstemän och arbetstagare per timme 35 procent av enkel timlön i ersättning för nattarbete. Om arbete som inletts senast klockan 04.00 fortsätter efter klockan 06.00, betalas vid vecko- och periodarbete ersättning för nattarbete också för det arbete som utförts efter klockan 06.00 fram till den första sammanhängande vilotiden på minst två timmar, dock högst till klockan 12.00.

Vid veckoarbeta betalas arbetstagare i två- eller treskiftsarbete i stället för ovan avtalade ersättning skiftarbetsstillägg till motsvarande belopp för kvälls- och nattskift. För arbetstimmar som utförts som övertids- eller söndagsarbete betalas till arbetstagaren ersättningarna för kvälls-, natt- eller skiftarbete förhöjda enligt samma grunder som annan lön.

§ 22

Ersättning för lördagsarbete

På andra helgfria lördagar än påskaften betalas 25 procent av den enkla timlönen i lördagsersättning för arbete som utförs under tiden 06.00–18.00.

Lördagsersättning betalas dock inte för den tid för vilken söndagsersättning eller helgaftonstillägg betalas. Vid arbete vid ämbetsverk och vid veckoarbeta betalas ersättning för lördagsarbete inte för de timmar i mertids- eller övertidsarbete som infaller under ovan nämnda tider.

Lördagsersättning enligt mom. 1 betalas dock inte om något annat arbetsskift än lördagsskift eller en del av det har flyttats till en lördag på grund av inarbetning eller något annat jämförbart arbetstidsarrangemang.

§ 23 Söndagsersättning

För arbete som utförts på en söndag eller en annan kyrklig högtidsdag samt på självständighetsdagen och första maj mellan klockan 00.00 och 24.00 betalas i söndagsersättning per timme en ersättning som motsvarar enkel timlön.

Söndagsersättning betalas även för arbete som utförs under tiden 18.00–24.00 på den dag som föregår ovannämnda dagar.

§ 24 Helgaftonstillägg

För arbete som utförs under tiden 00.00–18.00 på påskafton samt på midsommar- och julafton betalas för varje timme ett helgaftonstillägg som motsvarar enkel timlön.

§ 25 Ersättning för arbete av uttryckningsnatur i vecko- och periodarbete och avtal om ersättningen i arbete vid ämbetsverk

Med arbete av uttryckningsnatur avses arbete som en tjänsteman eller arbetstagare av oförutsedd anledning på order av sin chef överraskande kallas till under sin fritid efter det att redan ha avlägsnat sig från sin arbetsplats. Det är inte fråga om arbete av uttryckningsnatur om en tjänsteman eller arbetstagare har förordnats att vara i beredskap eller ha jour eller om tjänstemannen om arbetstagaren på förhand meddelats om dylikt arbete eller om det är fråga om nödarbete enligt 19 § i arbetstidslagen.

Som ersättning för olägenheter med anledning av kallelse och inställelse till arbete av uttryckningsnatur betalas tjänstemän vid vecko- och periodarbete en uttryckningspenning om 70 euro.

Till arbetstagare betalas som ersättning för den tid som går åt till förberedelser för arbete av uttryckningsnatur en ersättning som motsvarar enkel timlön, och för arbete av uttryckningsnatur betalas enkel timlön för minst en timme, jämte eventuella övertidsersättningar, utom i det fallet att en arbetstagare kallas till arbetet mellan klockan 18.00 och 06.00, då det betalas enkel timlön förhöjd med 100 procent, dock högst till klockan 06.00 på morgonen. När arbetet av uttryckningsnatur har upphört betalas en ersättning som motsvarar enkel timlön, om arbetet upphör före klockan 06.00 och arbetstagaren inte omedelbart fortsätter sitt egentliga arbete. För arbetstimmar av uttryckningsnatur betalas ingen ersättning för kvälls- eller nattarbete.

Genom preciserande tjänstekollektivavtal som ingås av förvaltningsområdets förhandlingsmyndighet kan det avtalas att en lika stor uttryckningspenning som den som avses i mom. 1 och 2 ska betalas på samma villkor också till de tjänstemän i arbete vid ämbetsverk som avses i § 13 vars uppgifter är av sådan natur att de enligt mom. 1 kan kräva att tjänstemannen kallas till arbetsplatsen.

§ 26 Enkel timlön

Enkel timlön är vid arbete på ämbetsverk 1/153 samt vid vecko- och periodarbete 1/163 lön som betalas ut regelbundet varje månad.

Vid deltidsarbete beräknas den enkla timlönen utifrån motsvarande månadslön för heltid.

Tillämpningsanvisning:

Om avlöningen som utgör beräkningsgrunden för den enkla timlönen ändras mitt i veckan eller arbetsperioden ska den genomsnittliga enkla timlönen beräknat utifrån de ersättningar som betalats ut för det arbete som utförts under den veckan eller arbetsperioden betalas.

§ 27

Ordinarie arbetstid och ersättning vid utökad flextid

Om man använder utökad flextid enligt 13 § i arbetstidslagen fastställs den ordinarie arbetstiden enligt 4 § och 5 § 1 och 2 mom. i detta avtal. Mertids- och övertidsarbete på order av chefen ersätts och övriga ersättningar fastställs i enlighet med det som överenskommits i denna punkt 5.

Anmärkning:

I 16 § 6 mom. i arbetstidslagen regleras fastställandet av mer- och övertidsarbete vid utökad flextid.

§ 28

Chefens förordnande

En förutsättning för rätten till de ersättningar som anges här i punkt 5 är att arbetet har utförts efter chefens förordnande.

6. SÄRSKILDA BESTÄMMELSER

§ 29

Flextid

Ämbetsverken kan, utan hinder av arbetstidslagens bestämmelser om flexgränserna per dygn och maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar av den ordinarie arbetstiden, tillämpa och ta i bruk flextidssystem som är ändamålsenliga med tanke på verksamheten.

Inom system med flextid ska tjänstemän och arbetstagare själva se till att inom utjämningsperioden jämna ut sina arbetstimmar inom ramen för systemet. Om det ändå inte går att jämna ut arbetstimmar och detta samt de samlade arbetstimmar beror på orsaker som har samband med arbetsuppgifterna och som arbetsgivaren har godkänt, kan dessa timmar minskas genom fritid som den anställda i fråga ges genom ett förordnande av arbetsgivaren.

Tjänstemannen eller arbetstagaren ska se till att jämna ut arbetstimmar också när anställningsförhållandet upphör. Om arbetstimmar inte har jämnats ut, betalas ingen ersättning för överskridningar av flextiden och arbetsgivaren har rätt att från lönen dra av ett belopp som motsvarar det antal timmar med vilka arbetstiden har underskridits. Ersättning kan dock betalas för överskridande timmar om det inte har gått att jämna ut arbetstimmar av orsaker som arbetsgivaren har godkänt och beslutat om och som har samband med arbetsuppgifterna eller av tvingande skäl som inte hänför sig till tjänstemannens eller arbetstagarens egen agerande.

Den ordinarie arbetstiden förändras inte när man använder flextid. Tid som en tjänsteman eller arbetstagar arbetar på eget initiativ utanför ämbetsverkets öppettider eller annan tid som är utanför den normala arbetstiden för den berörda parten eller arbete som förkortar en daglig rast tas inte med i beräkningen av tid som ger rätt till ersättning enligt dessa bestämmelser. Arbetstimmar som utförts på ovan nämnda tider kan dock tas med i beräkningen av den veckovisa mertids- och övertidsarbetsersättningen för en arbetsdag under den aktuella veckan då den ordinarie arbetstiden inte skulle fyllas på annat sätt. Arbetstimmarna tas i beaktande upp till uppfyllandet av den ordinarie arbetstiden. Det innebär att samma arbetstimmar inte tas i beaktande som tillägg till antalet ackumulerade timmar vid flexibel arbetstid.

Tillämpningsanvisning:

Avtalsbestämmelsen gäller också de tjänstemän och arbetstagare som avses i § 18.

Inom ämbetsverkens flextidssystem planeras maximum för sammanräknade överskridningar och underskridningar av den ordinarie arbetstiden och utjämningsperiodernas längd med beaktande av behoven inom ämbetsverkets verksamhet, variationer i fråga om arbetsmängden och arbetarskyddsaspekter. Vanligen kan exempelvis möjligheten att arbeta högst 6 timmar utöver den ordinarie arbetstiden och ett maximum om 40 timmar för överskridandet av arbetstiden samt en utjämningsperiod på tre månader räknas som arbetarskyddsaspekter.

Ämbetsverket kan bestämma om förfarandet enligt andra meningen i § 29 mom. 2 ska inkluderas i dess flextidssystem eller inte. Härvid ska det inom systemet också fastställas på vilka grunder och i vilka situationer detta kan göras och vilka andra villkor som ska följas när fritid ges. Som hjälp kan exempelvis ett system med arbetstidsbank tillämpas. Tjänstemannen eller arbetstagaren i fråga kan lägga fram förslag till arbetsgivaren om hur fritid ska ges. Målet är att, utan att åsidosätta avtalsbestämmelserna om övertidsarbete, slopa sådant mertids- och övertidsarbete som inte ersätts.

Ämbetsverken ska öka uppföljningen av hur flextiden används för att se till att de dagliga flexgränserna och det maximala antalet samlade arbetstimmar inte överskrids vid utjämningsperiodernas slut. Följande uppföljningsåtgärder ska vidtas.

1. I resultat- och utvecklingsdiskussioner mellan chefer och medarbetare samt vid behov även annars ska vikt fästas vid eventuella överskridningar av de dagliga flexgränserna för den flexibla arbetstiden eller av det maximala antalet samlade timmar under utjämningsperioden och vid orsakerna till dessa överskridningar. När en tjänsteman eller arbetstagar ges nya uppgiftshelheter eller tilläggsarbete, ska det övervägas hur de inverkar på tjänstemannens eller arbetstagarens möjligheter att undvika att överskrida gränser och tak för samlade timmar inom systemet med flextid.
2. Ämbetsverken ska se till att cheferna får behövliga uppgifter om läget inom flextidssystemet när det gäller anställda som är direkt underställda dem. Härvid ska cheferna för varje utjämningsperiod och vid behov även oftare granska i synnerhet de samlade arbetstimmarna samt utreda orsakerna till att taket har överskridits och vidta åtgärder för att undvika detta i fortsättningen. Motsvarande uppgifter och utredningar ska också tillställas de högre cheferna i fråga om deras organisationer som helhet.
3. Ämbetsverken ska dessutom centraliserat behandla de arbetstidsuppgifter som nämns i punkt 2 samt anknyttande utredningar och åtgärder. Arbetstidsuppgifterna ska även användas när organiseringen av arbetet, inriktningen av resurser, fördelningen av arbetsuppgifter och variationer i arbetsmängden planeras och ses över.

Förtroendemännen och andra företrädare för de anställda kan delta i ovannämnda uppföljning av ämbetsverkets flextidssystem.

När en tjänsteman eller arbetstagare återvänder sent från en tjänsteresa, ska det ses till att han eller hon får tillräcklig vila genom tillåtelse att inleda följande arbetsdag efter flextidens slut. Denna frånvarotid ska beaktas som en minskning av arbetstimmar.

Ett sådant tvingande skäl enligt § 29 mom. 3 som inte hänför sig till tjänstemannens eller arbetstagarens eget agerande och som har hindrat en utjämning av de överskridande timmarna inom flextiden är till exempel att anställningsförhållandet omedelbart efter sjukledigheten upphör i och med ett pensionsfall. Då kan ersättning betalas för de överskridande timmarna. Om tjänstemannen eller arbetstagaren säger upp sig under en tjänstledighet eller en befrielse från arbetet som har varit känd i förväg, uppfylls inte kriterierna ovan. I sådana fall är det alltså skäl att jämna ut timmarna inom flextiden i förväg.

§ 30

Granskningsperiod för maximiantalet arbetstimmar

Granskningsperioden för maximiantalet arbetstimmar enligt arbetstidslagen är ett kalenderår.

Anmärkning:

I 18 § i arbetstidslagen regleras maximiantalet arbetstimmar.

§ 31

Särskilda bestämmelser rörande gårdskarlar

I fråga om den ordinarie arbetstiden, övertidsersättningarna och vilotiden per vecka för gårdskarlar som bor på den fastighet de sköter eller i dess omedelbara närhet tillämpas följande, i stället för det som ovan avtalats om veckoarbete.

Den ordinarie arbetstiden är högst 10 timmar per dygn under en tidsperiod på fyra veckor

- a) i genomsnitt 35 timmar och 15 minuter under en vår- och sommarperiod på 20 veckor och
- b) i genomsnitt 40 timmar och 15 minuter under en höst- och vinterperiod på 32 veckor under samma 52-veckorsperiod.

Ordinarie arbetstid kan även ordnas till i genomsnitt 38 timmar och 15 minuter i veckan under en 52-veckorsperiod.

För arbete som utförts utöver den ordinarie arbetstid per dygn och vecka och som har ordnats på ovannämnda sätt betalas övertidsersättning enligt det som avtalas ovan i § 16 om veckoarbete.

Med gårdskarlens samtycke kan från den ovan i mom. 2 avsedda höst- och vintersäsongen en tid som motsvarar högst 18 veckoledigheter enligt § 12, överföras till följande vår- och sommarsäsong som en motsvarande förkortning av den ordinarie arbetstiden.

Anmärkning:

Bestämmelsen gäller inte gårdskarlar som omfattades av den upphävda arbetstidslagen (604/1946).

§ 32**Lokala avtal med tjänste- eller arbetskollektivavtal**

När det gäller följande bestämmelser i detta avtal kan något annat avtalas genom ett preciserande tjänstekollektivavtal som ingås av förvaltningsområdets förhandlingsmyndighet eller genom ett arbetskollektivavtal för ämbetsverket. Avtalen får inte åsamka staten extra kostnader.

Arrangemang för ordinarie arbetstid

Om arrangemangen för den ordinarie arbetstiden enligt § 6 i detta avtal kan överenskommas på något annat sätt.

Arbetstidsersättningar

Om bestämmelserna i § 21–25 i detta avtal om ersättning för kvälls-, natt- lördags- och söndagsarbete, helgaftonstillägg och ersättning för arbete av utryckningsnatur kan överenskommas på något annat sätt. Inga andra bestämmelser om arbetstidsersättningar kan frångås. Om avtalsbestämmelserna om den ordinarie arbetstidens längd frångås i syfte att göra arbetstidsarrangemangen smidigare, kan likväl också bestämmelserna om mertids- och övertidsersättningar frångås i anknytning till detta.

Anmärkning:

Annat kan avtalas om bestämmelserna i § 21–24 i detta avtal om ersättning för kvälls-, natt-, skift-, lördags- och söndagsarbete samt helgaftonstillägg, till exempel så att man i fråga om veckoslut i stället avtalar om lika stora ersättningar per arbetstimme, om det anses ändamålsenligt med tanke på verksamheten.

7 ARBETSFRED**§ 33****Arbetsfred***Systemet med tjänstekollektivavtal*

Den som är bunden av detta avtal får inte under avtalets giltighetstid vidta stridsåtgärder för avgörande av en tvist om avtalets giltighet, bestånd eller rätta innebörd eller på avtalet grundat anspråk, för ändring av det gällande avtalet eller för åstadkommande av nytt avtal.

En förening som är bunden av detta avtal är dessutom skyldig att se till att underlydande föreningar och tjänstemän som omfattas av avtalet inte bryter mot den i föregående mom. nämnda förpliktelsen till arbetsfred eller överträder bestämmelserna i avtalet. Denna skyldighet som en förening har innebär också att föreningen inte får stödja eller bistå vid en förbjuden stridsåtgärd eller på något annat sätt medverka till sådana åtgärder, utan är skyldig att försöka avveckla dem.

Systemet med arbetskollektivavtal

Under detta kollektivavtals giltighetstid får inte vidtas strejk, lockout eller någon annan därmed jämförbar åtgärd som riktar sig mot bestämmelserna i detta avtal eller syftar till en ändring av detta avtal.

8. GILTIGHETSTID**§ 34****Avtalets giltighet**

Detta avtal träder i kraft den 1 mars 2025 och gäller till och med den 29 februari 2028. Avtalet fortsätter därefter att gälla ett år i sänder, till den del det inte sägs upp av någon av avtalsparterna minst sex veckor före avtalsperiodens eller förlängningsårets utgång. Om statens tjänste- och arbetskollektivavtal upphör att gälla enligt § 21 mom. 4, upphör även detta avtal att gälla.

Avtalsbestämmelserna tillämpas senast från början av den första hela kalenderveckan och arbetsperioden efter den 1 maj 2025.

TABELL 1 OCH 2 ÖVER DE RELATIVA ARBETSTIMNORMERNA FÖR TJÄNSTEMÄN I PERIODARBETE (§ 17 MOM. 1)

TABELL 1

Trösklar för övertids- och mertidsersättningar vid en avbruten arbetsperiod som eventuellt inbegriper en eller flera i § 5 mom. 1 eller 2 nämnda andra dagar än nyårsdagen, första maj eller självständighetsdagen.

Situationer där tröskeln för övertidsersättning vid en oavbruten arbetsperiod är 114 timmar 45 minuter (§ 14 mom. 2 och § 16 mom. 4) samt tröskeln för mertidsersättning är 106 timmar 45 minuter (en ovan nämnd dag) 98 timmar 45 minuter (två ovan nämnda dagar), 90 timmar 45 minuter (tre ovan nämnda dagar) eller 82 timmar 45 minuter (fyra ovan nämnda dagar) (§ 14 mom. 1).

	Relativa arbetstimnormer, efter vilkas överskridning den tid som berättigar till övertidsersättning beräknas		Relativa arbetstimnormer, efter vilkas överskridning den tid som berättigar till mertidsersättning beräknas				
I	II	III	IV	V	VI	VII	I
Antal kalkyl-dagar	114 tim. 45 min tröskel för 50 % övertidsersättning	132 tim. 45 min tröskel för 100 % övertidsersättning	106 tim. 45 min tröskel för mertids- ersättning	98 tim. 45 min tröskel för mertids- ersättning	90 tim. 45 min tröskel för mertids- ersättning	82 tim. 45 min tröskel för mertids- ersättning	Antal kalkyl- dagar
1	5 tim. 28 min	6 tim. 19 min	5 tim. 05 min	4 tim. 42 min	4 tim. 19 min	3 tim. 56 min	1
2	10 tim. 56 min	12 tim. 39 min	10 tim. 10 min	9 tim. 24 min	8 tim. 39 min	7 tim. 53 min	2
3	16 tim. 24 min	18 tim. 58 min	15 tim. 15 min	14 tim. 6 min	12 tim. 58 min	11 tim. 49 min	3
4	21 tim. 51 min	25 tim. 17 min	20 tim. 20 min	18 tim. 49 min	17 tim. 17 min	15 tim. 46 min	4
5	27 tim. 19 min	31 tim. 36 min	25 tim. 25 min	23 tim. 31 min	21 tim. 36 min	19 tim. 42 min	5
6	32 tim. 47 min	37 tim. 56 min	30 tim. 30 min	28 tim. 13 min	25 tim. 56 min	23 tim. 39 min	6
7	38 tim. 15 min	44 tim. 15 min	35 tim. 35 min	32 tim. 55 min	30 tim. 15 min	27 tim. 35 min	7
8	43 tim. 43 min	50 tim. 34 min	40 tim. 40 min	37 tim. 37 min	34 tim. 34 min	31 tim. 31 min	8
9	49 tim. 11 min	56 tim. 54 min	45 tim. 45 min	42 tim. 19 min	38 tim. 54 min	35 tim. 28 min	9
10	54 tim. 39 min	63 tim. 13 min	50 tim. 50 min	47 tim. 1 min	43 tim. 13 min	39 tim. 24 min	10
11	60 tim. 6 min	69 tim. 32 min	55 tim. 55 min	51 tim. 44 min	47 tim. 32 min	43 tim. 21 min	11
12	65 tim. 34 min	75 tim. 51 min	61 tim. 0 min	56 tim. 26 min	51 tim. 51 min	47 tim. 17 min	12
13	71 tim. 2 min	82 tim. 11 min	66 tim. 5 min	61 tim. 8 min	56 tim. 11 min	51 tim. 14 min	13
14	76 tim. 30 min	88 tim. 30 min	71 tim. 10 min	65 tim. 50 min	60 tim. 30 min	55 tim. 10 min	14
15	81 tim. 58 min	94 tim. 49 min	76 tim. 15 min	70 tim. 32 min	64 tim. 49 min	59 tim. 6 min	15
16	87 tim. 26 min	101 tim. 9 min	81 tim. 20 min	75 tim. 14 min	69 tim. 9 min	63 tim. 3 min	16
17	92 tim. 54 min	107 tim. 28 min	86 tim. 25 min	79 tim. 56 min	73 tim. 28 min	66 tim. 59 min	17
18	98 tim. 21 min	113 tim. 47 min	91 tim. 30 min	84 tim. 39 min	77 tim. 47 min	70 tim. 56 min	18
19	103 tim. 49 min	120 tim. 6 min	96 tim. 35 min	89 tim. 21 min	82 tim. 6 min	74 tim. 52 min	19
20	109 tim. 17 min	126 tim. 26 min	101 tim. 40 min	94 tim. 3 min	86 tim. 26 min	78 tim. 49 min	20
21	114 tim. 45 min	132 tim. 45 min	106 tim. 45 min	98 tim. 45 min	90 tim. 45 min	82 tim. 45 min	21

TABELL 1 OCH 2 ÖVER DE RELATIVA ARBETSTIMNORMERNA FÖR TJÄNSTEMÄN I PERIODARBETE (§ 17 MOM. 1)

TABELL 2

Trösklar för övertids- och mertidsersättningar vid en avbruten arbetsperiod som eventuellt inbegriper nyårsdag, första maj eller självständighetsdag samt eventuellt en eller flera andra i § 5 mom. 1 eller 2 nämnda dagar.

Situationer där tröskeln för övertidsersättning vid en oavbruten arbetsperiod är 106 timmar 45 minuter (§ 14 mom. 3 och § 16 mom. 5) samt tröskeln för mertidsersättning är 98 timmar 45 minuter (en ovan nämnd annan dag), 90 timmar 45 minuter (två ovan nämnda andra dagar), 82 timmar 45 minuter (tre ovan nämnda andra dagar) eller 74 timmar 45 minuter (fyra ovan nämnda andra dagar (§ 14 mom. 1)).

	Relativa arbetstimmnormer, efter vilkas överskridning den tid som berättigar till övertidsersättning beräknas		Relativa arbetstimmnormer, efter vilkas överskridning den tid som berättigar till mertidsersättning beräknas				
I	II	III	IV	V	VI	VII	I
Antal kalkyl-dagar	106 tim. 45 min tröskel för 50 % övertidsersättning	132 tim. 45 min tröskel för 100 % övertidsersättning	98 tim. 45 min tröskel för mertids- ersättning	90 tim. 45 min tröskel för mertids- ersättning	82 tim. 45 min tröskel för mertids- ersättning	74 tim. 45 min tröskel för mertids- ersättning	Antal kalkyl- dagar
1	5 tim. 05 min	6 tim. 19 min	4 tim. 42 min	4 tim. 19 min	3 tim. 56 min	3 tim. 34 min	1
2	10 tim. 10 min	12 tim. 39 min	9 tim. 24 min	8 tim. 39 min	7 tim. 53 min	7 tim. 7 min	2
3	15 tim. 15 min	18 tim. 58 min	14 tim. 6 min	12 tim. 58 min	11 tim. 49 min	10 tim. 41 min	3
4	20 tim. 20 min	25 tim. 17 min	18 tim. 49 min	17 tim. 17 min	15 tim. 46 min	14 tim. 14 min	4
5	25 tim. 25 min	31 tim. 36 min	23 tim. 31 min	21 tim. 36 min	19 tim. 42 min	17 tim. 48 min	5
6	30 tim. 30 min	37 tim. 56 min	28 tim. 13 min	25 tim. 56 min	23 tim. 39 min	21 tim. 21 min	6
7	35 tim. 35 min	44 tim. 15 min	32 tim. 55 min	30 tim. 15 min	27 tim. 35 min	24 tim. 55 min	7
8	40 tim. 40 min	50 tim. 34 min	37 tim. 37 min	34 tim. 34 min	31 tim. 31 min	28 tim. 29 min	8
9	45 tim. 45 min	56 tim. 54 min	42 tim. 19 min	38 tim. 54 min	35 tim. 28 min	32 tim. 2 min	9
10	50 tim. 50 min	63 tim. 13 min	47 tim. 1 min	43 tim. 13 min	39 tim. 24 min	35 tim. 36 min	10
11	55 tim. 56 min	69 tim. 32 min	51 tim. 44 min	47 tim. 32 min	43 tim. 21 min	39 tim. 9 min	11
12	61 tim. 0 min	75 tim. 51 min	56 tim. 26 min	51 tim. 51 min	47 tim. 17 min	42 tim. 43 min	12
13	66 tim. 5 min	82 tim. 11 min	61 tim. 8 min	56 tim. 11 min	51 tim. 14 min	46 tim. 16 min	13
14	71 tim. 10 min	88 tim. 30 min	65 tim. 50 min	60 tim. 30 min	55 tim. 10 min	49 tim. 50 min	14
15	76 tim. 15 min	94 tim. 49 min	70 tim. 32 min	64 tim. 49 min	59 tim. 6 min	53 tim. 24 min	15
16	81 tim. 20 min	101 tim. 9 min	75 tim. 14 min	69 tim. 9 min	63 tim. 3 min	56 tim. 57 min	16
17	86 tim. 25 min	107 tim. 28 min	79 tim. 56 min	73 tim. 28 min	66 tim. 59 min	60 tim. 31 min	17
18	91 tim. 30 min	113 tim. 47 min	84 tim. 39 min	77 tim. 47 min	70 tim. 56 min	64 tim. 4 min	18
19	96 tim. 35 min	120 tim. 6 min	89 tim. 21 min	82 tim. 6 min	74 tim. 52 min	67 tim. 38 min	19
20	101 tim. 40 min	126 tim. 26 min	94 tim. 3 min	86 tim. 26 min	78 tim. 49 min	71 tim. 11 min	20
21	106 tim. 45 min	132 tim. 45 min	98 tim. 45 min	90 tim. 45 min	82 tim. 45 min	74 tim. 45 min	21