



26.6.2025

Valtion työmarkkinalaitos

Sisältöalue Virkamiesten ja työntekijöiden palvelussuhdeasiat Työaika
Säännökset joihin määräysten/ohjeiden antaminen perustuu Valtioneuvostolaki 12 § Valtioneuvoston ohjesääntö 3 ja 17 §:t Valtion virkaehtosopimusasetus 7 §
Kohderyhmät Ministeriöt ja virastot
Voimassaoloaika 1.6.2025 – 1.6.2030
Kumoaa määräyksen (pvm nro) 1.6.2020, VN/12140/2020-VM-1

Työaikasopimuksen ja työaikalain soveltaminen

Valtion virka- ja työehtosopimus työajoista on uudistettu 7.5.2025 valtiovarainministeriön ja pääsopijajärjestöjen välillä tehdyllä sopimusratkaisulla sopimuskaudelle 1.3.2025 – 29.2.2028. Valtiovarainministeriö antaa tällä asiakirjalla valtion henkilöstön työajoista seuraavat soveltamismääräykset ja -ohjeet. Nämä soveltamismääräykset ja -ohjeet tulevat voimaan 1.6.2025.

1. Työaikasopimuksen soveltaminen

Tällä kirjeellä annetaan työajoista 7.5.2025 tehdyn valtion virka- ja työehtosopimuksen (jäljempänä valtion työaikasopimus) soveltamismääräykset, jotka on esitetty kunkin sopimusmääräyksen yhteydessä. Työaikasopimus soveltamismääräyksineen on liitteenä 1.

2. Työaikalain soveltaminen

2.1. Lain soveltaminen valtiolla

2.1.1. Yleistä

Työaikalakia (872/2019) sovelletaan valtion henkilöstöön, jollei jotain työtä tai henkilöstöryhmää ole lain 2 §:ssä nimenomaisesti rajattu lain ulkopuolelle.

Valtion henkilöstön työajat määräytyvät ensisijaisesti valtion työaikasopimuksen sekä virastojen tarkentavien virkaehtosopimusten tai työehtosopimusten

työaikamääräysten mukaisesti. Kuitenkin työaikalain soveltamispiirin kuulumisella on merkitystä ensinnäkin sen vuoksi, että osa sopimusmääräyksistä koskee vain työaikalain alaista henkilöstöä. Toiseksi työaikalain alaisiin sovelletaan sopimusmääräysten lisäksi niitä lain säännöksiä, joista ei ole erikseen sovittu edellä mainituissa sopimuksissa. Työaikasopimuksen 2 §:ssä on luettelo sovellettavista lain säännöksistä ja näihin on myös otsikolla "Huomautus" viittauksia asianomaisen sopimusmääräyksen yhteydessä.

Seuraavassa selostetaan työaikalain 2 §:n rajoituksia.

2.1.2. Työaikalain 2 §:n soveltamisalarajaukset

Säännöksessä määritellään tyhjentävästi ne tilanteet, joissa työaikalakia ei sovelleta työntekijään tai virkamieheen. Työaikalain soveltamisalarajauksista osa perustuu työn luonteeseen ja ne tulevat sovellettaviksi myös valtion sektorilla, mikäli kyseistä työtä tehdään valtiolla joko virka- tai työsopimussuhteessa. Seuraavassa käsitellään tarkemmin niitä soveltamisalarajauksia, jotka ovat valtion henkilöstön osalta keskeisimpiä.

Johtamistehtävät

Työaikalain 2 §:n 1 momentin 1 kohdassa on lain soveltamisalan ulkopuolelle rajattu johtamistehtävä tai tällaiseen johtamistehtävään rinnastettava itsenäinen tehtävä. Jotta tehtävä jäisi lain soveltamisalan ulkopuolelle on laissa lisäksi edellytyksenä, että asianomaisen työaika ei ennalta määritellä eikä työajan käyttöä valvota ja hän siten voi itse päättää työajastaan. Näiden yleisten työaika-autonomian kriteereiden tulee siis myös täytyä kyseisessä tehtävässä.

Tämän kohdan perusteella rajautuu lain soveltamisalan ulkopuolelle ministeriöiden ja muiden valtion virastojen johtoon kuuluva, yleensä virkasuhteinen henkilöstö. Lain ulkopuolelle jäävät edellytysten täytyessä muun muassa ministeriöissä ja muissa varsinaisissa valtion virastoissa osastopäällikkötasoon taikka sitä vastaavaan tai ylempään organisaatiotasoon kuuluvat virkamiehet ja valtion alue-, piiri- ja paikallishallinnossa päällikkö sekä hänen lähimmät alaisensa, jos tehtävät ovat johtamistehtäviin rinnastettavia.

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

Itsenäinen työ

Työaikalakia ei sen 2 §:n 1 momentin 4 kohdan mukaan sovelleta työhön, jota siihen liittyvien erityispiirteiden vuoksi tehdään sellaisissa oloissa, ettei voida katsoa työnantajan asiaksi valvoa siihen käytettävän ajan järjestelyjä. Lisäksi edellytetään, että työntekijällä on ns. työaika-autonomia.

Tämän kohdan nojalla lain ulkopuolelle rajautuu valiokuntamietinnön mukaan esimerkiksi työ, joka on luonteeltaan liikkuvaa tai jossa työaika määräytyy suurelta osin työntekijän suoraan asiakkaan kanssa sopimien aikataulujen perusteella. Esimerkkinä tällaisesta työstä mietinnössä mainitaan kauppaedustajan sekä kiinteistövälittäjän työ. Samankaltaisia tehtäviä saattaa esiintyä valtionhallinnossakin.

Eräät valtionhallinnon virkamiehet

Työaikalain 2 §:n 1 momentin 5 kohdassa on säädetty, ettei työaikalakia sovelleta valtion virkamiehen työhön tuomioistuimen jäsenenä tai esittelijänä, kärjäviskaalina, kärjänotaarina, julkisena oikeusavustajana, syyttäjänä, ulosottomiehenä, haastemiehenä tai ulkomaanedustuksessa. Edellytyksenä tässäkin soveltamisalarajauksessa on edellä mainittu työntekijän työaika-autonomia.

Puolustusvoimien virkamiehet

Työaikalain 2 §:n 3 momentissa on säädetty, että lakia ei sovelleta työssä, johon sovellettavasta työajasta säädetään erikseen. Puolustuslaitoksen virkamiesten työajasta annettu laki (218/1970) on tällainen erityislaki, jonka soveltamisalaan kuuluvien virkamiesten työhön ei siis sovelleta yleistä työaikalakia.

Puolustuslaitoksen virkamiesten työajasta annettua lakia on työaikalain säätämisen yhteydessä muutettu 1.1.2020 lukien siten, että sen 3 a §:ssä säädetään puolustusvoimien virkamiehet, jotka kuuluvat yleisen työaikalain piiriin. [Linkki lain muutokseen \(873/2019\)](#).

Opetushenkilöstö

Työaikalain 2 §:n 3 momentissa on määritelty lain ulkopuolelle tehtäviä, joille on valtakunnallisella työ- tai virkaehtosopimuksella kokonaisuutena arvioiden turvattu lain lepoaikoja ja enimmäistyöaikaa vastaava suoja.

Momentin 1 kohdan mukaan lakia ei sovelleta opetus- tai tutkimushenkilöstöön, jolla on työn luonteen vuoksi oikeus päättää olennaisesta osastaan työaikaansa. Tämän kohdan nojalla lain ulkopuolelle jää siis valtion oppilaitoksissa sellaisten opettajien työ, jossa opettaja itse päättää opetuksen valmistelusta ja sen suorituspaikasta.

Rajavartiolaitoksen virkamiehet

Työaikalain 2 §:n 3 momentin 3 kohdassa on Rajavartiolaitoksen henkilöstöä koskeva edellä sanottua vastaava poikkeussäännös, jonka nojalla

Rajavartiolaitoksen virkamiehet jäävät siis lain soveltamisalan ulkopuolelle ja heidän työaikasuojeilunsa määräytyy virkaehtosopimuksen perusteella.

2.2. Työaikalaista sovellettavat säännökset

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

Työaika (3 §)

Työajaksi luettava aika on määritelty lain 3 §:ssä. Valtion työaikasopimukseen sisältyvät määräykset työajaksi luettavasta ajasta, joita siis ensisijaisesti sovelletaan. Virka- tai työehtosopimuksella sopimalla virkamiehen tai työntekijän etuja ei voi laissa säädetystä heikentää. Tämä on otettu huomioon valtion työaikasopimuksen 3 §:ssä ja sen soveltamismääräyksessä.

Työaikalain mukaan myös muualla kuin varsinaisella työpaikalla työhön käytetty aika luetaan työajaksi. Esimerkiksi virkamiehen tai työntekijän etätyönä kotona tekemä työ ja virkamatkan johdosta toisella paikkakunnalla tekemä työ on työajaksi luettavaa aikaa. Työnantajalla on kuitenkin työnjohto-oikeus ja päätäntävalta muun muassa siitä, milloin ja missä työtä voi tehdä. Näin ollen on edelleen mahdollista päättää, että liukuva työaika ei ole käytettävissä etätyössä. Valtionhallinnossa etätyöstä ja sen työajasta on noudatettavana valtiovarainministeriön ohje etätyön periaatteista ja palvelussuhteen ehdoista.

Lain 3 §:n 2 momentissa on viittaus siihen, että työnantajan velvollisuuteen ehkäistä työajan ulkopuolella tapahtuvaan matkustamiseen liittyvää liiallista rasitusta sovelletaan työturvallisuuslain (738/2002) 10 §:n (työn vaarojen selvittäminen ja arviointi), 13 §:n (työn suunnittelu) ja 25 §:n (työn kuormitustekijöiden välttäminen ja vähentäminen) säännöksiä. Tämä velvollisuus koskee siis myös työnantajia valtionhallinnossa.

Varallaolo (4 §)

Lain 4 §:n mukaan työnantaja ja työntekijä saavat sopia varallaolosta ja siitä maksettavasta korvauksesta. Varallaoloaikaa ei lueta työajaksi, ellei työntekijän ole oleskeltava työpaikalla tai sen välittömässä läheisyydessä. Oikeuskäytäntöä tilanteista, joissa varallaoloaika on katsottu työajaksi, on selostettu hallituksen esityksessä. Varallaolojärjestelyt on siis suunniteltava siten, ettei niihin liittyvien ehtojen vuoksi varallaoloajasta muodostu työaikaa.

Varallaolo perustuu ensi sijassa työnantajan ja virkamiehen tai työntekijän väliseen sopimukseen. Virkamies ei kuitenkaan saa kieltäytyä varallaolosta, jos se on työn laadun ja erittäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä. Lain

perustelujen mukaan tällaisia töitä ja syitä ovat yksilön ja yhteiskunnan turvallisuuden ja hyvinvoinnin turvaamisen kannalta tärkeät tehtävät, joita ei voida omaisuutta, henkeä tai terveyttä vaarantamatta siirtää tehtäväksi myöhemmin.

Varallaolosta sovittaessa on siitä suoritettavan korvauksen määrä tai sen määräytymisperusteiden sekä varallaolon ehtojen oltava työntekijän tai virkamiehen tiedossa. Lakiin ei enää sisälly erillistä säännöstä asuntovarallaolosta ja sen korvaamisesta.

Jaksotyöaika (7 §)

Lain 7 §:ssä on säädetty tehtävät ja toiminnot, joissa säännöllinen työaika saadaan järjestää jaksotyöksi. Luettelo kattaa valtionhallinnon jaksotyöalat kuten säännöksen perusteluistakin tarkemmin ilmenee. Lain 7 §:n 1 momentin 8 kohdan mukaan jaksotyötehtävien ja -toimintojen käynnissä pitämiseksi välttämättömissä tukitoiminnoissa saadaan myös teettää jaksotyötä.

Yötyö (8 §)

Lain 8 §:ssä määritellään yötyö ja säädetään työt, joissa yötyötä saa teettää säännöllisesti. Jaksotyö ja vuorotyö ovat tällaisia töitä. Muissakin kuin lainkohdissa mainituissa töissä yötyötä saa teettää tilapäisesti. Tilapäinen yötyö on siis mahdollista, jos työnantajalle syntyy luonteeltaan satunnainen tarve teettää työtä yöaikana.

Lain 8 §:n 5 momentissa on peräkkäisten yövuorojen määrä työvuoroluettelossa jaksotyössä ja keskeytymättömässä vuorotyössä rajoitettu enintään viiteen, minkä jälkeen työntekijälle on annettava vähintään 24 tunnin yhtenäinen vapaa. Viiden peräkkäisen yövuoron jälkeen yövuoroja saa teettää peräkkäin lisä- ja ylityönä enintään vielä kaksi, jos työntekijä antaa suostumuksensa molempiin erikseen. Peräkkäisten yövuorojen määrää ei voi virka- tai työehtosopimuksella sopia lisää.

Lain 8 a §:ssä on säädetty työnantajalle velvollisuus järjestää yötyötä tekevälle työntekijälle työmatkakuljetus säännöksestä tarkemmin ilmenevissä tapauksissa ja ehdoilla.

Moottoriajoneuvon kuljettajien työaika ja lepoajat (9 §, 24 §:n 3 mom. ja 26 §)

Lain 9 §:n mukaan moottoriajoneuvon kuljettajan työajaksi luettavien tuntien kokonaismäärä lisä- ja ylityöineen ei saa ylittää 11 tai poikkeuksellisesti 13 tuntia vuorokausilepoa seuraavan 24 tunnin yhdenjaksoisen ajanjakson aikana. Säännöstä sovelletaan kaikissa työaikamuodoissa pääasiallisesti autonkuljettajan tehtävissä toimiviin viran tai tehtävän nimikkeestä riippumatta. Säännös ei muuta työaikasopimukseen perustuvia säännöllisen työajan pituuksia.

Lain 24 §:n 3 momentin mukaan moottoriajoneuvon kuljettajalle on annettava jokaista 5 tunnin 30 minuutin pituista työjaksoa kohti vähintään 30 minuutin pituinen

tauko yhdessä tai kahdessa erässä. Tämä lepoaikavaatimus tulee ottaa huomioon ja yhteensovittaa työaikasopimuksen 11 §:ssä sovitun päivittäisen tauon kanssa.

Lain 26 §:n mukaan moottoriajoneuvon kuljettajalle on annettava vähintään 10 tuntia ja poikkeuksellisesti vähintään 7 tuntia kestävä yhdenjaksoinen lepoaika jokaisena 24 peräkkäisen tunnin jaksona.

Lain 31 §:ssä ovat säännökset moottoriajoneuvonkuljettajan henkilökohtaisesta ajopäiväkirjasta.

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

Joustotyöaika (13 §)

Lain 13 §:n mukaan työnantaja ja työntekijä voivat sopia joustotyöajan käytöstä tehtävissä, joissa vähintään puolet työajasta on sellaista, jonka sijoittelusta ja työntekopaikasta työntekijä voi itsenäisesti päättää. Joustotyöajassa työntekijä on työaikalain piirissä ja hänellä on määriteltynä työaika ja sitä myös seurataan. Työnantaja ja työntekijä kuitenkin sopivat siitä, että työn tekeminen voi pääasiassa ajoittua ja sijoittua työntekijän määräämällä tavalla.

Virasto päättää töiden organisoinnista kuten henkilöstön työajan sijoittelusta ja työn tekemispaikasta. Lähtökohtana päätöksiä tehtäessä ovat viraston toiminta ja sen tuloksellisuus sekä työtehtävien luonne ja niihin sopivat järjestelyt. Virastoilla ei ole velvollisuutta tarjota henkilöstölleen mahdollisuutta joustotyöaikaan. Joustotyöaika on siis sekä työnantajalle että työntekijälle vapaaehtoinen järjestely eikä kummallakaan osapuolella ole oikeutta eikä velvollisuutta sopia siitä.

Joustotyöaika saattaa soveltua joihinkin tehtäviin myös valtionhallinnossa. Työn luonteen pitää pääosin olla sellaista, että läsnäolo työpaikalla taikka työskentely tai tavoitettavuus tietyssä aikana ei ole välttämätöntä. Joustotyöaika ei siis automaattisesti sovellu niihin tehtäviin, joissa voidaan tehdä etätöitä. Joustotyöajassa työ ei voi olla esimerkiksi asiakaspalvelua, jota on tehtävä työnantajan määräämässä paikassa tai aikoina. Työ ei myöskään voi olla sellaista asiantuntijatyötä, jossa asianomaisen pitää pääosin olla tavoitettavissa kaikkina työpäivinä viraston normaalina työskentelyaikana tai muuna työnantajan määrittelemänä aikana. Joka tapauksessa työssä on oltava selkeät etukäteen määritellyt tavoitteet, joiden toteutumista esimiehen on myös mahdollista seurata ja valvoa.

Joustotyöajan käyttöönottoa harkittaessa tulee ottaa huomioon myös henkilöstön tasapuolinen kohtelu, mikä edellyttää, että vastaavanlaista työtä tekeville virkamiehille tai työntekijöille pitää halutessaan olla myös mahdollisuus sopia

joustotyöajasta. Niin ei siis voi toimia, että vain yhden virkamiehen tai työntekijän taikka osan heistä kanssa sovitaan joustotyöajasta, minkä johdosta muiden samoissa tehtävissä olevien työskentely on jopa aikaisempaa sidotumpaa.

Jos työnantaja harkitsee virkamiehen tai työntekijän työn olevan luonteeltaan sellaista, että siinä voidaan soveltaa joustotyöaikaa, sovitaan hänen kanssaan kirjallisesti ainakin seuraavista asioista.

1. Päivät, joille virkamies tai työntekijä saa sijoittaa työaikaansa
2. Viikkolevon sijoittamisesta
3. Mahdollisesta kiinteästä työajasta
4. Työaikamuoto, jota sovelletaan, jos joustotyöaika lakkaa

Lähtökohtana on, että työskentelypäiviksi sovitaan arkipäivät maanantaista perjantaihin. Näin työnantaja samalla varmistaa viikkolevon sijoittumisen ja toteutumisen. Muissa tapauksissa on sovittava erikseen myös viikkolevon sijoittamisesta esimerkiksi aina sunnuntaille. Jos työskentelypäiviä ei olisi rajoitettu tai viikkolepoa sovittu, työnantajan pitää seurata viikkolevon toteumista tunti-ilmoitusten perusteella.

Joustotyöajassa voidaan sopia kiinteästä työajasta, jolloin asianomaisen on oltava läsnä työpaikalla tai tavoitettavissa. Työajan sijoittumisesta klo 23–6 välille eli yötyön tekemisestä ei kuitenkaan saa sopia. Kiinteää työaikaa voi olla esimerkiksi tietty päivä viikosta. Virkamiehen tai työntekijän tulee kuitenkin voida itse päättää vähintään puolesta säännöllisestä työajastaan. Järjestelyn luonteesta johtuen kiinteää työaikaa ei voida sopia kaikille työpäiville. Joustotyöajasta tehty sopimus toimii lain tarkoittamana työvuoroluettelona.

Joustotyöaikaan voidaan sopia myös enintään neljän kuukauden tasoittumismajakso, jonka kuluessa työajan tulee tasoittua säännöllisen viikoittaisen työajan mukaiseksi. Joustotyöajassa ei siis ole mahdollista siirtää ylitystunteja seuraavalle jaksolle kuten liukuvassa työajassa. Mahdollisia ylitystunteja ei myöskään korvata rahakorvauksella, jollei kyse ole lisä- tai ylityöstä.

Joustotyöaikasopimus voidaan päättää irtisanomalla. Joustotyöaika päättyy tällöin kuluvaan tasoittumismajaksoa seuraavan jakson lopussa. Sopimus voidaan tehdä myös määräajaksi. Sopimuksessa on mainittava työaikamuoto, jota noudatetaan joustotyöajan päätyttyä. Sopimuksessa tulee siis todeta kyseisen tehtävän normaali työaikamuoto kuten virastotyö ja siinä noudatettavat työskentelyajat. Sopimuksen päättäminen irtisanomalla voi tulla ajankohtaiseksi esimerkiksi, jos tehtävien luonne muuttuu tai jos ilmenee, että joustotyöajan käyttö ei sovellu kyseisiin tehtäviin, viraston tai työyhteisön toimintaan taikka asianomaisen työskentelyyn. Osoituksena tällaisesta voi olla esimerkiksi se, että virkamies tai työntekijä ei pysty tasoittamaan työaikaansa sovittuna ajanjaksona.

Joustotyöajassa työajaksi luettavan ajan määritelmä ei muutu, joten esimerkiksi työpaikan ja kodin välisiin matkoihin käytetty aika ei ole työaikaa. Työaikalain 32 §:n 2 momentin mukaan virkamiehen tai työntekijän tulee ilmoittaa palkanmaksukausittain luettelo tekemistään säännöllisen työajan tunneista siten, että siitä ilmenee viikoittainen työaika ja viikkolepo. Työnantaja siirtää tunnit kirjanpitoonsa. Jotta erillistä siirtoa työnantajan työaikakirjanpitoon ei tarvita ja tunnit säilyvät työaikakirjanpidossa, tulee virkamiehen tai työntekijän valtionhallinnossa merkitä työtuntinsa suoraan Kieku-järjestelmään tai vastaavaan viraston järjestelmään.

Valtion työaikasopimuksen 27 §:ssä on sovittu säännöllisestä työajasta ja korvauksista joustotyöajassa.

Lyhennetty työaika (15 §)

Lain 15 §:ssä ovat säännökset lyhennetystä työajasta eli osa-aikatyöstä. Sen varhennettua vanhuuseläkettä ja osatyökyvyttömyyseläkettä koskevaa 3 momenttia ja 4 momenttia sovelletaan myös lain soveltamisalan ulkopuolelle jääviin virkamiehiin ja työntekijöihin. Lain 15 §:n 4 momentissa on työnantajalle säädetty perusteluvelvollisuus, jos hän kieltäytyy järjestämästä säännöksen mukaista osa-aikatyötä.

Työntekijän suostumus (17 §)

Säännöksen mukaan lisä- ja ylityön teettäminen edellyttää pääsääntöisesti virkamiehen tai työntekijän suostumusta. Virkamies ei kuitenkaan saa kieltäytyä lisä- ja ylityön tekemisestä, jos se on työn laadun ja erittäin pakottavien syiden vuoksi välttämätöntä. Näitä tapauksia on selvitetty edellä varallaoloaikasäännöksen kohdalla. Suostumus ylityöhön voidaan antaa vain kutakin kertaa varten erikseen tai määrätyksi lyhyeksi ajanjaksoksi kerrallaan. Sen sijaan suostumus lisätyöhön voidaan antaa myös kertakaikkisena. Lain 17 §:n 3 momentissa tarkoitettua vaihtelevaa työaikaa noudatettaessa työntekijän suostumus lisätyöhön voidaan antaa vain kutakin kertaa varten erikseen tai määrätyksi lyhyehköksi ajaksi kerrallaan.

Lain 17 §:n 6 momentin mukaan sunnuntaina tai kansallisena juhlapäivänä saa teettää työtä vain, jos siitä on sovittu työsopimuksella tai työntekijä on antanut siihen suostumuksensa. Suostumusta ei kuitenkaan tarvita, jos työtä laatunsa vuoksi tehdään säännöllisesti mainittuina päivinä.

Sunnuntaityökorvaus määräytyy työaikasopimuksen 18 ja 23 §:n mukaisesti.

Enimmäistyöaika (18 §)

Työaikalain 18 §:n mukaan työntekijän työaika ei saa ylittää keskimäärin 48 tuntia viikossa neljän kuukauden ajanjakson aikana. Valtion työaikasopimuksen 30 §:ssä työajan enimmäismäärän tarkastelujaksoksi on sovittu kalenterivuosi.

Työajan enimmäismäärää laskettaessa otetaan huomioon kaikki tehdyt työtunnit eli siis säännöllinen työaika, lisä- ja ylityöt sekä hätätyö ja aloittamis- ja

lopettamistyö. Myös liukuvan työajan järjestelmässä kertyneet työtunnit ja työaikapankkeihin siirretyt työtunnit otetaan mukaan työajan enimmäismäärän laskentaan.

Enimmäismäärää laskettaessa huomioidaan tehdyt työtunnit. Työtunteja ei siis kerry virkamiehen tai työntekijän ollessa poissa vuosiloman tai sairauden vuoksi. Nämä poissaoloajat eivät myöskään voi lisätä mahdollisuuksia tehdä muina aikoina vastaavasti enemmän tunteja, mikä on otettava huomioon keskimääräisen työajan laskennassa.

Vapaa-aikakorvaus lisä- ja ylityöstä sekä sunnuntaityöstä (21 §)

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

Sunnuntaityön korotusosan antamisesta vapaa-aikana ei ole sopimusmääräyksiä, joten työaikalain 21 §:ää sovelletaan siinä kaikilta osin. Työaikasopimuksen 15, 16 ja 18 §:ssä on sovittu lisä- ja ylityön korvaamisesta vapaa-aikana sekä eräistä menettelytavoista. Näin ollen työaikalain 23 §:n 2 momentin säännös vapaa-ajan ajankohdasta koskien viikko- ja jaksotyön lisätyökorvausta (työaikasopimuksen 15 §) sekä ylityökorvausta (työaikasopimuksen 16 §). Myös työaikalain 23 §:n 2 momentin säännös vapaiden yhdistämisestä vuosiloman säästövapaaseen tulee sovellettavaksi.

Työsopimuksen päättymisen kesken tasoittumisjakson (22 §)

Lain 22 § koskee tilanteita, joissa keskimääräiseksi järjestetyssä työssä virka- tai työsuhde päättyy kesken tasoittumisjakson. Tällöin lasketaan tehtyjen tuntien perusteella keskimääräinen viikkotyöaika ja suoritetaan säännöllisen työajan ylittäviltä työtunneilta yksinkertainen tuntipalkka. Mikäli tehty tunnit alittavat säännöllisen työajan, on työnantajalla oikeus vähentää asianomaisen palkasta vastaava määrä. Mikäli jaksotyössä virkamiehen virkasuhde päättyy kesken työjakson, noudatetaan kuitenkin työaikasopimuksen 17 §:ssä sovittua.

Työaikalain 24 § koskee myös liukuvan työajan tunteja ja joustotyöaika. Työaikasopimuksen 29 §:n 3 momentissa on sovittu liukuvan työajan tuntien tasoittamisesta, korvaamisesta ja palkasta vähentämisestä palvelussuhteen päättyessä. Näin ollen lain 22 § ei tule liukuvan työajan osalta sovellettavaksi.

Vuorokausilepo (25 §)

Työaikalain 25 §:n mukaan kaikille työntekijöille on annettava vuorokausilepo jokaisen työvuoron alkamista seuraavan 24 tunnin aikana. Yhdenjaksoisen vuorokausilevon vähimmäispituus on lähtökohtaisesti 11 tuntia. Varallaoloaikana tehty työ ei keskeytä vuorokausilepoaika. Säännöstä sovelletaan myös valtionhallinnossa, koska valtion työaikasopimuksessa ei ole sopimusmääräyksiä vuorokausilevosta.

Myös jaksotyössä vuorokausilevon pituus on laissa 11 tuntia. Jaksotyössä vuorokausilepo saadaan kuitenkin työn järjestelyihin liittyvistä syistä lyhentää yhdeksään tuntiin. Lyhentäminen ei kuitenkaan saa olla säännönmukaista. Jos lepoaika on lyhennetty alle 11 tuntiin, pitää korvaava lepoaika antaa seuraavan vuorokausilevon yhteydessä tai jos se ei ole työn järjestelyistä johtuvista painavista syistä mahdollista, niin pian kuin mahdollista, kuitenkin 14 vuorokauden kuluessa. Korvaava lepoaika on annettava yhdenjaksoisena, eikä sitä saa sijoittaa varallaoloajalle.

Vuorokausilevon lyhentämisestä johtuva korvaava lepoaika ei lyhennä työntekijän säännöllistä työaikaa, vaan se voidaan antaa sellaisena säännöllisen työajan ulkopuolella olevana aikana, jolloin työntekijällä ei ole muuta lepoaikaa, kuten päivittäistä taukoa, vuorokausilepoa tai viikkolepoa.

Korvaava lepoaika voidaan antaa esimerkiksi seuraavan vuorokausilevon yhteydessä siten, että työntekijä saa 11 tunnin lepoajan päätteeksi aiemmin lyhennetyt vuorokausilevon puuttuvat tunnit. Korvaavana lepoaikana olisi siten annettava se määrä, jolla vuorokausilepoa on lyhennetty.

Laissa säädetyissä tilanteissa ja rajoituksin vuorokausilepo voidaan lyhentää seitsemään tai viiteen tuntiin. Edellä korvaavan lepoajan antamisesta sanottu koskee myös näitä tilanteita.

Liukuvan työajan järjestelmässä ja joustotyöaikaa sovellettaessa vuorokausilepo saadaan työntekijän aloitteesta lyhentää seitsemään tuntiin. Korvaavan lepoajan antaminen ei tällöin tule sovellettavaksi.

Viikkolevosta poikkeaminen (28 §)

Valtion työaikasopimuksen 12 §:ssä ovat määräykset viikkolevon pituudesta sekä sen järjestämisestä ja antamisesta. Viikkolevon aikana työhön käytetyn ajan korvaamisen osalta noudatetaan sekä valtion työaikasopimuksen 12 §:n 3 momenttia että työaikalain 28 §:n säännöstä. Valtion työaikasopimuksen mukaisesti korvauksen määrän tarkastelussa noudatetaan pääsääntöisesti kalenteriviikkoa. Näin ollen edellisen tai seuraavan kalenteriviikon ajalle sijoittuvia lepoaikoja ei voi ottaa huomioon lepoajan toteutumista tarkasteltaessa. Sopimuksessa mainituissa tapauksissa noudatettaessa kalenteriviikon sijasta seitsemän päivän ajanjaksoa, huomioon otetaan vain tuolle ajanjaksolle sijoittuvat lepoajat.

Työaikalain 28 §:n 2 momentin mukaisesti viikkolevon aikana työhön käytetyn ajan korvauksena säännöllistä työaikaa on lyhennettävä viimeistään kolmen kuukauden kuluessa työn tekemisestä. Saamatta jäänyt vapaa-aika voidaan asianomaisen suostumuksella korvata myös korottamattomalla yksikertaisella tuntipalkalla, minkä lisäksi voi tulla maksettavaksi mm. lisä-, yli- ja sunnuntaityökorvauksia.

Työajan tasoittumissuunnitelma (29 §)

Mikäli työaika on järjestetty keskimääräiseksi, työnantaja on velvollinen laatimaan työajan tasoittumissuunnitelman vähintään ajaksi, jonka kuluessa työaika tasoittuu säädettyyn tai sovittuun keskimäärään. Suunnitelmasta on käytävä ilmi vähintään kunkin viikon säännöllinen työaika. Vastaava määräys on työaikasopimuksen 6 §:ssä.

Luottamusmiehelle tai muulle henkilöstön edustajalle taikka virkamiehelle tai työntekijälle on varattava riittävä aika tasoittumissuunnitelmaluonnokseen perheytymiseen ja mielipiteen esittämiseen. Työaikalaissa ei ole rajoitettu työnantajan oikeutta tehdä muutoksia tasoittumissuunnitelmaan. Muutoksista on kuitenkin ilmoitettava työntekijälle hyvissä ajoin.

Työvuoroluettelo (30 §)

Jokaiselle työpaikalle on laadittava työvuoroluettelo, josta käyvät ilmi työntekijän säännöllisen työajan alkamisen ja päättymisen ja päivittäisten taukojen ajankohdat.

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

Työnantajan on säilytettävä työvuoroluettelot vähintään lain 40 §:ssä säädetyn kanneajan päättymiseen asti, elleivät tiedot käy ilmi työaikakirjanpidosta.

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

Lain 30 §:n 3 momentin mukaan työvuoroluettelo voidaan antaa toistaiseksi voimassa olevana työssä, jossa säännöllisen työajan sijoittelu ei vaihtelee tai jossa sovelletaan liukuvaa työaikaa tai joustotyöaikaa.

Työaikakirjanpito (32 §)

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

Kirjanpitoon merkitään esimiehen määräyksestä tehdyt lisä- ja ylityön tunnit, joten säännös ei koske niiden säännöllisen työajan ylittävien tuntien kirjaamista, jotka syntyvät liukuvan työajan järjestelmässä. Työaikakirjanpitoon merkitään kaikki ylityötunnit riippumatta siitä, korvataanko ylityö rahana vai vapaana.

Työaikakirjanpito on vaadittaessa näytettävä työsuojeluviranomaiselle ja mm. luottamusmiehelle ja se tulee säilyttää vähintään lain 40 ja 41 §:ssä säädetyn kanneajan päättymiseen saakka.

Kanneaika, työntekijät (40 §)

Virastojen työsopimussuhteisten työntekijöiden työaikasaataviin noudatetaan lain 40 §:n mukaisia vanhentumisaikoja.

Työaikalaissa on säädetty kahden vuoden vanhentumisajasta, jota lain perustelujen mukaan sovelletaan sekä lakiin että työehtosopimukseen perustuviin työaikasaataviin. Kyseinen kahden vuoden vanhentumisaika lasketaan eri tavalla riippuen siitä, vaaditaanko korvauksia työsuhteen voimassa ollessa vai vasta sen päättymisen jälkeen.

Valtion virkamiesten työaikasaataviin sovellettava kanneaika (41 §)

Laissa olevan erityissäännöksen mukaan valtion virkamiesten lakiin tai virkaehtosopimukseen perustuvien työaikasaatavien kanneaika määräytyy valtion virkamieslain mukaan. Tämän säännöksen tarkoitus on yhdenmukaistaa valtion virkamiesten kaikkien saatavien kanneajat valtion virkamieslain 62 §:ssä säädetyn mukaisiksi.

Nähtävänäpito (43 §)

Työnantajan on pidettävä työaikalaki ja lain 43 §:ssä mainitut muut asiakirjat työntekijöiden saatavilla.

2.3. Poikkeaminen työaikalain säännöksistä

Työaikalaki sisältää laajat mahdollisuudet poiketa lain säännöksistä. Poikkeaminen voi tapahtua eri tasoilla ja erilaisilla sopimustyypeillä. Työaikalain 34 §:n 1 momentin mukaan valtion sopimuskentässä sekä säännöllisestä työajasta (TAL 5 ja 7 §) että lain muutoin ehdottomista säännöksistä (TAL 34 §:n 2–5 momentti) voidaan poiketa joko keskustason sopijaosapuolten tai virastojen tekemillä virkat- tai työehtosopimuksilla. Laki mahdollistaa eräissä tapauksissa myös niin sanotun paikallisen sopimisen työpaikoilla ilman virka- ja työehtosopimuksia sekä yksilökohtaisen sopimisen. Seuraavassa on selvitetty näiden mahdollisuuksien käyttöä valtion sopimustoiminnan työnjaon ja sopimusrakenteen kannalta.

Poikkeaminen virka- tai työehtosopimuksella

Työaikoja koskevat sopimusmääräykset sisältyvät varsin kattavina keskustason työaikasopimukseen. Näin on varmistettu yhtenäisyys koko valtionhallinnossa

muun muassa sellaisten keskeisten työaikakysymysten kuin säännöllisen työajan keskimääräisen pituuden ja ylityökorvaustasojen osalta.

Mahdollisuudet virastojen omilla tarkentavilla virkaehtosopimuksilla tai työehtosopimuksilla poiketa työaikamääräyksistä sisältyvät työaikasopimuksen 32 §:ään sekä eräisiin muihin työaikasopimuksen määräyksiin. Lisäksi valtion virkaehtosopimusasioiden pääsopimuksen 3 §:n 1 momentin ja työaikalain 34 §:n nojalla virasto voi poiketa työaikalain alaisten osalta tarkentavalla virkaehtosopimuksella tai viraston työehtosopimuksella asioista, joista ei ole keskustason sopimusmääräyksiä.

Paikallinen sopiminen

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

Valtiolla säännöllistä työaikaa koskevat joustomahdollisuudet järjestyvät työaikalain 34 §:n mukaisesti. Tällöin paikallinen sopiminen tapahtuu niiden valtuuksien ja menettelytapasäännösten puitteissa, joista on sovittu keskustason työaikasopimuksessa. Merkittävin säännöllisen työajan järjestelymahdollisuus on työaika-pankkijärjestelmä säännöllisen työajan kohdentamiseksi (työaikasopimuksen 7 §).

Työaikalain 25 §:n 2 momentin mukaan työnantaja ja luottamusmies, työsuojeluvaltuutettu taikka muu henkilöstön edustaja voivat sopia tilapäisestä vuorokausilevon lyhentämisestä seitsemäksi tunniksi, jos työn tarkoituksenmukainen järjestely sitä edellyttää. Tämän yleisen sopimuksen jälkeen vuorokausilepo voidaan lyhentää työntekijän tai virkamiehen kussakin yksittäistapauksessa antamalla suostumuksella.

Yksilökohtainen sopiminen

Eräistä laissa tarkoitetuista asioista voidaan sopia yksittäisen virkamiehen tai työntekijän kanssa. Mikäli asiasta on sovittu virka- tai työehtosopimuksella tai muutoin virastokohtaisesti, tulee kuitenkin näitä määräyksiä noudattaa sellaisenaan. Lain yksilökohtaisen sopimisen mahdollisuuksia, jotka voivat tulla sovellettaviksi myös valtion sektorilla, ovat sopiminen varallaolosta (4 §), joustotyöajasta (13 §) ja lyhennetystä työajasta (15 §) sekä korvausten maksamisesta erillisenä korvauksena (38 §).

Neuvottelujohtaja

Sari Ojanen

Hallitusneuvos

Jouko Hämäläinen

Liitteet

Valtion virka- ja työehtosopimus työajoista, 7.5.2025
Työaikalaki, [linkki Finlexiin](#)

VALTION VIRKA- JA TYÖEHTOSOPIMUS TYÖAJOISTA

7.5.2025, sopimuskaudelle 1.3.2025 – 29.2.2028

1. SOVELTAMISALA

1 §

Soveltamisala ja työaikamuodot

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

- a) virastotyössä,
- b) viikkotyössä eli työaikalain 5 §:n mukaisessa, muussa kuin virastotyössä ja
- c) jaksotyössä eli työaikalain 7 §:n mukaisessa työssä.

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

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

Soveltamisohje:

Työaikamääräyksiä sovelletaan valtion virastojen koko- ja osa-aikaisiin virkamiehiin ja työntekijöihin, jotka noudattavat sopimuksessa mainittuja työaikamuotoja. Osa-aikaisella tarkoitetaan sellaista henkilöä, jonka työaika on lyhyempi kuin vastaavan kokoaikaisen säännöllinen työaika.

Virastotyötä työaikamuotona koskevia sopimusmääräyksiä sovelletaan niihin virastoihin, joiden toimintaan soveltuu valtion palvelujen saatavuuden ja toimintojen sijoittamisen perusteista annettu laki (728/2021) ja sen nojalla annettu asetus valtion viranomaisen vähimmäisaukioloajoista (1203/2022). Virastotyöaikaa työaikamuotona voidaan soveltaa myös muissa virastoissa, joiden toiminta, tehtävät ja tuottamat palvelut vastaavat sitä, mitä edellä mainitussa lainsäädännössä on säädetty. Virastotyötä tekeviä eivät kuitenkaan ole esimerkiksi tuomioistuinten tuomarit ja esittelijät, kärjäviskaalit ja –notaarit, haastemiehet sekä syyttäjät, julkiset oikeusavustajat, ulosottomiehet ja ulkomaanedustuksen virkamiehet, eivätkä muut henkilöstöryhmät, jotka ovat työaikasääntelyn ulkopuolella tai jotka työnantajan määräyksestä noudattavat edellä sanotusta poikkeavaa työaikaa.

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

Huomautus:

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

2 §

Eräiden työaikasäännösten soveltaminen

Työaikalain alaisiin sovelletaan näiden määräysten lisäksi seuraavia lain säännöksiä, joista ei ole erikseen sovittu tällä tai muulla virka- tai työehtosopimuksella: 4 § (varallaolo), 6 §:n 1 mom. (vuorotyö), 7 §:n 1 momentti 1-8 kohdat (luettelo jaksotyöaloista), 8 § (yötyö), 9 § (moottoriajoneuvonkuljettajan vuorokautinen työaika), 13 § (joustotyöaika), 14 § (työaikapankki), 15 § (lyhennetty työaika), 17 § (työntekijän suostumus), 18 § (työajan enimmäismäärä, 1.1.2021 lukien), 19 § (hätytyö), 21 § (lisä- ja ylityökorvaus sekä sunnuntaityön korotusosan antaminen vapaa-aikana), 22 § (työsopimuksen päättymisen kesken tasoittumisjakson, pl. liukuva työaika), 24 §:n 1 momentin viimeinen virke ja 3 momentti (päivittäiset tauot), 25 § (vuorokausilepo), 26 § (moottoriajoneuvonkuljettajan vuorokausilepo), 28 § (viikkolevosta poikkeaminen), 29 § (työajan tasoittumissuunnitelma), 30 § (työvuoroluettelo), 32 § (työaikakirjanpito), 33 § (säännösten pakottavuus), 34 § (poikkeaminen työehtosopimuksella), 38 § (korvausten maksaminen erillisenä korvauksena), 40 § (kanneaika), ja 41 § (valtion virkamiesten työaikasaataviin sovellettava kanneaika), 43 § (nähtävänapito), 44 § (työaika rikkomus) ja 45 § (viittaus eräisiin rangaistussäännöksiin).

Tämä pykälä on luonteeltaan informatiivinen viittaus.

Huomautus:

Työaikalakia sovelletaan myös valtion virkamiehiin ja työntekijöihin lain 2 §:stä ilmenevin poikkeuksin.

2. TYÖAJAKSI LUETTAVA AIKA JA SÄÄNNÖLLINEN TYÖAIKA

3 §

Työajaksi luettava aika

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

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

Työajaksi luetaan lisäksi aika, joka kuluu

- a) työnantajan toimesta työ- tai vapaa-aikana pidettävään kuulemiseen,
- b) työ- tai vapaa-aikana todistajana tuomioistuimessa asiassa, jossa valtio on asianosainen tai jossa virkamies tai työntekijä on työtehtäviä hoitaessaan joutunut asianomistajan asemaan taikka johon hänet on kutsuttu todistajaksi valtion työnantajaviranomaisen tai virallisen syyttäjän puolesta sekä kuulemiseen edellä mainituissa tilanteissa poliisikuulusteluissa,
- c) valtion asettamien komiteoiden, neuvottelu-, lauta- ja toimikuntien sekä työryhmien kokoukseen osallistumiseen työaikana tai korvauksetta vapaa-aikana,
- d) viraston määräämiin tai lain mukaan pakollisiin terveydenhoidollisiin tutkimuksiin ja tarkastuksiin osallistumiseen työ- tai vapaa-aikana,
- e) luottamusmiehen tai pääluottamusmiehen paikallisiin neuvotteluihin valtion työnantajaviranomaisten kanssa tai näiden kanssa sovittujen luottamusmiestoimeen kuuluvien muiden tehtävien hoitamiseen työ- tai vapaa-aikana,

- f) 1) yhteistoiminnasta valtion virastoissa ja laitoksissa annetussa laissa (1233/2013) tarkoitetun, lain mukaisesti yhteistoimintatehtäviin henkilöstön edustajana osallistuvalla yhteistoimintamenettelyyn tai -neuvotteluihin ja siihen välittömästi liittyvään henkilöstön edustajien keskinäiseen valmistautumiseen sekä 2) muulta lain mukaiselta henkilöstön edustajalta kuin opettajalta, vapaa-aikanaan lain mukaiseen yhteistoimintamenettelyyn tai -neuvotteluun liittyvään kokoukseen tai työryhmään osallistumiseen taikka muihin työnantajan kanssa sovittuihin yhteistoimintatehtäviin.
- g) raskaana olevan virkamiehen tai työntekijän synnytystä edeltäviin lääketieteellisiin tutkimuksiin ja äitiysneuvolakäynteihin, mikäli ne on suoritettava työaikana.

Soveltamisohje:

Työaikalain 3 §:ssä on säädetty työajaksi luettavasta ajasta. Virka- tai työehtosopimuksella sopimalla virkamiehen tai työntekijän etuja ei voi tältä osin heikentää. Sopimuksen 3 §:n 3 momentissa on työajaksi luettaviksi ajoiksi sovittu tilanteita, joissa lain työajaksi luettavan ajan määritelmä ei täytyisi.

Työaikalain mukaan matkustamiseen käytettyä aikaa ei pääsääntöisesti lueta työaikaan, ellei sitä samalla ole pidettävä työsuorituksena. Virkamatkalla matkustamiseen käytetty aika voi olla työaikaa, jos virkamies tai työntekijä tekee matkan aikana varsinaisia työtehtäviään. Esimerkiksi jos matkan aikana vartioidaan siirrettävää henkilöä, matkustamiseen käytetty aika luetaan työajaksi. Matka-aikaa siis arvioidaan työaikalain työajaksi luettavan ajan mukaisesti eli onko matka-aika työhön käytettyä aikaa tai onko asianomainen ollut velvollinen olemaan työnteekopaikalla työnantajan käytettävissä. Näin ollen työajaksi luetaan myös aika, joka kuluu työnteon aloittamisen valmisteluun ja lopettamiseen sekä työvälineiden noutamiseen työnantajan määräämstä paikasta ja niiden palauttamiseen sinne. Myös kulkemiseen tai kuljetukseen työnantajan määräämstä lähtöpaikasta varsinaiseen työn suorituspaikkaan ja sieltä lähtöpaikkaan palaamiseen kulunut aika luetaan työajaksi. Työpaikan ja kodin väliset matka-ajat eivät ole työajaksi luettavaa aikaa.

Jos virkamies tai työntekijä on virka- tai komennusmatkaan käytettynä vuorokautena ollut työssä, mutta virkamatkalla matkustamisesta johtuen vähemmän kuin säännöllisen työaikansa tai jaksotyössä vähemmän kuin 7 tuntia 39 minuuttia, lasketaan matkustamiseen kulunut aika työajan lisäykseksi siten, että se yhdessä työajan kanssa on enintään vuorokautinen säännöllinen työaika tai osa-aikatyön työaika taikka jaksotyössä 7 tuntia 39 minuuttia. Matkustamiseen käytettyä aikaa ei lasketa työajan lisäykseksi sellaisen komennusmatkan vuorokaudelta, joka suoritetaan siirryttäessä virantoimituspaikalta toiselle.

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

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

Työnantajan on järjestettävä vapautus työstä 3 §:n 3 momentissa mainittujen tehtävien tai asioiden hoitamisen ajaksi.

Työnantajan on järjestettävä vapautus työstä myös seuraavilla perusteilla mutta vapautusta ei lueta työajaksi:

- a) lääkärissä käynti,
- b) asevelvollisuuskutsunta,
- c) viraston järjestämien oppikurssien sisäänpääsykoe,
- d) kuuleminen vastaajana taikka muuna kuin 3 §:n 3 momentin b) -kohdassa tarkoitettuna todistajana tai asianomistajana poliisikuulustelussa tai tuomioistuimessa.

Näihin poissaoloihin käytetty aika voidaan teettää takaisin. Kohdassa b) tarkoitettu vapaa-aika saadaan teettää takaisin vain töiden vaatimasta pakottavasta syystä. Kohdissa a) ja c) tarkoitetun vapaa-ajan takaisin teettämistä on vältettävä.

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

Mikäli virkamiehen tai työntekijän käytettävissä on liukuva työaika, on edellä sanottuihin poissaoloihin, joita ei lueta työajaksi ja jotka voidaan teettää takaisin, käytettävä ensisijaisesti liukuma-aikoja. Mikäli tämä ei ole mahdollista, asianomainen voi työnantajan luvalla olla poissa työstä myös muuna aika. Liukuvassa työajassa näistä poissaolosyistä muodostuva työtuntimäärien kertymän väheneminen ei ole edellä sanottua takaisin teettämistä. Käytettäessä joustotyö-aikaa muulle kuin kiinteälle työajalle sattuvat poissaolot, joita ei lueta työajaksi ja jotka voidaan teettää takaisin, tulee sijoittaa asianomaisen omalle vapaa-ajalle.

4 §

Säännöllinen työaika

Säännöllinen työaika on

- a) virastotyössä 7 tuntia 15 minuuttia vuorokaudessa ja 36 tuntia 15 minuuttia viikossa,
- b) viikkotyössä 6 tuntia 15 minuuttia - 8 tuntia vuorokaudessa ja 38 tuntia 15 minuuttia viikossa sekä
- c) jaksotyössä 114 tuntia 45 minuuttia kolmen viikon pituisena ajanjaksona.

Viikkotyössä keskeytyvää tai keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekevän työntekijän viikottaisen säännöllisen työajan lyhentämisestä ja siihen liittyvistä työaikajärjestelyistä on sovittu viraston työ- ehtosopimuksessa.

Soveltamisohje:

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

Viikkotyössä vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää siten, että säännöllinen työaika kaikkina työpäivinä on 7 tuntia 39 minuuttia tai siten, että säännöllinen työaika on yhtenä päivänä 6 tuntia 15 minuuttia ja muina päivinä 8 tuntia. Määräyksen b-kohdan perusteella vuorokautinen säännöllinen työaika voidaan järjestää myös muulla tavalla sopimuksen

tuntirajojen puitteissa siten, että vuorokautisen säännöllisen työajan tuntien yhteismäärä on 38 tuntia 15 minuuttia viikossa. Siirryttäessä ensimmäistä kertaa ensiksi mainituista työaika-järjestelyistä muihin mahdollisiin järjestelyihin asiasta on sovittava henkilöstön kanssa.

Jaksotyössä työntekijän säännöllinen työaika voidaan järjestää myös siten, että se on 76 tuntia 30 minuuttia kahden viikon pituisena ajanjaksona.

5 §

Arkipyhien ja eräiden muiden päivien vaikutus työaikaan

Muiksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä, tapaninpäivä ja loppiainen sekä pitkäperjantai, toinen pääsiäispäivä ja juhannusaatto lyhentävät kukin kyseisen viikon tai työjakson työaika virastotyössä 7 tunnilla 15 minuutilla sekä viikko- ja jaksotyössä 8 tunnilla 4 tai 6 §:n mukaisista tuntimääristä.

Helatorstai lyhentää kyseisen viikon tai työjakson työaika 4 tai 6 §:n mukaisista tuntimääristä virastotyössä 7 tunnilla 15 minuutilla, jaksotyössä 8 tunnilla ja viikkotyössä kyseisen päivän säännöllisen vuorokautisen työajan pituutta vastaavasti. Vapunpäivälle sattuva helatorstai ei kuitenkaan lyhennä työaika.

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

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

Juhannuspäivä ja pyhäinpäivä eivät lyhennä työaika.

Soveltamisohje:

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

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

Huomautus:

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

3. TYÖAIKAJÄRJESTELYT

6 §

Säännöllisen työajan järjestelyt

Säännöllinen työaika voidaan 4 §:stä poiketen järjestää seuraavasti.

Viikkotyössä voidaan vuorokautinen säännöllinen työaika tilapäisesti pitentää 9 tuntiin edellyttäen, että viikottainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi enintään kolmen viikon ajanjakson aikana sekä viikottainen säännöllinen työaika järjestää keskimääräiseksi edellyttäen, että viikottainen säännöllinen työaika tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi, päivä- ja kaksivuorotyössä enintään kolmen viikon, keskeytyvässä kolmivuorotyössä enintään kuuden viikon ja keskeytymättömässä vuorotyössä enintään vuoden pituisen ajanjakson aikana.

Jaksotyössä säännöllinen työaika voidaan työn tarkoituksenmukaiseksi järjestämiseksi tai epätarkoituksenmukaisten työvuorojen välttämiseksi järjestää keskimäärin 114 tunniksi 45 minuutiksi kahden peräkkäisen työjakson aikana. Tällöin säännöllinen työaika ei saa ylittää 123 tuntia työjaksossa.

Viikkotyössä opetuslalla viikottainen säännöllinen työaika voidaan oppilaitosten luku- tai työkausien aikana järjestää keskimäärin 42 tunniksi viikossa edellyttäen, että se tasoittuu keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi viikossa vuoden pituisena ajanjaksona.

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

6 a §

Eräät joustavat työaikajärjestelyt

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

a) Pidennetty työaika

Virastoissa voidaan sopia edellä 4 §:ssä sovittua pidemmästä työajasta. Virasto- ja viikkotyössä voidaan sopia pidemmästä vuorokautisesta ja viikoittaisesta säännöllisestä työajasta sekä jaksotyössä pidemmästä säännöllisestä työajasta kolmen viikon pituisen ajanjakson aikana. Tällöin säännöllinen viikoittainen työaika voi olla enintään 40 tuntia viikossa ja jaksotyössä enintään 120 tuntia kolmen viikon pituisen ajanjakson aikana. Vuorokautinen säännöllinen työaika sovitaan virasto- ja viikkotyöajassa siten, että niiden yhteismäärä viikossa vastaa sovittua viikoittaista säännöllistä työaikaa. Pidennetyssä työajassa kuukausipalkkaus maksetaan 4 §:n mukaisen viikoittaisen säännöllisen työajan ja sovitun viikoittaisen työajan mukaisella suhteella korotettuna. Jaksotyössä kuukausipalkkaus maksetaan 4 §:n 1 momentin c-kohdan mukaisen ja sovitun kolmen viikon pituisen ajanjakson työajan mukaisella suhteella korotettuna.

Pidennetyssä työajassa sopimuksen 16 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on virastotyössä 13 §:ssä tarkoitetun virkamiehen tai työntekijän osalta vuorokaudessa 7 tunnin 39 minuutin ja viikossa 38 tunnin 15 minuutin tai näitä pidempien sovittujen säännöllisten työaikojen lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Muiden virastotyötä tekevien työaikakorvaukset määräytyvät 18 §:ssä sovitun mukaisesti. Viikkotyössä 16 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on sovitun säännöllisen vuorokautisen ja viikoittaisen työajan lisäksi

esimiehen määräyksestä tehty työ. Jaksotyössä 16 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on sovittu säännöllisen työajan lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Pidennetyssä työajassa yksinkertainen tuntipalkka lasketaan asianomaisen virkamiehen tai työntekijän pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen ja sitä koskevan jakajan perusteella.

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

b) Yksilöllinen työaika

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

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

c) Tiivistetty työaika

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

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

Soveltamisohje:

Työnantaja päättää töiden organisoinnista ja mitoituksesta kuten työajan sijoittelusta, työn tekemispaidasta, noudatettavasta työaikamuodosta ja työtehtävien edellyttämisestä resursseista. Edellä 6 a §:ssä sovitulla järjestelyillä ei ole tarkoitus rajoittaa tätä päätösvaltaa. Näin ollen sen enempää työnantajalla kuin henkilöstölläkään ei ole velvollisuutta eikä oikeutta sanottuihin järjestelyihin vaan niiden käyttöönotto perustuu harkintaan ja vapaaehtoisuuteen.

Järjestelyjen toimivuutta ja tuloksellisuutta sekä niiden mahdollisia vaikutuksia työterveyteen ja jaksamiseen on seurattava jatkuvasti ja tarkasteltava työnantajan ja asianomaisen kesken säännöllisesti, vähintään puolen vuoden välein. Määräajaksi sovittu järjestelyn päätyttyä on edellä mainittuja asioita tarkasteltava vastaavasti ennen mahdollisen uuden sopimuksen tekemistä. Edellä 6 a §:n a-kohdassa tarkoitettua järjestelyä ei tule ottaa käyttöön heti

palvelussuhteen alusta eikä työaikaa ole mahdollista sen avulla pidentää kuin yhteensä enintään 12 kuukauden ajaksi kerrallaan.

Ennen 6 a §:ssä tarkoitettujen järjestelyjen käyttöönottoa virastossa asiaa käsitellään luottamusmiesten tai muiden henkilöstön edustajien kanssa. Sovituista järjestelyistä toimitetaan tiedot luottamusmiehille tai muille henkilöstön edustajille edustamansa henkilöstön osalta.

Edellä 6 a §:n b-kohdassa tarkoitettussa yksilöllisessä työajassa työnantaja ei seuraa eikä valvo työhön käytettävän ajan järjestelyjä ja asianomainen huolehtii itse työajan tasaamisesta, joten perusteita lisä- ja ylityön syntymiselle tai korvaamiselle ei ole. Mikäli asianomaisen työtehtävien määrä esimiehen määräyksestä kuitenkin muuttuu siten, että niiden todetaan edellyttävän säännöllisen työajan ylityksiä, tulee yksilöllisen työajan järjestely päättää tai väliaikaisesti keskeyttää. Yksilöllisessä työajassa lähtökohtana on, että työskentelypäiviksi sovitaan arkipäivät maanantaista perjantaihin, mikä varmistaa viikkolevon sijoittumisen ja toteutumisen sopimuksen 12 §:ssä mainitulla tavalla. Vaihtoehtoisesti on sovittava viikkolevon sijoittamisesta esimerkiksi aina sunnuntaille. Jos työskentelypäiviä ei ole rajoitettu tai viikkolevon ajankohdasta sovittu, työnantajan on seurattava viikkolevon toteutumista virkamiehen tai työntekijän pitämästä työaikakirjanpidosta.

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

Edellä 6 a §:n 1 momentissa sanotuilla edellytyksillä ja ottaen huomioon soveltamisohjeen ensimmäisessä kappaleessa todettu työnantaja ja virkamies tai työntekijä voivat myös sopia, että työtä tehdään joko kokonaan tai osittain muualla kuin työnantajan tiloissa taikka työnantajan muissa kuin asianomaisen varsinaisen virka- tai työpaikan tiloissa.

Huomautus:

Etätöön periaatteista ja palvelussuhteen ehdoista on erilliset valtiovarainministeriön ohjeet.

7 §

Työaikapankkijärjestelmä säännöllisen työajan kohdentamiseksi

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

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

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

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

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

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

Soveltamisohje:

Työaikapankkijärjestelmän piiriin kuuluvien virkamiesten ja työntekijöiden työaika kohdennetaan toiminnallisten ja töiden järjestelyyn liittyvien tarpeiden mukaisesti. Kohdentaminen toteutetaan siten, että pankkiin siirretään esimiehen määräyksestä tehty 4 §:n mukaisen säännöllisen työajan ylittävät työtunnit. Niistä ei tällöin synny korvattavaa lisä- tai ylityötä. Pankkiin siirretyt tunnit tasataan antamalla ne myöhemmin vastaavana korottamattomana vapaana.

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

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

Työaikapankkijärjestelmän käyttöönotosta ja yksityiskohdista tulee neuvotella ja sopia paikallisesti työnantajan ja henkilöstöä edustavan luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken. Paikallisesti sovittavat järjestelmän yksityiskohdat koskevat vapaiden pitämistä, kerralla pidettävien vapaapäivien määrää ja yhdistämistä muihin vapaisiin sekä

kertymä- ja tasoitusjaksojen ja pankkituntien enimmäismäärien tarvetta. Mikäli neuvottelut eivät johda paikalliseen sopimukseen, työaikapankki voidaan viraston päätöksellä ottaa kokeiluna käyttöön enintään 12 kuukauden ajaksi sopimuskauden aikana. Kokeilussa tulee ottaa huomioon osapuolten neuvotteluissa esittämät kannat ja pyrkiä hyväksyttävään järjestelmään siten, että yksittäiset virkamiehet ja työntekijät voisivat osaltaan liittyä siihen. Neuvotteluista ja niiden tuloksista pidetään pöytäkirjaa ja työnantaja tekee kirjallisen päätöksen työaikapankkikokeilusta. Työaikapankkikokeilun takia ei lakkauteta virastossa voimassa olevia työaikapankkijärjestelmiä. Työaika tasoitetaan kokeilun voimassaolon aikana.

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

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

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

7 a §

Työaikakorvauksiin perustuva työaikapankkijärjestelmä

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

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

Työaikapankkiin voidaan sopia siirrettäväksi seuraavia korvauksia tai tunteja

- a) lisä- ja ylityökorvaukset,
- b) viikkolevosta saamatta jäänyt osuus,
- c) ilta-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityökorvaukset sekä aattopäivänkorvaus,

- d) työnantajan aloitteesta tehtyjä liukuvan työajan työtunteja viraston liukuvan työajan järjestelmässä päätetyn mukaisesti.

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

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

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

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

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

Soveltamisohje:

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

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

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

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

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

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

8 §

Osa-aikatyön työaika

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

Soveltamisohje:

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

9 §

Työvuorot ja työvuoroluettelo viikko- ja jaksotyössä

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

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

Soveltamisohje:

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

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

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

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

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

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

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

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

10 §

Vuorokauden ja viikon vaihtuminen

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

Huomautus:

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

4. LEPOAJAT

11 §

Päivittäinen tauko

Virkamiehelle ja työntekijälle on varattava tunnin kestävä päivittäinen tauko. Viikko- ja jakso- työssä tauko voidaan tarvittaessa lyhentää 30 minuutiksi.

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

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

Viikko- ja jaksotyössä on työntekijälle lisäksi annettava kaksi työajaksi luettavaa 12 minuutin pituista taukoa tai kolmivuorotyössä vaihtoehtoisesti tilaisuus lepoon. Ylityötä teetettäessä on edellä mainitulle

työntekijälle lisäksi annettava heti säännöllisen työajan päätyttyä työajaksi luettava 15 minuutin tauko sekä sopivin, vähintään 4 tunnin väliajoin, tilaisuus ateriointiin.

12 § Työaikalain alaisten viikkolepo

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

Virastotyössä viikkolepo voidaan järjestää myös keskimäärin 35 tunniksi 14 vuorokauden ajanjakson aikana ja keskeytymättömässä vuorotyössä enintään 12 viikon aikana. Lepoajan tulee kuitenkin olla vähintään 24 yhdenjaksoista tuntia kunkin seitsemän päivän jakson aikana.

Myös viikkotyössä viikkolepo voidaan järjestää 2 momentin mukaisesti, mikäli sille on toiminallinen tarve ja asiasta sovitaan paikallisesti työnantajan ja henkilöstöä edustavan luottamusmiehen tai henkilöstön valitseman muun edustajan kesken.

Viikkolevon antamisessa ja viikkolevon aikana työhön käytetyn ajan korvaamisessa noudatetaan seitsemän päivän ajanjaksona kalenteriviikkoa ja 14 vuorokauden ajanjaksona kahta perättäistä kalenteriviikkoa. Virastoissa, joissa virasto- tai viikkotyöajassa on tarvetta sijoittaa säännöllistä työaikaa myös lauantaille tai sunnuntaille, voidaan edellä sanotusta poiketen seitsemän päivän ajanjaksona noudattaa myös muuta kuin kalenteriviikkoa.

Huomautus:

Viikkolevosta poikkeamisesta ja viikkolevon aikana työhön käytetyn ajan korvaamisesta on säädetty työaikalain 28 §:ssä.

5. KORVAUKSET

13 § Korvauksiin oikeutetut virastotyössä

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

Soveltamisohje:

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

14 § Lisä- ja ylityö

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

Ylityötä on virastotyössä vuorokaudessa 7 tunnin 39 minuutin ja viikossa 38 tunnin 15 minuutin lisäksi sekä viikko- ja jaksotyössä säännöllisten työaikojen lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ.

Edellä 2 momentissa sanotusta poiketen muuksi päiväksi kuin lauantaksi tai sunnuntaiksi sattuvan uuden-vuodenpäivän, itsenäisyyspäivän tai vapunpäivän sisältävällä viikolla tai työjaksossa ylityötä on virasto- ja viikkotyössä 30 tunnin 15 minuutin lisäksi ja jaksotyössä 106 tunnin ja 45 minuutin lisäksi tehty työ.

Soveltamisohje:

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

15 § Lisätyökorvaus

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

Viikko- ja jaksotyössä maksetaan lisätyötunneilta korvauksena yksinkertainen tuntipalkka tai erikseen sovitattaessa annetaan vastaava korottamaton vapaa-aika.

Huomautus:

Viikko- ja jaksotyössä noudatetaan lisätyökorvauksen antamisessa vapaa-aikana työaikalain 21 §:ää.

16 § Ylityökorvaukset

Vuorokautisen ylityön 2 ensimmäiseltä työtunnilta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Viikottaisen ylityön ensimmäisten 7 tunnin 39 minuutin osalta maksetaan ylityökorvauksena 50 %:lla ja viikon kaikilta seuraavilta työtunneilta, vaikka ne olisivat myös vuorokautista ylityötä, 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

Vuorokautisen ylityön työtunteja ei oteta mukaan laskettaessa viikottaista ylityökorvausta.

Jaksotyössä maksetaan ylityön 18 ensimmäiseltä työtunnilta ylityökorvauksena 50 %:lla ja seuraavilta työtunneilta 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka.

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

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

Soveltamisohje:

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

Huomautus:

Mikäli ylityökorvaus on sovittu vaihdettavaksi vastaavaan vapaa-aikaan, työaikalain 21 §:n 2 momentissa on säädetty vapaa-ajan ajankohdasta.

17 §

Lisä- ja ylityökorvausten määräytyminen keskeytyneessä työjaksossa tai -viikolla

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

Mikäli 1 momentissa mainittu keskeytys johtuu virkamiehen sairaudesta ja se ei ole ollut tiedossa ennen työjakson alkua (yllättävä keskeytys) tai valtion yleisen virka ja työehtosopimuksen 29 §:n mukaisesta tilapäisestä hoitovapaasta, ei lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa sovelleta suhteellisten työtuntinormien taulukoita tämän kolmen viikon jakson ajalta. Keskeytyksen ajalta otetaan tällöin huomioon lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa työssäoloajan veroiseksi ajaksi vahvistetun työvuoroluettelon mukainen aika.

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

Soveltamisohje:

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

Laskentapäiviä ovat työpäivien lisäksi muun muassa työnantajan määräämään koulutukseen ja työnantajan taloudellisesti tukemaan ammattiyhdistyskoulutukseen kulunut vuorokausi, virka- tai komennusmatkalla varsinaiseen matkustamiseen kulunut vuorokausi mikäli virkamies on samalla joutunut hoitamaan virkatehtäviään, viikkolepopäivät, työvuoroluettelon mukaiset vapaapäivät sekä työtapaturman sattumispäivä ja sairastumispäivä, jos virkamies on jo aloittanut työnsä, vaikka virkamies niiden johdosta joutuu jäämään pois työstä tai hänelle myönnetään sairauden vuoksi virkavapautta. Mikäli työtapaturman sattumispäivän tai sairastumispäivän säännöllinen työaika alittaa työvuoron suunnitellun työajan, lasketaan kyseisestä poissaolosta aiheutunut vaje työajan lisäykseksi suunnitellun säännöllisen työajan täyttymiseen saakka.

Edellä tarkoitetulta koulutusvuorokaudelta lasketaan työajan lisäykseksi 7 tuntia 39 minuuttia. Työajan lisäykseksi laskettavalta ajalta ei makseta ilt-, yö-, lauantai- tai sunnuntaityökorvausta eikä aattopäivänkorvausta.

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

Virkamiehen sairaudesta johtuvalla yllättävällä keskeytyksellä tarkoitetaan tilannetta, jossa virkamies äkillisen ja ennalta arvaamattoman sairauden, tapaturman tai työtapaturman vuoksi yllättäen sairastuu työjakson aikana. Yllättävän keskeytyksen tapahtuessa työjakson viimeisenä työpäivänä ja työvuoroluetteloon tälle päivälle merkityn työvuoron jatkuessa keskeytykseltä seuraavan jakson ensimmäiselle kalenteripäivälle, otetaan huomioon lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa tällöin koko työvuoron aika sen suunniteltuun päättymiseen saakka.

Yllättävänä ei pidetä keskeytystä, jonka syynä on esimerkiksi ei-akuutti leikkaushoito. Lääke- tai hammaslääketieteelliset muut operaatiot ja toimenpiteet sekä tutkimukset sekä niistä aiheutuva mahdollinen virkamiehen sairastuminen eivät myöskään ole yllättäviä keskeytyksiä, jos virkamies voi itse vaikuttaa näiden ajankohtiin ja ajankohta on ollut tiedossa ennen työvuoroluettelon vahvistamista.

Jollei virkasuhde kestä vähintään yhtä kokonaista työjaksoa, lasketaan ylityökorvaukset työaikalain 20 §:n 3 momentin mukaisesti.

Virastotyössä otetaan viikottaisen säännöllisen työajan laskennassa työssäolon veroiseksi ajaksi huomioon vuosilomasta, sairaudesta, raskaudesta tai synnytyksestä johtuvilta poissa-olovuorokausilta 7 tuntia 15 minuuttia tai vahvistetun työvuoroluettelon mukainen aika.

18 §

Eräiden virkamiesten ja työntekijöiden työaikakorvaukset virastotyössä

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

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

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

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

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

Lauantaina työskentelystä annetaan vastaavana korottamattomana vapaa-aikakorvauksena 15 minuuttia kultakin täydeltä lauantaityön tunnilta tai virkamiehen taikka työntekijän niin halutessa, 25 % rahakorvaus yksinkertaisesta tuntipalkasta. Vapaa-aikakorvausta ei anneta tai rahakorvausta makseta, mikäli lauantai työskentelyn tunnit ovat 5 momentissa korvattavia tunteja. Sunnuntaityökorvauksena maksetaan 23 §:ssä sanotuilta ajoilta 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

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

Sovellettamisohje:

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

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

19 §

Työajan pidennyksen poistumista korvaavat vuosittaiset järjestelyt

a) Jaksotyö

Jäljempänä on jaksotyötä koskien kaksi vaihtoehtoista järjestelyä työajan pidennyksen poistumisen korvaamiseksi. Ensimmäinen vaihtoehto perustuu työaikapankin ja toinen pidennetyn työajan käyttöön. Virastossa työnantaja valitsee näistä jommankumman toimintaan sopivan järjestelyn 31.10.2020 mennessä virastotason sopijaosapuolina olevia henkilöstöjärjestöjä kuultuaan.

Vaihtoehto 1

Jaksotyössä työnantaja saa siirtää tämän sopimuksen 7 §:n mukaiseen työaikapankkiin kalenterivuodessa 14 työtuntia, jotka on tehty edellä 4 §:ssä todettu säännöllinen työaika taikka 5 §:n 1 tai 2 momentin mukainen työaika ylittäen. Työnantaja voi teettää työaikapankkiin siirrettävät tunnit suunnitelmallisesti laatimalla työvuoroluettelot etukäteen säännöllisen työajan ylittäviksi, ylitys voi olla kuitenkin enintään 7 tuntia kolmen viikon ajanjaksossa. Tehdyt työtunnit siirretään sellaisenaan pankkiin eikä niistä synny korvattavaa lisä- tai ylityötä. Tuntien siirtoa varten 7 §:n mukainen työaikapankki voidaan ottaa käyttöön viraston päätöksellä eikä työaikapankin käyttöön tai edellä sanottujen työtuntien siirtämiseen pankkiin tarvita asianomaisen suostumusta. Työaikapankkiin siirretyt työtunnit annetaan vapaana saman kalenterivuoden aikana edellä 7 §:ssä sovittua noudattaen. Mikäli vapaata ei voida antaa, työaikapankissa olevat tunnit korvataan rahana maksamalla kultakin tunnilta yksikertainen tuntipalkka.

Vaihtoehto 2

Jaksotyössä työnantaja saa teettää ilman asianomaisen virkamiehen tai työntekijän suostumusta 120 tunnin 15 minuutin mittaista työaikaa kolmen viikon ajanjaksossa enintään kolmen työjakson ajan kalenterivuodessa. Pidennettyä työaikaa ei voida teettää sellaisella kolmeviikkoisjaksolla, johon sisältyy yksi tai useampi edellä 5 §:n 1 ja 2 momentissa mainittu työaikaa lyhentävä päivä. Muilta osin työnantaja päättää jaksot, joilla edellä sanottua pidennettyä työaikaa teetetään. Virkamiehelle tai työntekijälle tulee ilmoittaa pidennetyn työajan teettämisestä viimeistään kolme viikkoa ennen sellaisen jakson tai jaksojen alkamista, jossa noudatetaan pidennettyä työaikaa.

Pidennetyssä työajassa kuukausipalkkaus maksetaan 4 §:n mukaisen jakson säännöllisen työajan ja pidennetyn työajan mukaisella suhteella korotettuna niiden jaksojen ajalta, joiden työaikaa on pidennetty edellä sanotulla tavalla. Korotettua kuukausipalkkaa ei kuitenkaan makseta sellaisilta jaksoilta tai jakson kalenteriviikoilta, jolloin virkamies tai työntekijä on kaikki jakson tai kalenteriviikon työpäivät poissa työstä vuosisiloman tai muun vapaan vuoksi. Pidennetyssä työajassa yksinkertainen tuntipalkka lasketaan asianomaisen virkamiehen tai työntekijän pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen ja sitä koskevan jakajan perusteella. Myös virkamiehen tai työntekijän lomaraha määräytyy pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen perusteella.

Pidennetyssä työajassa sopimuksen 16 §:n 4 momentin ja 17 §:n mukaisesti korvattavaa ylityötä on jaksotyössä kolmen viikon ajanjaksolla 120 tunnin 15 minuutin työajan lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Ylityön teettäminen näillä jaksoilla on mahdollista noudattaen sitä koskevia tavanomaisia menettelyjä muun muassa asianomaisen suostumuksen osalta.

b) Virasto- ja viikkotyö

Virasto- ja viikkotyössä työnantaja saa teettää ilman asianomaisen virkamiehen tai työntekijän kanssa tehtävää sopimusta 42 tunnin 30 minuutin mittaista viikoittaista työaikaa noudattaen tämän sopimuksen 6 a §:n a-kohdassa sovittua järjestelyä tässä pykälässä sovituin poikkeuksin. Vuorokautinen säännöllinen työaika määräytyy virasto- ja viikkotyössä näillä viikoilla siten, että kaikkien työpäivien säännöllisen työajan pituus on keskimäärin 8 tuntia 30 minuuttia.

Soveltamisohje:

Virasto- ja viikkotyössä työaika voidaan järjestää keskimääräiseksi siten, että viikon kaikkien työpäivien ei tarvitse olla 8 tunnin 30 minuutin mittaisia vaan ne voivat olla eri pituisia siten, että pidennetty 42 tunnin 30 minuutin viikkotyöaika kuitenkin täyttyy kyseisellä kalenteriviikolla.

Edellä 6 momentissa sanotulla tavalla pidennettyä työaikaa saadaan teettää virastotyössä enintään kolme viikkoa ja viikkotyössä enintään neljä viikkoa kalenterivuodessa. Työnantaja päättää kalenteriviikot, joilla edellä sanottua pidennettyä työaikaa teetetään. Virkamiehelle tai työntekijälle tulee ilmoittaa asiasta viimeistään kolme viikkoa ennen sellaisen kalenteriviikon tai –viikkojen alkamista, joissa noudatetaan pidennettyä työaikaa.

Pidennetyssä työajassa kuukausipalkkaus maksetaan 4 §:n mukaisen viikoittaisen säännöllisen työajan ja pidennetyn työajan mukaisella suhteella korotettuna edellä sanottujen työviikkojen ajalta. Korotettua kuukausipalkkaa ei kuitenkaan makseta sellaisilta viikoilta, jolloin virkamies tai työntekijä on kaikki viikon työpäivät poissa työstä vuosiloman tai muun vapaan vuoksi. Pidennetyssä työajassa yksinkertainen tuntipalkka lasketaan asianomaisen virkamiehen tai työntekijän pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen ja sitä koskevan jakajan perusteella. Myös virkamiehen tai työntekijän lomaraha määräytyy pidentämättömän työajan kuukausipalkkauksen perusteella.

Edellä 6 momentissa tarkoitetussa pidennetyssä työajassa sopimuksen 16 §:n 1 ja 2 momentin mukaisesti korvattavaa ylityötä on viikkotyössä ja virastotyössä 13 §:ssä tarkoitetun virkamiehen tai työntekijän osalta vuorokaudessa 8 tunnin 30 minuutin ja viikossa 42 tunnin 30 minuutin lisäksi esimiehen määräyksestä tehty työ. Muiden virastotyötä tekevien työaikakorvaukset määräytyvät 18 §:ssä sovitun mukaisesti viikoittaisen 42 tunnin 30 minuutin lisäksi tehdyn työn osalta. Ylityön teettäminen näillä viikoilla ja jaksoilla on mahdollista noudattaen sitä koskevia tavanomaisia menettelyjä muun muassa asianomaisen suostumuksen osalta.

20 §

Eräät tunti- ja urakkapalkkaisten työntekijöiden korvaukset viikko- ja jaksotyössä

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

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

Viikkotyössä muulle kuin keskeytymätöntä kolmivuorotyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan työ- palkan lisäksi korvauksena 50 % yksinkertaisesta tuntipalkasta pääsiäislauantaina ja juhannusaattona tehdystä työstä, joka ei ole ylityötä, edellyttäen, että asianomaisen viikottainen työaika ylittää tällöin 30 tuntia 15 minuuttia.

21 §

Ilt- ja yötyökorvaukset sekä työntekijän vuorotyökorvaus

Kello 18.00–21.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan virkamiehelle ja työntekijälle iltatyökorvauksena tunnilta 15 % yksinkertaisesta tuntipalkasta.

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

Viikkotyössä kaksi- tai kolmivuorotyötä tekeväälle työntekijälle maksetaan edellä sovitun sijasta ilt- ja yövuoroilta vastaavan suuruisia vuorotyökorvauksia. Yli- ja sunnuntaityön työtunneilta maksetaan työntekijän ilt-, yö- tai vuorotyökorvaukset samojen perusteiden mukaan korotettuina kuin muukin palkka.

22 §

Lauantaityökorvaus

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

Lauantaityökorvausta ei makseta ajalta, jolta maksetaan sunnuntaityö- tai aattopäivänkorvausta. Virasto- ja viikkotyössä lauantaityökorvausta ei makseta sanotuille ajoille sijoittuvilta lisä- tai ylityön tunneilta.

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

23 §

Sunnuntaityökorvaus

Sunnuntaina tai muuna kirkollisena juhlapäivänä sekä itsenäisyys- ja vapunpäivänä kello 00.00–24.00 välisenä aikana tehdystä työstä maksetaan sunnuntaityökorvauksena tunnilta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

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

24 § Aattopäivänkorvaus

Pääsiäislauantaina sekä juhannus- tai jouluaattona kello 00.00–18.00 välisenä aikana tehdystä työstä, josta ei makseta sunnuntaityökorvausta, maksetaan aattopäivänkorvauksena tunnilta yksin- kertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus.

25 § Korvaus hälytysluonteisesta työstä viikko- ja jaksotyössä sekä sen sopiminen virastotyöhön

Hälytysluonteisella työllä tarkoitetaan työtä, johon virkamies tai työntekijä ennalta arvaamattomasta syystä asianomaisen esimiehen määräyksestä yllättäen kutsutaan vapaa-aikanaan hänen jo poistuttuaan työpaikaltaan. Mikäli virkamies tai työntekijä on määrätty olemaan varalla taikka päivystyksessä taikka mikäli virkamiehelle tai työntekijälle on etukäteen ilmoitettu tällaisesta työstä tai kun kysymyksessä on työaikalain 19 §:ssä tarkoitettu hätätyö, ei kysymyksessä ole hälytysluonteinen työ.

Virkamiehelle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön kutsumisesta ja saapumisesta aiheutuvasta häiriöstä viikko- ja jaksotyössä 70 euron määräinen hälytysraha.

Työntekijälle maksetaan korvauksena hälytysluonteiseen työhön valmistautumisesta yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, hälytysluonteisesta työstä yksinkertainen tuntipalkka mahdollisine ylityökorvauksineen vähintään yhdeltä tunnilta, kuitenkin kutsun tapahtuessa klo 18.00-06.00 välisenä aikana 100 %:lla korotettu yksinkertainen tuntipalkka enintään klo 06.00 saakka ja hälytysluonteisen työn päätyttyä yksinkertaista tuntipalkkaa vastaava korvaus, jos työ päättyy ennen klo 06.00 eikä työntekijä välittömästi jatka varsinaista työtään. Hälytysluonteisen työn tunneilta ei makseta ilta- tai yötyökorvausta.

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

26 § Yksinkertainen tuntipalkka

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

Osa-aikatyössä yksinkertainen tuntipalkka lasketaan vastaavan kokoaikaisen kuukausipalkkauksen perusteella.

Soveltamisohje:

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

27 § Säännöllinen työaika ja korvaukset joustotyöajassa

Käytettäessä työaikalain 13 §:n mukaista joustotyöaika määrätty säännöllinen työaika tämän sopimuksen 4 §:n ja 5 §:n 1 ja 2 momentin mukaisesti. Esimiehen määräyksestä tehty lisä- ja ylityö korvataan ja muut korvaukset määrättyvät tässä kohdassa 5 sovitun mukaisesti.

Huomautus:

Työaikalain 16 §:n 6 momentissa on säädetty lisä- ja ylityön määräytymisestä joustotyöajassa.

28 § Esimiehen määräys

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

6. ERINÄISET MÄÄRÄYKSET

29 § Liukuva työaika

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

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

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

Säännöllinen työaika ei muutu noudatettaessa liukuvaa työaika. Virkamiehen tai työntekijän omasta aloitteestaan viraston aukioloajan tai muun asianomaiselle määrätyn normaalin työskentelyajan ulkopuolella taikka päivittäistä taukoa lyhentäen työskentelemää aikaa ei oteta mukaan laskettaessa näiden määräysten mukaisiin korvauksiin oikeuttavaa aikaa. Edellä sanottuina aikoina tehdyt työtunnit voidaan kuitenkin ottaa mukaan viikoittaista lisä- ja ylityökorvausta laskettaessa sellaisen kyseisen viikon työpäivän osalta, jonka säännöllinen työaika ei muutoin täyttyisi. Työtunnit otetaan huomioon säännöllisen työajan täyttymiseen saakka. Tällöin samoja työtunteja ei oteta huomioon liukuvan työajan tuntikertymän lisäyksenä.

Soveltamisohje:

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

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

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

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

1. Esimiesten ja alaisten välillä on tulos- ja kehityskeskusteluissa sekä tarvittaessa muulloinkin kiinnitettävä huomiota mahdollisiin liukuvan työajan päivittäisten liukumarajojen tai tuntien enimmäiskertymien tasoitusjaksottaisiin ylityksiin ja niiden syihin. Annettaessa virkamiehelle tai työntekijälle uusia tehtäväkokonaisuuksia tai lisätöitä on harkittava niiden vaikutuksia hänen mahdollisuuksiinsa olla ylittämättä liukuvan työajan järjestelmän rajoja ja enimmäiskertymiä.
2. Virastoissa on huolehdittava, että esimiehet saavat välittömien alaistensa osalta tarvittavat tiedot tilanteesta liukuvan työajan järjestelmässä. Tällöin esimiesten tulee tasoitusjaksoittain ja tarvittaessa useamminkin tarkastella erityisesti työtuntikertymiä sekä selvittää enimmäiskertymien ylitysten syitä ja ryhtyä toimenpiteisiin niiden välttämiseksi jatkossa. Vastaavat tiedot ja selvitykset on toimitettava myös ylemmille esimiehille koko heidän organisaatioidensa osalta.
3. Virastoissa tulee käsitellä keskitetystikin edellä kohdassa 2 mainittuja työaikatietoja sekä niihin liittyviä selvityksiä ja toimenpiteitä. Työaikatietoja tulee käyttää myös suunniteltaessa ja tarkasteltaessa töiden organisointia, resurssien kohdentamista, työtehtävien jakautumista ja työmäärävaihteluita.

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

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

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

30 § Työajan enimmäismäärän tarkastelujakso

Työaikalain alaisten työajan enimmäismäärän tarkastelujaksona on kalenterivuosi.

Huomautus:

Työaikalain 18 §:ssä on säädetty työajan enimmäismäärästä.

31 § Talonmiehiä koskevat erityismääräykset

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

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

- a) keskimäärin 35 tuntia 15 minuuttia viikossa 20 viikon pituisena kevät- ja kesä kautena ja
- b) keskimäärin 40 tuntia 15 minuuttia viikossa 32 viikon pituisena syys- ja talvikautena samana 52 viikon pituisena ajanjaksona.

Säännöllinen työaika voidaan järjestää myös keskimäärin 38 tunniksi 15 minuutiksi viikossa 52 viikon pituisena ajanjaksona.

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

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

Huomautus:

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

32 § Paikallinen sopiminen virka- tai työehtosopimuksella

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

Säännöllisen työajan järjestelyt

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

Työaikakorvaukset

Sopimuksen 21–25 §:n ilta-, yö-, vuoro-, lauantai- ja sunnuntaityökorvauksia sekä aattopäivänkorvausta ja hälytysluonteisen työn korvausta koskevista määräyksistä voidaan sopia toisin. Muita työaikakorvauksia

koskevista määräyksistä ei voida poiketa. Poikettaessa säännöllisen työajan pituutta koskevista sopimusmääräyksistä työaikajärjestelyjen joustavoittamiseksi, voidaan kuitenkin tähän liittyen poiketa myös lisä- ja ylityökorvauksia koskevista määräyksistä.

Huomautus:

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

7. TYÖRAUHA

33 § Työrauha

Virkaehtosopimusjärjestelmä

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

Lisäksi tähän sopimukseen sidottu yhdistys on velvollinen valvomaan, että sen alaiset yhdistykset ja virkamiehet, joita sopimus koskee, eivät riko edellisessä momentissa tarkoitettua työrauhavelvoitetta eivätkä sopimuksen määräyksiä. Tämä yhdistykselle kuuluva velvollisuus sisältää myös sen, ettei yhdistys saa tukea tai avustaa kiellettyä työtaistelutoimenpidettä eikä muullakaan tavalla vaikuttaa sellaisiin toimenpiteisiin, vaan on velvollinen pyrkimään niiden lopettamiseen.

Työehtosopimusjärjestelmä

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

8. VOIMASSAOLO

34 § Sopimuksen voimassaolo

Tämä sopimus tulee voimaan 1.3.2025 ja on voimassa 29.2.2028 saakka. Sopimuksen voimassaolo jatkuu tämän jälkeen vuoden kerrallaan, siltä osin kuin sitä ei jonkun sopimusosapuolen toimesta irtisanota vähintään kuusi viikkoa ennen sopimuskauden tai jatkovuoden päättymistä. Jos valtion virka- ja työehtosopimuksen voimassaolo päättyy sen 21 §:n 4 momentin määräyksen nojalla, päättyy samalla tämän sopimuksen voimassaolo.

Sopimusmääräyksiä sovelletaan viimeistään ensimmäisen 1.5.2025 jälkeen alkavan täyden kalenteriviiikon ja työjakson alusta lukien.

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

TAULUKKO 1

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

Tilanteet, joissa keskeytymättömän työjakson ylityökorvauskynnys olisi 114 tuntia 45 minuuttia (14 §:n 2 mom. ja 16 §:n 4 mom.) sekä lisätyökorvauskynnys 106 tuntia 45 minuuttia (yksi em. päivä), 98 tuntia 45 minuuttia (kaksi em. päivää), 90 tuntia 45 minuuttia (kolme em. päivää) tai 82 tuntia 45 minuuttia (neljä em. päivää) (14 § 1 mom.).

	Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyksi ylityökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan		Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyksi lisätyökorvaukseen oikeuttava työaika lasketaan				
I	II	III	IV	V	VI	VII	I
Laskentapäivien lukumäärä	114 t 45 min 50 %:n ylityökorvauskynnys	132 t 45 min 100 % ylityökorvauskynnys	106 t 45 min lisätyökorvauskynnys	98 t 45 min lisätyökorvauskynnys	90 t 45 min lisätyökorvauskynnys	82 t 45 min lisätyökorvauskynnys	Laskentapäivien lukumäärä
1	5 t 28 min	6 t 19 min	5 t 05 min	4 t 42 min	4 t 19 min	3 t 56 min	1
2	10 t 56 min	12 t 39 min	10 t 10 min	9 t 24 min	8 t 39 min	7 t 53 min	2
3	16 t 24 min	18 t 58 min	15 t 15 min	14 t 6 min	12 t 58 min	11 t 49 min	3
4	21 t 51 min	25 t 17 min	20 t 20 min	18 t 49 min	17 t 17 min	15 t 46 min	4
5	27 t 19 min	31 t 36 min	25 t 25 min	23 t 31 min	21 t 36 min	19 t 42 min	5
6	32 t 47 min	37 t 56 min	30 t 30 min	28 t 13 min	25 t 56 min	23 t 39 min	6
7	38 t 15 min	44 t 15 min	35 t 35 min	32 t 55 min	30 t 15 min	27 t 35 min	7
8	43 t 43 min	50 t 34 min	40 t 40 min	37 t 37 min	34 t 34 min	31 t 31 min	8
9	49 t 11 min	56 t 54 min	45 t 45 min	42 t 19 min	38 t 54 min	35 t 28 min	9
10	54 t 39 min	63 t 13 min	50 t 50 min	47 t 1 min	43 t 13 min	39 t 24 min	10
11	60 t 6 min	69 t 32 min	55 t 55 min	51 t 44 min	47 t 32 min	43 t 21 min	11
12	65 t 34 min	75 t 51 min	61 t 0 min	56 t 26 min	51 t 51 min	47 t 17 min	12
13	71 t 2 min	82 t 11 min	66 t 5 min	61 t 8 min	56 t 11 min	51 t 14 min	13
14	76 t 30 min	88 t 30 min	71 t 10 min	65 t 50 min	60 t 30 min	55 t 10 min	14
15	81 t 58 min	94 t 49 min	76 t 15 min	70 t 32 min	64 t 49 min	59 t 6 min	15
16	87 t 26 min	101 t 9 min	81 t 20 min	75 t 14 min	69 t 9 min	63 t 3 min	16
17	92 t 54 min	107 t 28 min	86 t 25 min	79 t 56 min	73 t 28 min	66 t 59 min	17
18	98 t 21 min	113 t 47 min	91 t 30 min	84 t 39 min	77 t 47 min	70 t 56 min	18
19	103 t 49 min	120 t 6 min	96 t 35 min	89 t 21 min	82 t 6 min	74 t 52 min	19
20	109 t 17 min	126 t 26 min	101 t 40 min	94 t 3 min	86 t 26 min	78 t 49 min	20
21	114 t 45 min	132 t 45 min	106 t 45 min	98 t 45 min	90 t 45 min	82 t 45 min	21

**JAKSOTYÖTÄ TEKEVIEN VIRKAMIESTEN SUHTEELLISTEN TYÖTUNTINORMIEN TAULU-
KOT 1 JA 2 (17 §:n 1 momentti)**

TAULUKKO 2

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

Tilanteet, joissa keskeytymättömän työjakson ylityökorvauskynnys olisi 106 tuntia 45 minuuttia (14 §:n 3 mom. ja 16 §:n 5 mom.) sekä lisätyökorvauskynnys 98 tuntia 45 minuuttia (yksi em. muu päivä), 90 tuntia 45 minuuttia (kaksi em. muuta päivää), 82 tuntia 45 minuuttia (kolme em. muuta päivää) tai 74 tuntia 45 minuuttia (neljä em. muuta päivää) (14 §:n 1 mom.).

	Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyiksi ylityökorvaukseen oikeuttava aika lasketaan		Suhteelliset työtuntinormit, joiden tultua ylitetyiksi lisätyökorvaukseen oikeutettu aika lasketaan				
I	II	III	IV	V	VI	VII	I
Laskentapäivien lukumäärä	106 t 45 min 50 %:n ylityökorvauskynnys	132 t 45 min 100 %:n ylityökorvauskynnys	98 t 45 min lisätyökorvauskynnys	90 t 45 min lisätyökorvauskynnys	82 t 45 min lisätyökorvauskynnys	74 t 45 min lisätyökorvauskynnys	Laskentapäivien lukumäärä
1	5 t 05 min	6 t 19 min	4 t 42 min	4 t 19 min	3 t 56 min	3 t 34 min	1
2	10 t 10 min	12 t 39 min	9 t 24 min	8 t 39 min	7 t 53 min	7 t 7 min	2
3	15 t 15 min	18 t 58 min	14 t 6 min	12 t 58 min	11 t 49 min	10 t 41 min	3
4	20 t 20 min	25 t 17 min	18 t 49 min	17 t 17 min	15 t 46 min	14 t 14 min	4
5	25 t 25 min	31 t 36 min	23 t 31 min	21 t 36 min	19 t 42 min	17 t 48 min	5
6	30 t 30 min	37 t 56 min	28 t 13 min	25 t 56 min	23 t 39 min	21 t 21 min	6
7	35 t 35 min	44 t 15 min	32 t 55 min	30 t 15 min	27 t 35 min	24 t 55 min	7
8	40 t 40 min	50 t 34 min	37 t 37 min	34 t 34 min	31 t 31 min	28 t 29 min	8
9	45 t 45 min	56 t 54 min	42 t 19 min	38 t 54 min	35 t 28 min	32 t 2 min	9
10	50 t 50 min	63 t 13 min	47 t 1 min	43 t 13 min	39 t 24 min	35 t 36 min	10
11	55 t 56 min	69 t 32 min	51 t 44 min	47 t 32 min	43 t 21 min	39 t 9 min	11
12	61 t 0 min	75 t 51 min	56 t 26 min	51 t 51 min	47 t 17 min	42 t 43 min	12
13	66 t 5 min	82 t 11 min	61 t 8 min	56 t 11 min	51 t 14 min	46 t 16 min	13
14	71 t 10 min	88 t 30 min	65 t 50 min	60 t 30 min	55 t 10 min	49 t 50 min	14
15	76 t 15 min	94 t 49 min	70 t 32 min	64 t 49 min	59 t 6 min	53 t 24 min	15
16	81 t 20 min	101 t 9 min	75 t 14 min	69 t 9 min	63 t 3 min	56 t 57 min	16
17	86 t 25 min	107 t 28 min	79 t 56 min	73 t 28 min	66 t 59 min	60 t 31 min	17
18	91 t 30 min	113 t 47 min	84 t 39 min	77 t 47 min	70 t 56 min	64 t 4 min	18
19	96 t 35 min	120 t 6 min	89 t 21 min	82 t 6 min	74 t 52 min	67 t 38 min	19
20	101 t 40 min	126 t 26 min	94 t 3 min	86 t 26 min	78 t 49 min	71 t 11 min	20
21	106 t 45 min	132 t 45 min	98 t 45 min	90 t 45 min	82 t 45 min	74 t 45 min	21