



Alajärven kaupunki

Alajärvi – Aitoa elämää Aaltojen keskellä

Ohjeet virkavapauden/työloman
myöntämisestä sekä sijaisten ja
määräaikaisten käytöstä

Sisällys

1	VIRKAVAPAUDEN MYÖNTÄMINEN	3
1.1	Virkavapaudet/työlomat (yleistä)	3
1.2	Virkavapaan/työloman keskeyttäminen	3
1.3	Virkavapauksien/työlomien pituudet	4
1.4	Poikkeukset virkavapautta/työlomaa myönnettäessä	5
1.5	Kuntoutukset.....	5
1.6	Virkavapauksien hakeminen/myöntäminen opetuslalla	5
2	HARKINNANVARAISET / PALKATTOMAT VIRKAVAPAUDET	7
2.1	Yleistä harkinnanvaraisista virkavapauksista.....	7
2.2	Harkinnanvaraiset virkavapaudet	7
3	SIJAISTEN KÄYTTÖ JA TILAPÄINEN TYÖVOIMA	8
4	AVAUTUVAT TOIMET JA VIRAT	9

1 VIRKAVAPAUDEN MYÖNTÄMINEN

1.1 Virkavapaudet/työlomat (yleistä)

Viranhaltijalle/työntekijälle voidaan hakemuksesta myöntää määräajaksi vapautus virka-/työtehtävien hoidosta joko kokonaan tai osittain. Eri virkavapaita koskevat määräykset sisältyvät voimassa oleviin virka- ja työehtosopimukseen tai erityislainsäädäntöön esimerkiksi opintovapaalaki (273/1979) ja vuorotteluvapaalaki (1305/2002).

Vapaata on haettava kirjallisesti Populuksen kautta, jollei muualla toisin säädetä tai virkaehtosopimuksessa ole toisin määrätty.

Virkavapaat/työlomat voidaan jakaa joko ehdottomiin tai ns. harkinnanvaraisiin. Ehdoton virkavapaus/työloma perustuu erityissäännöksiin tai -määräyksiin. Tällöin työnantajan on noudatettava ao. säännöstä tai määräystä.

Muussa tapauksessa virkavapaan/työloman myöntäminen, sen pituus ja keskeyttäminen ovat työnantajan harkinnassa.

Mikäli virkavapaata/työlomaa ei voida myöntää hakemuksen mukaisesti, se on hylättävä. Jos myöntävä viranomaisella katsotaan mahdolliseksi myöntää virkavapaan/työloman anottua lyhyempänä tai pidempänä, pitää viranhaltijan/työntekijän tehdä uusi hakemus tai kirjallisesti antaa suostumuksensa muuksi ajaksi myönnettävään virkavapaaseen/työlomaan. Virkavapaata/työlomaa ei voida yksipuolisesti myöntää anottua lyhyemmäksi tai pidemmäksi ajaksi. Virkavapaata /työlomaa on aina haettava kirjallisesti ja siitä on tehtävä viranhaltijapäätös.

1.2 Virkavapaan/työloman keskeyttäminen

Kun viranhaltijapäätös on tehty, se sitoo pääsääntöisesti kumpaakin osapuolta.

Virkavapaan/työloman keskeyttäminen tai peruuttaminen on työnantajan harkinnassa, jollei laissa toisin säädetä tai virka- ja työehtosopimuksessa toisin määrätä. Esim. perhevapaita koskevien määräysten mukaan työntekijällä on ehdoton oikeus keskeyttää vapaansa, jos kysymyksessä on ennalta arvaamaton perusteltu syy. *(Perhevapaalla olevien sijaisuuspäätöksiin tulee merkitä ”kestää määräajan esim. 20.1.-20.11.2024 tai lyhyemmän aikaa, jos sijaistettava palaa työhön”.)*

Harkinnanvarainen virkavapaa/työloma voidaan poikkeuksellisesti työntekijän hakemuksesta keskeyttää vain, jos sen myöntänyt viranomaisella katsotaan

keskeyttämisen työnantajana kannalta tarkoituksenmukaiseksi edellyttäen, että työntekijä palaa välittömästi keskeyttämisen jälkeen työhön. Mikäli virkavapaalla/työlomalla olevalle työntekijälle on otettu sijainen määräajaksi ja sijaisen sopimusta ei voida päättää samanaikaisesti, kun toimen vakinainen haltija tulisi työhön, ei virkavapaata/työlomaa voida keskeyttää.

Työnantaja voi yksipuolisesti päättää virkavapaan/työloman keskeyttämisestä tai peruuttamisesta, jos vapaata käytetään muuhun tarkoitukseen, kun mitä varten se on myönnetty. Keskeytys- tai peruuttamispäätöksessä on myös todettava, milloin viranhaltijan/työntekijän on palattava työhön.

Alajärven kaupungin hallintosäännön mukaan esihenkilö myöntää sellaisen virkavapauden ja työloman, jonka saamiseen viranhaltijalla ja työntekijällä on lainsäädännön, virka- ja työehtosopimuksen nojalla ehdoton oikeus, **sekä myöntää palkattoman harkinnanvaraisen virkavapauden enintään vuodeksi.**

KVTES:n soveltamisohjeen mukaan harkinnanvaraisella virka-/työvapaalla tarkoitetaan sellaisia virka-/työvapaita, joita työnantaja ei ole lain tai sopimusmääräysten perusteella velvollinen myöntämään.

Harkinnanvaraisen virka-/työvapaan myöntämistä harkittaessa pitäisi ottaa huomioon tarkoituksenmukaisuusnäkökohdat, kuten tehtävien hoitamisen järjestäminen tänä aikana. Sopijapuolten mielestä ei yleensä voida pitää tarkoituksenmukaisena sitä, että virka-/työvapaa myönnetään maanantaista perjantaihin, mikäli lauantai ja sunnuntai ovat pääsääntöisesti henkilön vapaapäiviä. Virka-/työvapaata ei kuitenkaan voida myöntää pidemmäksi ajaksi, kuin sitä on anottu. Tällaisissa tapauksissa saatetaan anomus joutua hylkäämään, mutta viranomaisen tulisi tällöin ilmoittaa hakijalle, että vapaa voidaan myöntää, mikäli sitä anotaan koko viikoksi. Jos toisaalta edellä mainittua työaikaa noudattava henkilö tarvitsee virka-/työvapaata esimerkiksi vain torstaiksi ja perjantaiksi, ei voida edellyttää, että hän anois sitä myös lauantaiksi ja sunnuntaiksi.

1.3 Virkavapauksien/työlomien pituudet

1. Virkavapaus/työloma 5 päivää

Mikäli virkavapaus/työlomajakso kestää 5 päivää, anotaan/myönnetään se koko viikoksi eli 7 päivää.

2. Virkavapaus/työloma 4 päivää

Mikäli virkavapaus-/työlomajakso on 4 päivää, mukaan otetaan joko lauantai tai sunnuntai, mikäli nämä ovat säännönmukaisesti henkilön vapaapäiviä eli vapaan pituus on 5 päivää.

3. Virkavapaus/työloma 1-3 päivää

Myönnetään anotun mukaisesti.

4. Jaksotyöajassa noudatetaan KVTES:in määräyksiä

Tilanteessa, jossa palkaton virkavapaus/työloma anotaan saman syyn vuoksi sekä perjantaiksi että maanantaiksi, myös lauantai ja sunnuntai otetaan huomioon virkavapautta/työlomaa myönnettäessä. Huom. ei koske opintovapaata eikä kuntoutusta.

1.4 Poikkeukset virkavapautta/työlomaa myönnettäessä

Mikäli palkaton vapaa anotaan viikolle, johon sisältyy muuksi kuin lauantaiksi tai sunnuntaiksi sattuva uudenvuodenpäivä, loppiainen, helatorstai, vapunpäivä, itsenäisyyspäivä, jouluaatto, joulupäivä tai tapaninpäivä, nämä mainitut päivät ovat aina palkallisia. Esim. uudenvuodenpäivä on tiistai, palkaton anotaan ajalle 31.12. (ma) ja 2.1. (ke) – 4.1. (pe).

Edellä olevat esimerkit koskevat niitä henkilöstöryhmiä, joilla lauantai ja sunnuntai ovat säännönmukaisia vapaapäiviä.

1.5 Kuntoutukset

Ulkopuolisen kuntoutuslaitoksen järjestämää kuntoutusta varten myönnetään aina palkatonta virkavapautta/työlomaa. Näissä tapauksissa palkaton loma anotaan ja myönnetään vain niiksi päiviksi, joina henkilö osallistuu kuntoutukseen. Sama sääntö koskee myös vanhempainvapaata. Esim. henkilö on kuntoutuksessa / pitää vanhempainvapaata ti-la, palkaton myönnetään tälle jaksolle. Perusteena ovat Kelan korvauspäivät. Mikäli kuntoutukseen ei saada Kelan korvausta, myönnetään palkaton loma 5 päivän mittaisena.

1.6 Virkavapauksien hakeminen/myöntäminen opetuslalla

OVTES yleinen osa 37 §

2 mom mukaan, jos opettaja on ollut palkattomalla virkavapaalla ennen koulun lyhytaikaista lomaa, eikä ole hakenut vapaata koulun loma-ajaksi (syys-, joulun-, urheilu- ja pääsiäisloma), hänellä ei ole oikeutta loma-ajan palkkaan.

Soveltamisohje: Määräyksen tarkoituksena on saada opettaja anomaan yhdenjaksoin virkavapaa ja turvata näin opettajan sijaiselle palkka myös em. loma-ajoilta. Sopimuksen tarkoituksena ei ole, että lyhyt virkavapaus johtaa palkattomaan loma-

aikaan, esim. siten, että viikon virkavapaasta ennen joululomaa seuraa palkaton joululoma (yleiskirje 23/2007).

3 mom Palkkaetuuksien maksaminen koulun lyhytaikaisen loman ajalta edellyttää, että opettajalla on työpäiviä (opetuspäiviä tai muita työpäiviä) ennen ja/tai jälkeen lyhytaikaista lomaa yhteensä vähintään 15 päivää.

Soveltamisohje: Määräystä sovelletaan, jos palkaton virkavapaa ennen lyhytaikaista keskeytysaikaa edeltävää virantoimitusta on kestänyt yli viikon ajan. Määräyksen tarkoituksena on saada opettaja anomaan tosiasiallisesti yhtäjaksoinen virkavapaa niin, että virkavapaata ei keskeytetä vain koulun lyhytaikaisen loman ajaksi.

4 mom Jos opettaja on ollut palkattomalla vapaalla opetuksellisena aikana muun syyntä kuin raskausvapaan, vanhempainvapaan, hoitovapaan 1. jakson tai sairauspoissaolon vuoksi, hänen kesäkeskeytysajan palkkaa vähennetään vapaan keston suhteessa. Kesäkeskeytysajan palkkaa vähentävien päivien määrä saadaan laskemalla palkattomaan vapaaseen sisältyneiden koulun työpäivien (ma-pe) lukumäärä. Palkan vähennys lasketaan kertomalla päiväpalkka työstä poissa oltujen työpäivien määrällä ja kertomalla näin saatu luku luvulla 0,1.

Soveltamisohje: Vähennys tehdään siltä osin, kun palkaton virkavapaa kestää yli 60 kalenteripäivää. Vähennystä ei tehdä, mikäli opettajaviranhaltija on ollut palkattomalla vapaalla koko lukuvuoden (12kk) tai jos opettajan 60 kalenteripäivää ylittävä palkaton virkavapaa kestää vähintään laskennallisen vuosiloman alkuun 16.6. asti.

Päiväpalkka saadaan jakamalla kuukauden varsinainen palkka luvulla 30.

Opetusalalla noudatetaan seuraavia ohjeita:

Syyslukukausi

Mikäli anotaan harkinnanvaraista palkatonta virkavapautta koko syyslukukaudeksi, se on anottava ajalle 1.8-31.12.

Kevätlukukausi

Mikäli anotaan harkinnanvaraista palkatonta virkavapautta koko kevätlukukaudeksi, se on anottava ajalle 1.1-30.6.

Tarkoituksenmukaista on, että sijainen saa palkan koko vakinaisen viranhaltijan virkavapauden ajalta.

Koko koulun työkaudeksi anottavien palkattomien virkavapauksien osalta noudatetaan käytäntöä, jonka mukaan virkavapaus anotaan/myönnetään ajalle 1.8 - 31.7.

2 HARKINNANVARAISET / PALKATTOMAT VIRKAVAPAUDET

2.1 Yleistä harkinnanvaraisista virkavapauksista

Harkinnanvaraisia virkavapauksia/työlomia ei yleensä tulisi myöntää loman pitämistä varten silloin, kun asianomaisella on vuosilomaoikeutta käyttämättä.

Pitempiaikaisia harkinnanvaraisia virkavapauksia/työlomia myönnettäessä tulisi tarkoin harkita niitä perusteita, joilla palkattomia lomiamyönnetään. Näitä seikkoja pohdittaessa tulee harkita työyhteisön toimivuus virkavapauden/työloman aikana. Myös anojan henkilökohtainen elämäntilanne ja työyhteisön ihmissuhteet tulee ottaa huomioon virkavapautta/työlomaa myönnettäessä. Virkavapauksia/työlomia myönnettäessä tulee noudattaa tasapuolisuuden periaatetta.

2.2 Harkinnanvaraiset virkavapaudet

Harkinnanvaraisilla virkavapauksilla/työlomilla tarkoitetaan sellaisia virkavapauksia/työlomia, jotka myönnetään muiden kuin virka- ja työehtosopimuksissa mainittujen syiden vuoksi.

Harkinnanvaraisen virkavapauden/työloman myöntämisessä noudatetaan seuraavia ohjeita:

1. Toisen työnantajan palveluksessa suoritettavan viran tai toimen **määräaikaista** hoitamista varten virkavapaata/työvapaata myönnetään yhtäjaksoisesti pääsääntöisesti yhden vuoden (12kk) ajaksi, jos työnantaja katsoo tehtävän hoidosta olevan jatkossa hyötyä oman viran tai toimen hoitamisessa tai etua kaupungille kokonaisuutena arvioiden, eikä vapaan myöntäminen aiheuta kohtuutonta haittaa toiminnan järjestämisessä. Sijaisuusjärjestelyjen takia vapaa tulee anoa koko halutuksi virka-/toimivapaajaksoksi, ei pätkissä.
2. Toisen työnantajan palvelua varten **vakinaisen** viran tai tehtävän hoitamiseen ei myönnetä virkavapautta tai työlomaa.
3. Yksityisasioiden vuoksi voidaan perustellusta syystä myöntää enintään vuosi harkinnanvaraista virkavapautta tai työlomaa.
4. Opiskelua varten virkavapaata tai työlomaa myönnetään opintovapaan lisäksi enintään yksi vuosi (vrt. opintovapaalaki, jonka mukaan opintovapaata voi saada viiden vuoden aikana enintään kaksi vuotta, jos työsuhde on kestänyt vähintään vuoden).
5. Vuorotteluvapaan edellyttämää työ- tai virkavapaata (vähintään 100 ja enintään 180 kalenteripäivää) myönnetään hakemuksen mukaan silloin, kun se ei aseta

työnantajaa kohtuuttomaan tilanteeseen tehtävien ja toiminnan järjestelyjen suhteen. Kieltävään päätökseen tulee olla asialliset, toimintaan liittyvät perustelut.

6. Harkinnanvaraista virkavapautta/työlomaa voidaan myöntää kalenterivuodessa enintään yksi kuukausi, jos palvelussuhde on kestänyt alle vuoden.
7. Virkavapautta ei muuteta myöntämisen jälkeen toiseksi virkavapaudeksi, vaikka uudella perusteella myönnettävä virkavapaus/työloma johtaisi esim. viranhaltija/työntekijän kannalta parempiin taloudellisiin etuihin (esim. harkinnanvaraista palkatonta virkavapautta ei tarvitse muuttaa palkalliseksi sairauslomaksi, vaikka viranhaltija/työntekijä sairastuisi ennen palkattoman vapaan alkua ja sairaus jatkuisi virkavapaan/työloman ajan.)

Harkinnanvaraista virkavapautta/työlomaa myönnettäessä on erityisesti kiinnitettävä huomiota siihen, miten viran/toimen tehtävät voidaan hoitaa (töiden sisäinen järjestely, ulkopuolinen sijainen). Järjestely pitää olla kunnossa ennen virkavapaan/työloman myöntämistä.

Virkavapautta/työlomaa on haettava kirjallisesti. Päätös virka- ja työvapaista tehdään hallintosäännön mukaisesti ja kirjataan myös Populukseen.

3 SIAISTEN KÄYTTÖ JA TILAPÄINEN TYÖVOIMA

Sijaisten ja muun määräaikaisen ja tilapäisen työvoiman käyttöä on rajoitettava toiminnan jatkuvuuden kannalta välttämättömpiin.

Muille kuin opetus- ja varhaiskasvatuksen henkilökunnalle ei pääsääntöisesti oteta sijaisia lukuun ottamatta pitkiä poissaoloja. Päivähoidossa on noudatettava annettuja mitoituksia, jolloin sijainen on tarvittaessa otettava.

Opettajien yhden päivän poissaolot esim. koulutustapahtumien yhteydessä hoidetaan pääsääntöisesti ovo-määräyksillä.

Tilapäistä henkilökuntaa ei saa ottaa useaan peräkkäiseen palvelussuhteeseen niin, että syntyy palvelussuhteen vakinaistamisen mahdollisuus ilman asianmukaisia päätöksiä. Määräaikaisessa työsopimuksessa on aina ilmoitettava määräaikaisuuden perustelu.

Kunnallisesta viranhaltijasta annetun lain mukaan viranhaltija voidaan ottaa määräajaksi:

- omasta pyynnöstä
- jos määräajaksi ottamisesta on erikseen säädetty

- tehtävän luonne
- sijaisuus
- avoinna olevaan virkaan kuuluvien tehtävien hoidon järjestäminen tai muu näihin rinnastettava kunnan toimintaan liittyvä määräaikaista virkasuhdetta edellyttävä syy.

Työsopimuslain mukaan työsopimus voidaan tehdä määräaikaiseksi vain perustellusta syystä. **Työsopimuslain mukaan toistuvien määräaikaisten työsopimusten käyttö ei ole sallittu silloin, kun määräaikaisten työsopimusten lukumäärä tai niiden yhteenlaskettu kesto taikka niistä muodostuva kokonaisuus osoittaa työnantajan työvoimatarpeen pysyväksi.**

Määräaikaisuuden perusteena hyväksyttäviä syitä ei ole esimerkiksi se, että viran/toimen palkkamenot on budjetoitu vain tietylle vuodelle. Mikäli määräaikainen työsopimus tehdään ilman työsopimuslaissa tarkoitettua perusteltua syytä, työsopimuslain mukaan sopimusta pidetään toistaiseksi voimassa olevana. Työsopimuksen laillinen lakkaaminen edellyttää tällöin irtisanomista tai purkamista.

4 AVAUTUVAT TOIMET JA VIRAT

Tehtävissä, jotka vaativat määrätyn mitoituksen täyttymisen, ei tarvitse pyytää täyttölupaa. Suorittavissa tehtävissä kuten puhdistus- ja ravitsemispalvelut sekä kiinteistöpalvelut, täyttölupa pyydetään henkilöstöpäälliköltä/johtoryhmältä. Vakinaisten virkojen ja toimien sekä pitkäaikaisten sijaisuuksien (yli 3 kuukautta) täyttämässä tulee olla henkilöstöjaoston lupa. Viran ja toimen täyttölupaa toimialajohtaja. (Henkilöstöjaosto 1.2.2023, 4§)